

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)**

**2023-2025**

## Sommario

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione \_\_\_\_\_ pag 6

Sezione 2 Valore pubblico. Performance e anticorruzione \_\_\_\_\_ pag.19

*Sottosezione 2.1 Valore pubblico* \_\_\_\_\_ *pag. 20*

*Sottosezione 2.2 Performance* \_\_\_\_\_ *pag.24*

*Sottosezione 2.3 Anticorruzione* \_\_\_\_\_ *pag.58*

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano \_\_\_\_\_ pag. 100

*Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa* \_\_\_\_\_ *pag. 101*

*Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile* \_\_\_\_\_ *pag. 104*

*Sottosezione 3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni di personale* \_\_\_\_\_ pag. 119

Sezione 4 Monitoraggio \_\_\_\_\_ pag. 130

ALLEGATO A: Piano delle azioni positive 2022-2024

ALLEGATO B: Sezione anticorruzione

ALLEGATO C: Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO D: Piano della formazione

## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante. Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- piano per il lavoro agile (POLA),
- programmazione dei fabbisogni formativi.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* e *outcome*) dell'azione amministrativa.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) ed il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd "valore pubblico".

## Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013);
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- Normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione.

## Metodologia di lavoro

La riforma che è ha introdotto il PIAO si è posta, tra gli altri, l'obiettivo di razionalizzare la disciplina normativa in ottica di semplificazione dei documenti di programmazione, individuando la necessità di assicurare una adeguata integrazione tra i diversi strumenti in vigore. In tal senso, il Piano si configura come un documento unico, mirante a semplificare ed accorpare piani dal contenuto eterogeneo già disciplinati da altre normative di settore (Piano *performance*, Piano del lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

Al fine di prevedere un sistema di *governance* che consenta di realizzare i risultati attesi di integrazione e semplificazione dei diversi documenti e strumenti di programmazione, con delibera di giunta comunale n. 139 del 15/11/2022 ad oggetto: "Istituzione gruppo di lavoro interno per la predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)", è stato istituito formalmente un gruppo di lavoro intersettoriale allo scopo di integrare competenze afferenti a diverse unità organizzative. Il gruppo di lavoro interno è costituito da: Segretario generale, Responsabili dei Settori e personale del Servizio Segreteria in funzione di supporto .

L'enfasi posta sull'esigenza di integrare progressivamente le diverse sezioni e sottosezioni del Piano, richiede una applicazione graduale delle previsioni normative ed una attenzione all'ottica di processo più ancora che a quella di output.

Nello specifico, si rende necessario creare ed evidenziare i legami ed i nessi/collegamenti presenti tra gli Obiettivi strategici del DUP (in ottica di "Valore pubblico"), obiettivi esecutivi (previsti all'interno del Piao di *performance*) e misure di anticorruzione (previste dal PTPC), a partire dalla consapevolezza che l'azione amministrativa si deve riferire in ultima istanza ai bisogni ed alle esigenze della comunità (*stakeholder*) e deve, a tal fine, informare attività e organizzazione intese quali componenti strumentali al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Considerata nel suo insieme l'azione amministrativa è collegata principalmente alle seguenti dimensioni tra loro interdipendenti:

- Missione istituzionale (strategie);
- Capacità operativa (processi e capitale umano);
- Capitale relazionale (*stakeholder*);
- Legittimazione (da parte degli organi di controllo interni ed esterni).

Secondo una logica e metodologia già sperimentata in altre sedi (ad es. *Balanced Scorecard*) il PIAO rappresenta lo strumento in grado di assicurare il collegamento tra le strategie e le attività operative in modo coerente e bilanciato nel medio-lungo periodo: tenendo conto delle diverse dimensioni che entrano in gioco e che devono essere quanto più allineate secondo una visione unitaria ed equilibrata. Ciascuna dimensione deve pertanto essere calibrata in rapporto alle altre tenendo conto delle relative compatibilità, anche al fine di evitare incoerenze tra le varie componenti, o che il perseguimento di un determinato obiettivo vada a detrimento di altri.

