



COMUNE DI ROCCHETTA DI VARA

Provincia della Spezia

Ente con non oltre 50 dipendenti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ... del

Sommario

Premessa	3
1^ Sezione di programmazione - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA GENERALE.....	4
1.2 POPOLAZIONE.....	4
1.3 Risultanze del territorio	5
1.4 Situazione socio economica dell'Ente	6
2^ Sezione di programmazione - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE.....	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
3^ Sezione di programmazione - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	15
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	16
4^ Sezione di programmazione - MONITORAGGIO	17

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio); *Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha*

disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

1 ^ Sezione di programmazione - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDE ANAGRAFICHE GENERALI

sede legale: Piazza Marconi n. 17, La Spezia (SP), C.A.P. 19020

telefono: Tel. 0187/868752 – Fax. 0187868759

sito istituzionale: www.comune.rocchettadivara.sp.it

e-mail : protocollo@comune.rocchettadivara.it

pec : protocollo@pec.comunedirocchettadivara.sp.it

codice fiscale : 80007010111 - **partita IVA :** 00132380114

codice ISTAT : 011025 - **codice catastale :** H461

sindaco : Roberto Canata

segretario Generale: dott.ssa Rosa Priore

responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : dott.ssa Rosa Priore

responsabile per la protezione dei dati personali : Labor Service srl

1.2 POPOLAZIONE

Popolazione residente all'ultimo censimento legale del 31/12/2011 n. 791

Popolazione residente al 31 Dicembre 2022: n. 661 di cui:

maschi n. 344

femmine n. 317

di cui

in età prescolare (0-5 anni): 23
 in età scuola dell'obbligo (6/16 anni): 51
 in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni): :67
 in età adulta (30/65 anni): 322
 oltre 65 anni n. 198
 Nati nell'anno n. 6
 Deceduti nell'anno: n. 15
 Saldo Naturale: -9
 Immigrati nell'anno n. 29
 Emigrati nell'anno n. 28
 Saldo migratorio : +1
 Saldo complessivo: -8
 Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 849 abitanti
 Scuole dell'infanzia con posti n. 22
 Scuole primarie con posti n. 26
 Scuole secondarie con posti n. 0
 Strutture residenziali protette n. 1
 Farmacie Comunali n. 0
 Depuratori acque reflue n. 3

1.3 Risultanze del territorio

Superficie in Kmq		32,27	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		4
STRADE			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	55,00
	* Comunali	Km.	65,00
	* Vicinali	Km.	9,00
	* Autostrade	Km.	1,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
		Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. 39 del 29/09/1997
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Decreto Presidente Giunta Regionale n.57 del 06/04/2001
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	PUC ADOTTATO a seguito di VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n° 6 del 29/06/2020
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n.24 del 19/07/2003
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
			AREA INTERESSATA
P.E.E.P.	mq.	0,00	AREA DISPONIBILE
P.I.P.	mq.	0,00	E
			mq. 0,00
			mq. 0,00

1.4 Situazione socio economica dell'Ente

La condizione socioeconomica delle famiglie presenti sul territorio segue il generale andamento del resto del Paese, in particolare il perdurare della crisi economica che colpisce principalmente le fasce di popolazione più deboli (anziani), unitamente ad un'attenta attività di vigilanza da parte degli operatori presenti sul territorio, ha determinato negli ultimi anni un aumento delle prestazioni sociali, rese dall'Ente, a favore di queste realtà.

I nuclei famigliari sono solitamente composti dai due coniugi che svolgono abitualmente la propria attività lavorativa, nella vicina città, con una media di due figli.

Spesso all'interno della famiglia si trovano anche i genitori della coppia o altri parenti anziani che vengono accuditi presso le proprie abitazioni.

L'economia del territorio riceve una spinta piuttosto forte dal lavoro offerto dalla vicina città di provincia e dalle case di riposo e di cura presenti sia sul territorio comunale che nei comuni limitrofi.

Purtroppo la lenta ripresa dalle ripetute calamità naturali che si sono abbattute sul territorio, con una certa frequenza negli ultimi anni, dell'economia sia nel settore agricolo, che ha visto l'apertura di diverse aziende specializzate, sia nel campo della ricettività turistica dalla quale emergono piccoli B&B e case vacanze ha subito un'ulteriore battuta d'arresto a causa dell'emergenza epidemiologica.