## **Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

Denominazione	Comune di Zungoli
Indirizzo	Via Provinciale,19
PEC	protocollo.comunezungoli@pec.it
PartitalvaeCodicefiscale	01547930642 81002030641
Telefonocentralino	0825845037
Faxistituzionale	0825845418
Sitowebistituzionale	<a href="https://www.comune.zungoli.av.it/">https://www.comune.zungoli.av.it/</a>

**Organi istituzionali:**

**GIUNTA**

<b>Sindaco</b>	<b>Caruso Paolo</b>	
<b>Vicesindaco</b>	<b>Pagliarulo Massimo</b>	
<b>Assessore</b>	<b>Nisco Monia</b>	



## CONSIGLIO

OROLOGIO PER ZUNGOLI			
CARUSO Paolo CARUSO Pasquale GRANDE Sebastiano GRANDE Anita DI MAGGIO Mario PAGLIARULO Massimo ROBERTO Giovanni MUSCIAGNA Giovanni		RAFFA Giovanni FILOMENA Raffaele RAFFA Pasquale	

## POPOLAZIONE

Popolazione del Comune di Zungoli (*Fonte dati Anagrafe del Comune di Zungoli*)

Situazione al 31 dicembre 2022

Abitanti:978

Superficie:19,30Km<sup>2</sup>

Densità: ab/Km<sup>2</sup>

Famiglie:

## Struttura Organizzativa

*Per la struttura organizzativa si fa rinvio alla Sezione 3 – Organizzazione del capitale umano*

## **Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**

## Sezione 1 – valore Pubblico

Il Valore pubblico è inteso in termini di miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario del territorio e della comunità.

\*Le dimensioni del valore pubblico fanno riferimento a:

DimensioneVP	Sottodimensione	Finalità
1. <i>Mission</i> istituzionale	-	<i>Performance</i> attesa attuativa della <i>mission</i> istituzionale
2. Capacità operativa	2.1 Sana gestione finanziaria	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare la capacità operativa dell'ente. Si riferisce ai processi trasversali di sviluppo dell'organizzazione e del capitale umano
	2.2 Organizzazione, processi e lavoro agile	
	2.3 Accessibilità fiscale e digitale	
	2.4 Sviluppo capitale umano	
	2.5 Trasparenza e anticorruzione	
	2.6 Sicurezza informatica e protezione dati personali	
	2.7 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	
3. Qualità delle relazioni	-	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare i processi di governo delle relazioni con gli <i>stakeholder</i>
4. Legittimazione	-	<i>Performance</i> attesa finalizzata a rafforzare i processi di legittimazione verso organi di controllo

O.S.DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valorepubblico*	2023	2024	2025	QuantoValorePubblico(indicatore/formuladiimpattosullivellodibenessere)	Baseline (ostatodelbisogno)	Target	Fontedi verifica deidati
Lotta alla corruzione	Amministratori Cittadini, Associazioni, Enti pubblici, Studenti	Mission istituzionale	X	X		Sensibilizzazione culturale sui temi della legalità	Percezione di un'amministrazione complessa. Procedure non adeguate ai tempi e ai nuovi bisogni dei cittadini	Aumentare la consapevolezza di un'amministrazione trasparente e imparziale	Report annuale applicazione misure Sezione anticorruzione
Amministrazione moderna, flessibile e veloce nelle risposte	Amministratori Cittadini, Associazioni, Enti pubblici	Accessibilità fiscale e digitale	X	X		Aumento del numero di accesso ai servizi online	Parziale utilizzo dei servizi online	Calo delle richieste dei servizi allo sportello del 30%	Gestione anagrafe
Bilancio flessibile e spending review	Uffici interni Amministratori Cittadini	Sana gestione finanziaria	X	X		Trasparenza e conoscibilità riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche	Difficile lettura del dato finanziario	Avvio contabilità analitica	Report CDG

O.S.DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valorepubblico*	2023	2024	2025	QuantoValorePubblico(indicatore/formuladiimpattosullivellodibenessere)	Baseline (ostatodel bisogno)	Target	Fontedi verifica deidati
Bilancio flessibile e spending review	Amministratori Cittadini	Mission istituzionale	X	X		Possibilità di valutare l'operato dell'Amministrazione che le risorse pubbliche impiegate anche in una prospettiva di genere.	Mancanza di dati classificati secondo una logica di genere	Redazione Bilanci di genere	Atti amministrativi
Agenda digitale- Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Cittadini, imprese, associazioni	Accessibilità fiscale e digitale	X	X		Gestione standardizzata delle procedure al fine di garantire omogeneità e certezza dei tempi.	Procedure non completamente digitalizzate	Incremento digitalizzazione delle procedure del Settore rivolte ai cittadini	Report del Settore
O.S.DUP	Stakeholder finali/destinatari	Dimensione Valorepubblico*	2023	2024	2025	QuantoValorePubblico(indicatore/formuladiimpattosullivellodibenessere)	Baseline (ostatodel bisogno)	Target	Fontedi verifica deidati
Pianificazione urbanistica	Cittadini, imprese, associazioni	Mission istituzionale	X	X		Nuova regolamentazione del territorio	Pianificazione aggiornata	Attuazione nuovo strumento urbanistico	Atti amministrativi

## Sezione 2 Performance

La sottosezione Performance è predisposta secondo le disposizioni del Dlgsn.150/2009 es econdo quanto previsto dal “Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance”.

Questa sottosezione contiene la programmazione degli:

- Obiettivi di performance;
- Indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

### Classificazioneobiettividiperformance

1	Accessibilità, fisica e digitale,alle amministrazioni da parte dei cittadini
2	Semplificazione e reingegnerizzazione,secondo Agenda Semplificazione
3	Digitalizzazioneprevistidall’AgendaDigitale
4	Prevenzionedellacorruzione
5	Efficienza

## SEGRETERIA GENERALE

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCI N.1

<b>Classificazione</b>		Prevenzione della corruzione						
<b>Titolo obiettivo</b>		Progettazione della Sezione Anticorruzione del PIAO e coordinamento con le altre Sezioni e i vari soggetti coinvolti Adeguamento progressivo al PNA 2022 Coordinamento con l'UTS per l'integrazione del PIAO con la Sezione Organizzazione e capitale umano (Sez.3)						
<b>Settore/Cdr</b>		Tutti gli Uffici						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni		Tutti i Settori dell'Ente Rete integrità e trasparenza della RER/UTS	Lotta alla corruzione	RCPT	-	Formazione sui temi dell'etica e della trasparenza. Controlli successivi Semplificazione dei processi e digitalizzazione. Creazione cartelle condivise		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance ed efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (ostato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifiche e dati
2023	Proseguire l'attività di mappatura dei processi: % di incremento. Coordinamento con l'UTS. N. documenti condivisi	Entro il 31/12/2023	50% Processi mappati	+25% Incrementare i documenti condivisi			100%	Registro dei processi. Atti amministrativi (PIAO)
				Con l'UTS da inserire nel PIAO				



2024	Proseguire l'attività di mappatura dei processi.%	Entro il 31/12/2024	75%Processimappati	+25%				Registro dei processi
------	---	---------------------	--------------------	------	--	--	--	-----------------------

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCIEN.2

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Adeguamento alle nuove procedure dettate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Supporto agli uffici						
<b>Settore/Cdr</b>		Segreteria generale e Ragioneria e Ufficio Tecnico						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/ Stakeholder intermedio (unità organizzative/ soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez.2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni		Tutti i Settori dell'Ente	<b>Amministrazione moderna, flessibile e veloce nelle risposte</b>	Segretario generale	Si	Creazione di cartelle condivise/Checklist condivise		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/ Risultato intermedio <sub>02</sub>	Target/ Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifiche e dati
2023	%Avanzamento progetti PNRR finanziati	Entro il 31/12/2023	Avvio nuove modalità di monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR	Rispetto dei tempi previsti nei singoli decreti di assegnazione del finanziamento e rispetto delle procedure predisposte dai soggetti titolari per il raggiungimento dei target della Misura.			100%	Atti amministrativi

2024	%Avanzamento progetti PNRR finanziati	Entro il 31/12/2024	-----					Atti amministrativi
------	--	---------------------	-------	--	--	--	--	------------------------