L'Amministrazione comunale sarà impegnata a fornire alle famiglie e alle imprese tutto il sostegno necessario per una ripartenza sostenibile nel tempo e da un punto di vista sociale e ambientale.

2^ Sezione di programmazione - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 15.12.2016.

Il Piano della Performance 2023 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 21 Aprile 2023

Di seguito sono riportati i dati specifici per Area:

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Martoni Simone

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023:

ATTIVITA'

- SEGRETERIA
- PROTOCOLLO
- INFORMATICA
- SERVIZI CIMITERIALI
- SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA

- TURISMO-SPORT-BIBLIOTECHE-CULTURA
- SERVIZIO DETENZIONE ANIMALI DI AFFEZIONE
- SERVIZI SCOLASTICI
- SERVIZI SOCIALI

Dotazione organica: n.1 unità di personale - Area Istruttori

Dotazione strumentale: n. 3 PC – n.3 Stampanti

OBIETTIVI GENERALI

1. Definizione organizzazione del lavoro d'ufficio.
2. Adeguamento dell'organizzazione e degli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie concernenti l'area di attività, privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure ed alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.
3. Formulazione di proposte in merito alla redazione o revisione dei regolamenti relativi all'area di attività.
4. Formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra le diverse aree e settori dell'Ente ed individuazione dei dati che ciascuna dovrebbe trasmettere alle altre per garantire un servizio più efficiente.
5. Supporto attività Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e istruttoria per controlli interni.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

- Adeguamento manuale di gestione e di conservazione. Approvazione del Nuovo Manuale.
- BANDO PNRR M1C1 -1.4.3, MITD NextGenerationUE - Adozione Piattaforma PagoPA CUP J51F22003920006 per € 2.428,00 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- BANDO PNRR M1C1 -1.4.3, MITD NextGenerationUE - Adozione Piattaforma App IO CUP J51F22003930006 per € 1.215,00 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- BANDO PNRR M1C1 – 1.2, MITD NextGenerationUE - Abilitazione al CLOUD per le P.A. locali, CUP J51C22001590006 PER € 18.224,00 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- Gestione concessioni cimiteriali riorganizzazione – creazione nuova banda dati;
- Adeguamento toponomastica – affidamento servizio;
- Redazione PIAO 2023-2025 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- Assunzione di Operatore Specializzato come previsto dal Piano di Fabbisogno di Personale in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- ANPR - subentro dati elettorali;
-

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

- Mantenimento dell'attività ordinaria in carenza di personale

Indicatori performanti: rispetto delle tempistiche previste dalla legge

AREA CONTABILITA'

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Dott.ssa Angiolini Daniela

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023:

ATTIVITA'

- CONTABILITA'
- PERSONALE (gestione giuridica, paghe, contributi, matricola, pensioni)
- TRIBUTI

Dotazione organica: n.1 unità di personale Area Funzionari in convenzione con Comune di Pignone

n.1 unità di

personale Area Istruttori

Dotazione strumentale: n. 2 PC – n.1 Stampanti

OBIETTIVI GENERALI

1. Gestione ordinaria degli adempimenti contabili – elaborazione stipendi e adempimenti contributivi e fiscali conseguenti
2. Adeguamento dell'organizzazione e degli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie concernenti l'area di attività, privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure ed alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.
3. Formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra le diverse aree dell'Ente ed implementazioni di buone prassi finalizzate al buon andamento dell'azione amministrativa e a garanzia di servizi efficienti.
4. Supporto attività Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

- Definizione passaggio a nuovo servizio di tesoreria Poste Italiane;
- Applicazione CCNL 2019-2021 e adeguamento struttura Regolamentare;
- Monitoraggio delle procedure di riequilibrio finanziario pluriennale 2020/2039 contenute nel Piano approvato con delibera di Consiglio Comunale N. 23 del 18/12/2020 e con delibera n. 51/2022/RPRSP del 17/10/2022 dalla Corte dei Conti, Sez. Regionale di Controllo per la Liguria;
- Monitoraggio utenze comunali al fine di una riduzione degli sprechi di energia e conseguente risparmio economico da parte dell'ente;
- BANDO PNRR M1C1 -1.4.3, MITD NextGenerationUE - Adozione Piattaforma PagoPA CUP J51F22003920006 per € 2.428,00 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;
- BANDO PNRR M1C1 -1.4.3, MITD NextGenerationUE - Adozione Piattaforma App IO CUP J51F22003930006 per € 1.215,00 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;
- BANDO PNRR M1C1 – 1.2, MITD NextGenerationUE - Abilitazione al CLOUD per le P.A. locali, CUP J51C22001590006 PER € 18.224,00 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;
- Redazione PIAO 2023-2025 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa.
- Assunzione di Operatore Specializzato come previsto dal Piano di Fabbisogno di Personale in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

- Mantenimento dell'attività ordinaria in carenza di personale

Indicatori performanti: rispetto delle tempistiche previste dalla legge

AREA TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Geom. Gavini Silvia

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023:

ATTIVITA'

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Patrimonio e Demanio

- Servizio Idrico
 - Servizio Rifiuti
 - Trasporto pubblico locale
 - Servizi cimiteriali
 - Ambiente
 - Energia
 - Protezione Civile
- **Dotazione organica:** n.1 unità di personale Area Istruttori – n.2 Operatori Specializzati
 - **Dotazione strumentale:** n. 2 PC – n.1 Stampanti

OBIETTIVI GENERALI

1. Adeguamento dell'organizzazione e degli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie concernenti l'area di attività, privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure ed alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività;
2. Formulazione di proposte in merito alla redazione o revisione dei regolamenti relativi all'area di attività;
3. Mantenimento in efficienza di infrastrutture ed immobili;
4. Gestione Sportello Unico Edilizio;
5. Gestione Sportello Unicom Attività Produttive (S.U.A.P.);
6. Mantenimento della conformità normativa in relazione a sicurezza sul lavoro e ambiente D.Lgs 81/2008 ss.mm.ii;
7. Formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra le diverse aree e settori dell'Ente ed individuazione dei dati che ciascuna dovrebbe trasmettere alle altre per garantire un servizio più efficiente.
8. Gestione eventi calamitosi ed eventi meteorologici intensi, gestione attività del COC (Protezione Civile) e rendicontazione dei contributi assegnati. Attività di organizzazione del COC in corso di evento: redazione ordinanze, trasmissione schede di monitoraggio
9. Supporto attività Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2023

- Attuazione delle opere pubbliche 2023, con relative registrazioni in piattaforma informatica di riferimento.
- Completamento lavori relativi alla messa in sicurezza della scogliera nel centro abitato di Rocchetta di Vara per l'importo di € 670.000,00.
- Riordino dell'Ufficio Tecnico e riorganizzazione dell'archivio (pratiche edilizie e lavori pubblici).
- Attuazione PUC.

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

- Mantenimento dell'attività ordinaria in carenza di personale

Indicatori performanti: rispetto delle tempistiche previste dalla legge

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.

Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.33 del 31 Maggio 2022 e modificato con deliberazione di Giunta n. 12 del 31 Marzo 2023, aggiornando alcune sezioni come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il territorio comunale **di Rocchetta di Vara** è situato nell'alta val **di Vara**, alla confluenza del torrente Cassarola nel Gravegnola, quest'ultimo affluente **di sinistra del Vara**. Il territorio fa parte del Parco naturale regionale **di Montemarcello-Magra-Vara**, nonché della Lunigiana.

L'articolo 2 dello Statuto del Comune prevede le finalità dell'amministrazione:

1. Il Comune agisce ispirandosi ai valori della Costituzione, fondando, in particolare, la sua opera su libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità, superamento dell'emarginazione e degli ostacoli che impediscono l'uguaglianza dei cittadini, anche nel loro genere.