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N.3

<b>Classificazione</b>		Digitalizzazione prevista dall'Agenda Digitale						
<b>Titolo obiettivo</b>		Esperienza del cittadino nei servizi pubblici						
<b>Settore/Cdr</b>		Tutti gli Uffici						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/ Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>		<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez.2.1</i>		<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	PNRR	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
Cittadini		Tutti i Settori dell'ente		Agenda digitale-Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale		Annamaria Raffa	X	Misura di semplificazione e digitalizzazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance ed efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (ostato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica ed dati
2023	Partecipazione al processo di migrazione e popolamento dei contenuti del sito con particolare riferimento alle "schede dei servizi."  Controllo dei contenuti migrati e compilazione delle sezioni generali dell'Ente..	31.12.2023	Frammentarietà delle informazioni sul sito comunale	Standardizzazione del sito comunale affinché tutti i cittadini ricevano le medesime e più recenti informazioni rispetto all'amministrazione, ai servizi che essa eroga, alle notizie, ai documenti dell'amministrazione stessa.			50%	Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento.
2024	Formazione relativa alle tematiche di accessibilità		Frammentarietà delle informazioni	Accessibilità al sito attraverso interfacce				

	<p>Formazione sull'utilizzo delle funzionalità relative alle segnalazioni di disservizio, alle prenotazioni e ai canali di contatto coi cittadini.</p> <p>Supporto tecnico/procedimentale per l'implementazione dei servizi online.</p>	31.122024	sul sito comunale	<p>Fruibili e coerenti con il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi de ICAD e l'<i>e-government benchmark</i> relativamente agli indicatori della <i>'user-centricity'</i> e della trasparenza, come indicato dall'<i>eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023</i>.</p>				<p>Sito del Comune di Zungoli media nteaccessoa</p>
--	---	-----------	-------------------	---	--	--	--	---

## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N. 4

<b>Classificazione</b>		Digitalizzazione prevista dall'Agenda Digitale						
<b>Titolo obiettivo</b>		Piattaforma notifica digitale						
<b>Settore/Cdr</b>		Tutti gli Uffici						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez. 2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>		
Cittadini		Tutti gli Uffici	Agenda digitale -Piano triennale delle azioni preordinate alla transizione digitale	Anna Maria Raffa	X	Misura di digitalizzazione e semplificazione		
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (ostato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Utilizzo della Piattaforma per le notifiche digitali per tutti gli atti previsti dal PNRR  Formazione del personale in merito alle effettive modalità di utilizzo della piattaforma	31.12. 2023	Tutte le notifiche di competenza del Comune di Rubiera sono effettuate su supporto cartaceo a mano da parte del messo comunale e, nell'anno 2022, sono state effettuate n. 621 notifiche	Effettivo accesso e utilizzabilità della Piattaforma da parte degli operatori preposti  Formazione degli operatori con verifica finale di apprendimento			50%	Atti dell'Ente  Numero di corsi di formazione numero di partecipanti
2024	Utilizzo a regime della piattaforma	31.12.2024		30% delle notifiche annuali effettuate tramite piattaforma				Registro delle notifiche

## SETTORE TRIBUTI

### SCHEDA OBIETTIVO PERFORMANCE N.1

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Implementare l'efficienza della riscossione						
<b>Settore/Cdr</b>		Ufficio Tecnico						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez.2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	PNRR		<i>Raccordo con Piano anti corruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Amministratori Cittadini		Uffici interni	Bilancio flessibile e <i>spending review</i>	Franco Archidiacono	-		Misura di controllo	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance ed efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifiche e dati
2023	Indicatore di velocità di riscossione dato dal rapporto tra le riscossioni e gli accertamenti;	Entro 31/12/2023	89% (dato al 31/12/2022)	Superare la soglia del 90%			25%	Conto del bilancio 2023

## SETTORE LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N.1

### SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE N.4

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Manutenzione e messa delle strade di collegamento alla strada provinciale 63						
<b>Settore/Cdr</b>		Ufficio tecnico						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder in termedio (unità organizzative/ossoggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivo strategico/Obiettivo operativo sottosez.2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		PNRR	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini			Miglioramento e messa in sicurezza del Sistema della Viabilità Interna		Franco Archidiacono	)	Misura di trasparenza e gestione del conflitto di interesse	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance ed efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifiche ed indicatori
2023	Miglioramento e messa in sicurezza del sistema della viabilità interna attraverso un intervento di manutenzione straordinaria delle strade di collegamento alla strada provinciale 63	31.12.2023	Strade dissestate	Affidamento e Inizio lavori			50%	Atti amministrativi di affidamento dei lavori e di approvazione degli stati di avanzamento
2024	Miglioramento dei collegamenti	30.06.2024	Completamento lavori	Conclusione dei Lavori Collaudo				Approvazione SAL finale Collaudo e consegna dell'opera



## SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANZEN.5

<b>Classificazione</b>		Efficienza						
<b>Titolo obiettivo</b>		Mitigazione del rischio idrogeologico						
<b>Settore/Cdr</b>		Ufficio Tecnico						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder in termedio (unità organizzative/ossoggetti esterni coinvolti)</i>	<i>Raccordo/Collegamento Obiettivi strategico/Obiettivo operativo sottosez.2.1</i>	<i>Dirigente/posizione responsabile</i>	PNRR		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>	
Cittadini pedoni, ciclisti e automobilisti		Ditta aggiudicataria		Franco Archidiacono	X		Misura di controllo	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance ed efficacia ed efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target <sup>1</sup>	Target/Risultato intermedio <sup>2</sup>	Target/Risultato finale <sup>2</sup>	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2023	Conclusione lavori	31.12.2023	Riduzione e miglioramenti dei dissesti idrogeologici e fenomeni franosi	Realizzazione del 100% degli investimenti previsti			25%	Verbale di consegna dei lavori Portale

## Finanziamenti PNRR

	AVVISO	CODICE AVVISO PNRR	ENTE	OGGETTO	CUP	COSTO STIMATO INTERVENTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO
1	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2020"	M2C4I2.2	Min. Interno	Demolizione del locale palestra comunale sita alla via porta sant'anna	B78C2000060001	50.000,00	50.000,00
2	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2021"	M2C4I2.2	Min. Interno	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza dell'ex convento San Francesco	B77H21005050001	43.475,00	43.475,00
3	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2021"	M2C4I2.2	Min. Interno	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strada comunale santa maria della neve	B77H21003990001	16.204,00	16.204,00
4	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2021"	M2C4I2.2	Min. Interno	Lavori messa in sicurezza via centro storico e toppo dell'anno	B75F21000930001	40.275,00	40.275,00
5	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni anno 2022"	M2C4I2.2	Min. Interno	Lavori di manutenzione straordinaria messa in sicurezza e efficientamento energetico della pubblica illuminazione delle strade interpoderali	B71B22001890001	49.971,00	49.971,00
6	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	M2C4I2.2	Min. Interno	Mitigazione del rischio idrogeologico in localita' serra	B74H20001300001	599.742,00	599.742,00
7	M2C42.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni"	M2C4I2.2	Min. Interno	Mitigazione del rischio idrogeologico in localita' piano dell'olmo e toppo dell'anno	B74H20001290001	398.589,00	398.589,00
8	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	M1C1I0102	Ministero innovazione e tecnologia	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE* TERRITORIO COMUNALE* N.9 SERVIZI DA MIGRARE	B71C22000060006	47.427,00	47.427,00

9	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3:Dati e interoperabilità	M1C1I0103	Ministero innovazione e tecnologica	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)*TERRITORIO NAZIONALE*DATI E INTEROPERABILITA'	B71C22000060006	10.172,00	10.172,00
10	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	M1C1I0104	Ministero innovazione e tecnologica	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*VIA PROVINCIALE*ENTRAMBI	B71F22000460006	79.922,00	79.922,00
11	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	M1C1I0104	Ministero innovazione e tecnologica	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE SPID E CIE	B71F22001040006	14.000,00	14.000,00
12	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	M1C1I0104	Ministero innovazione tecnologica	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA, INTEGRAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI, VIOLAZIONI EXTRA CODICE DELLA STRADA	B71F22003170006	27.147,00	27.147,00
13	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	M1C1I0104	Ministero innovazione tecnologica	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	B71F22004620006	6.561,00	6.561,00
14	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	M1C1I0104	Ministero innovazione e tecnologica	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	B71F22004630006	15.782,00	15.782,00
<b>TOTALE CONTRIBUTO</b>						<b>1.399.267,00</b>	<b>1.399.267,00</b>

La mappatura dei processi sarà unica per la performance e per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione,sviluppata in una logica di gradualità.