2. Il Comune promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, attraverso l'attività degli organi elettivi che lo rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione, previste dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Comune promuove la pace e la cooperazione internazionale. Si riconosce Comune d'Europa. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

4. Il Comune è ente di competenza generale, rappresentativo degli interessi della popolazione residente, a vario titolo, nel suo territorio di cui assicura la tutela e la promozione quale finalità primaria dell'impegno politico e sociale dei propri organi e della propria organizzazione. Concorre ad assicurare alla comunità le libertà individuali e collettive sulle quali si fonda l'autonomia.

Dal punto di vista istituzionale, il Comune ha un'amministrazione eletta nel maggio del 2019. L'adunanza del 27.05.2019 dei Presidenti di seggio del Comune di Rocchetta di Vara ha proclamato l'attuale Sindaco.

Nella seduta d'insediamento del Consiglio Comunale del 12 Giugno 2019 si è proceduto con deliberazione n. 24 alla convalida degli eletti.

Nella medesima seduta il Sindaco ha pronunciato il giuramento di fedeltà alla Costituzione

della Repubblica Italiana e comunicato la nomina degli Assessori.

L'organo esecutivo è stato ricomposto con Decreti n. 5 del 7 Giugno 2019 e 32 del 27 Novembre.

Il Sindaco ha presentato, nella seduta del Consiglio Comunale del 12 Giugno 2019, il Documento Programmatico.

L'articolazione degli uffici del Comune di Rocchetta di Vara è la seguente:

Area Tecnica:

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Patrimonio e Demanio
- Servizio Idrico
- Servizio Rifiuti
- Servizio Trasporto
- Servizi cimiteriali
- Ambiente
- Energia
- Protezione Civile.

Area Contabilità:

- Ragioneria
- Bilancio
- Economato
- Tributi
- Personale

Area Amministrativa:

- Protocollo;
- Informatica;
- Concessioni Cimiteriali;
- Concessioni locali e Spazi comunali;
- Servizi Demografici e statistica;
- Servizi Educativi;
- Servizi Scolastici
- Sport – turismo – Cultura e Biblioteca;
- Servizio di detenzione e tutela animali di affezione.

Con decreto Sindacale n. 4 del 10/01/2023 è stato nominato il Responsabile Area Amministrativa;

Con decreto Sindacale n. 3 del 10/01/2023 è stato nominato il Responsabile Area Tecnica;

Con decreto Sindacale n. 4 del 21/12/2022 è stato nominato il Responsabile Area Contabilità;

Per quanto riguarda il personale sono attualmente in servizio 5 unità, per una popolazione, al

31/12/2021, di 661 residenti, con un rapporto dipendenti/popolazione di 1/132, con grandi difficoltà gestionali.

L'Amministrazione intende incrementare il personale nel medio termine, in misura tale da consentire la una gestione delle competenze in modo regolare, con il superamento della situazione di deficitarietà.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Area Amministrativa

Area a rischio	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi , etc.)	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)
Incarichi e nomine	Affidamento diretto
Stato Civile	Autorizzazioni al seppellimento
Stato Civile	Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana
Gestione concessioni cimiteriali	Autorizzazioni e concessioni cimiteriali

Area Contabilità

Area a rischio	Processo
Tributi	Accertamento evasione tributi locali
Contabilità	Gestione entrate comunali
Contabilità	Gestione pagamenti
Nomine ed incarichi	Conferimento incarichi extra - istituzionali
Progressioni di carriera	Procedura di progressione
Reclutamento del personale	Procedura di concorso

Area Tecnica

Area a rischio	Processo

Incarichi e nomine	Affidamento diretto
Scelta del contraente e contratti pubblici	Procedura Negoziata
Scelta del contraente e contratti pubblici	Procedura Aperta
Titoli Edilizi	Permessi di costruire
Servizio Ricerche Archivio	Accesso agli atti
Abusi Edilizi	Provvedimenti sanzionatori/pratiche abusi edilizie
Autorizzazioni Suolo Pubblico	Autorizzazioni
Attività economiche soggette a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Provvedimenti

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Nell'ottica di prevenzione della corruzione, l'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Comune di Rocchetta di Vara. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione dei rischi è necessaria a misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Rocchetta di Vara, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il trattamento del rischio consiste nel selezionare, implementare e programmare idonee misure atte a prevenire, ridurre o comunque modificare il profilo di rischio anche attraverso la diminuzione della relativa probabilità e/o delle relative conseguenze.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti di:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Rocchetta di Vara.