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive è riportato [nell'allegato A](#)

### ***Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza***

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della legge n. 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il Piano prevede l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, l'insieme delle misure, procedure e controlli finalizzati alla prevenzione lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza

Le misure di prevenzione – secondo una logica integrata – sono successivamente inseriti a livello di obiettivi di performance organizzativa o individuale.

La presente sottosezione deve contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;
- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

In particolare,

- la “valutazione di impatto del contesto esterno” è mirata ad evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la “valutazione di impatto del contesto interno” è mirata a evidenziare se la struttura organizzativa sia idonea a ridurre e minimizzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la “mappatura dei processi” è mirata ad individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2023/2025**

**Il Piano triennale è riportato [nell'allegato B](#)**

### **Sezione 3. Organizzazione e capitale umano**

## Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

COMUNE di Zungoli – macrostruttura

ORGANI POLITICI

NUCLEO VALUTAZIONE IN FORMA MONOCRATICA Avv. Nicola Franzese

Segretario Generale Dott.ssa Maria Elena Grasso (Organi Istituzionali, Organizzazione, Controlli e legalità)

1 Settore

Amministrativo e Contabile

Ufficio Demografico- URP- Anagrafe- Commercio- Elettorale  
Dott.ssa Maria Elena Grasso

Ufficio Finanziario  
Dott.ssa Anna Maria Raffa

2 Settore

Ufficio Tecnico e Tributi

Lavori Pubblici- Manutentivo- Pianificazione Urbanistica e Territorio – Viabilità- Verde pubblico- Patrimonio  
Arch. Franco Archidiacono

Servizi Trasversali  
Servizio Economato

## Personale

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 sono 8 (6 di ruolo + 2 tempi determinati) + il Segretario Generale

Dettaglio personale in servizio suddiviso per categorie e settore di appartenenza al 31/12/2022:

QUALIFICA FUNZIONALE	INSERVIZIO DI RUOLO					INSERVIZIO NON DI RUOLO	IN COMANDO A TEMPO PARZIALE	TOTALE IN SERVIZIO
	I SETTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	I SETTORE LAVORI - PUBBLICI						
SEGRETARIO GENERALE	1							1
D3-D6		1						1
D1-D4	1					1		1
C1-C7	2	2					1	4
B1-B4		2						2
<b>TOTALI</b>	<b>4</b>	<b>5</b>					<b>1</b>	<b>9</b>



### Sottosezione 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.

Sono indicati in particolare:

- condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della *performance*;
- 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).

#### La diffusione del lavoro agile nell'Unione

Con il termine lavoro agile (o smart working) ci si riferisce a una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione professionale che si svolge all'esterno delle sedi aziendali, basata su una flessibilità di orari e di luoghi. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla Legge n. 81/2017.

Essa oggi è chiaramente prevista anche dal nuovo CCNL Funzioni Locali (16.11.2022), innanzitutto poiché consente una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, in base a quanto già illustrato dall'art. 14 della L. 124/2015 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche), in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020.

Anche nella rilevazione "Lavoro agile tra presente e futuro", promossa dal Ministro per la Pubblica amministrazione attraverso la piattaforma ParteciPa curata da Formez PA, che ha riguardato i dipendenti pubblici italiani, è emerso che, a seguito dell'esperienza del lavoro agile, il 96,3% dei dipendenti ritiene che sia una modalità di lavoro che consente di impiegare meglio il proprio tempo e l'85,4% che consenta di conciliare le esigenze di cura personali e familiari. Il 73% ritiene che il lavoro agile faccia aumentare la produttività del proprio lavoro.