Il monitoraggio viene assicurato almeno una volta l'anno a cura del RPCT che può avvalersi di dipendenti e di uffici all'interno dell'Amministrazione. Le risultanze del monitoraggio dovranno essere oggetto di specifica e formale comunicazione al Nucleo di Valutazione della Performance, in quanto la corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce elemento di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

Al fine di procedere al controllo sull'attribuzione ai propri dipendenti di incarichi esterni, l'Amministrazione, entro 15 giorni, comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale ", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

3^ Sezione di programmazione - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune si articola in 3 macrostrutture, denominate Aree. Ciascuna di esse coincide con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione. Ogni Area è diretta da un responsabile titolare di Posizione Organizzativa e comprende attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro.

La struttura si articola nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa
- Area Contabile
- Area Tecnica e Urbanistica.

Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario Generale, che svolge le funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'Amministrazione, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico.
- le Posizioni Organizzative alle quali è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Rocchetta di

Vara: sezione Amministrazione Trasparente – Articolazione degli Uffici

Di seguito si riporta la Tabella di distribuzione del personale alla data del 31/12/2022, con l'eccezione del Segretario Generale:

AREA	N° DIPENDENTI
Amministrativa	1
Contabile	2*
Tecnica e Urbanistica	3

* N. 1 Responsabile di Area in convenzione

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione ha adottato il Regolamento che disciplina lo SMART WORKING con Delibera GC N. 59 del 04/11/2022 ed è rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune di Rocchetta di Vara.

OBIETTIVI

Lo stesso prevede che il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
- g) favorire la maternità, la genitorialità, le pari opportunità e la garanzia per le categorie deboli;
- h) contribuire a ridurre le emissioni inquinanti causate dal traffico veicolare.

CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il regolamento prevede che la prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- d) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate all'art. 9;

- e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- f) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- g) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

MONITORAGGIO

Il Responsabile dei controlli interni effettua il monitoraggio del lavoro svolto in smart working tramite il report indicato al comma 5, art. 6 del presente regolamento.

STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Di norma l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo e, pertanto, nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili.

Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. In tal caso l'autorizzazione al lavoro agile viene rilasciata previo parere positivo del Settore Innovazione in merito a detta congruità e sicurezza. Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Personale in servizio al 31/12/2021 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	0	0	0
Categoria B3	2	2	0
Categoria C	2	2	0
Categoria D1	1	0	1
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	5	4	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021:

5

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	5	186.457,80	25,43
2020	6	197.901,95	26,60
2019	6	191.659,16	42,47

2018	5	254.772,46	38,43
2017	6	212.473,40	32,05

L'Ente ha adottato il Piano di Riequilibrio Finanziario con Delibera di Consiglio Comunale N. 23 del 18/12/2020.

Al fine di assicurare il prefissato riequilibrio finanziario, per tutto il periodo di durata del piano, l'ente è soggetto al controllo sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale come previsto dall'articolo 243, c.1. TUEL.

La dotazione organica nell'anno 2023 si completa con una unità di personale di Categoria B3, Collaboratore Amministrativo, di supporto alle tre Aree organizzative.

E' stata espletata la procedura per la copertura del posto da Operaio Categoria B3 resosi vacante nel corso dell'anno 2022 e a partire dal mese di Dicembre 2022 è stato assunto il nuovo dipendente (Operaio B3).

La figura del Segretario comunale è ricoperta dal Segretario generale della Provincia di La Spezia in regime di convenzione attiva fino al 31/07/2024. L'amministrazione ha ritenuto che tale professionalità sia irrinunciabile e che non si possa rischiare un nuovo periodo di vacatio.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 16.03.2023, cui si rinvia.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la formazione del personale è garantita la formazione obbligatoria in materia di:

- PTCPT
- GDPR 679/2016;
- D. Lgs 81/2008;

Il personale si avvale dei corsi gratuiti forniti da ANCI.

4^ Sezione di programmazione - MONITORAGGIO

Non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.