Ma il lavoro agile non può essere considerato solo uno strumento di conciliazione: esso anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, e contribuisce a sostenere la cultura della digitalizzazione, dentro e fuori la Pubblica Amministrazione. (I dati di monitoraggio sulla diffusione di tale strumento nelle amministrazioni italiane sono curati dagli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Politecnico di Milano e disponibili al link: [https://www.osservatori.net/it\\_it/osservatori/smart-working](https://www.osservatori.net/it_it/osservatori/smart-working)). Prima dell'emergenza sanitaria 2020, l'Unione Tresinaro Secchia e i Comuni a essa aderenti all'Unione, non avevano avviato la sperimentazione del lavoro agile, ma solo alcuni progetti di telelavoro. Con l'emergenza sanitaria, **tutti gli Enti hanno attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, consentendo di garantire la continuità dei servizi, tutelando la sicurezza del personale e contribuendo a contrastare la diffusione del virus.**

L'art. 263 del D.L. 34/2020 ha disposto che le pubbliche amministrazioni redigessero entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano organizzativo del lavoro agile, prevedendo che la modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa sia resa accessibile almeno al 15 per cento del personale (percentuale originariamente fissata al 60 per cento, e ridotta al 15 dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021).

Le “Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance” approvate in data 9 dicembre 2020 con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, hanno utilmente fornito alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria. Il POLA è stato inteso come “strumento di programmazione del lavoro agile ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo” e **l’Unione ha redatto, su tali basi, il “Piano Organizzativo del Lavoro Agile per i Comuni dell’Unione Tresinaro Secchia e per l’Unione”, approvato con deliberazione di giunta n. 69 in data 7/12/2021.**

Oggi questo tipo di progettualità è stata assorbita all’interno degli adempimenti previsti dal corrente PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione.

Superata la fase strettamente emergenziale, e come previsto dal DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è ritornata essere quella svolta in presenza. Il successivo DPCM 08 ottobre 2021 ha disciplinato il rientro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione, prevedendo la cessazione dal 1° novembre dello Smart Working straordinario, vale a dire lo Smart working autorizzato dalle norme volte al contenimento del contagio da Covid-19.

In questa nuova fase, dal 15 ottobre 2021, le pubbliche amministrazioni hanno seguito lo *“Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*. Il legislatore ha infatti previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile specificando che, come già dichiarato a suo tempo nel decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) **“il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l’erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste”** e prevedendo comunque **la stipula di un accordo individuale.**

**Nel Piano Triennale delle azioni positive dell’Unione Tresinaro Secchia e dei Comuni aderenti 2022 –2024**, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n.38 del 28/06/2022, al punto 6 denominato: “Flessibilità organizzativa”, è stato redatto l’obiettivo di: **“adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro”**. A tal fine, la possibilità di equilibrare il lavoro agile con quello in presenza, secondo questa Amministrazione, permette di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. Questo rappresenta, per l’Unione e i suoi Comuni, una **fondamentale opportunità di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, con vantaggi per i cittadini, gli enti e gli stessi lavoratori.**

Tale orientamento è stato poi confermato anche da quanto contenuto nel nuovo Ccnl Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, che introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”. Il primo, ai sensi dell’art. 63, *“è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.*

*Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”.*

Pertanto, le Amministrazioni **hanno reso possibile l’attivazione, su richiesta del dipendente, di progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.**

### **Condizioni abilitanti del lavoro agile**

Come già accadeva nel periodo pandemico, le prestazioni lavorative sono attivabili in modalità agile purché si verifichino una serie di condizioni abilitanti.

L'art. 4 sez. B del decreto interministeriale del 30 giugno 2022, definisce quali:

lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi i servizi a favore degli utenti; la

prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

la garanzia della più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore; l'adozione di un

piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Lavoro agile è pertanto sempre concesso tenendo presenti le linee guida ministeriali e tali premesse, e purché i servizi non ne risentano dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

### **Lo stato di attuazione dopo la pandemia**

L'amministrazione, in armonia con quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, ha dato indicazione ai dirigenti di valutare le varie situazioni all'interno dei propri uffici, verificando tutte le condizionalità previste per l'autorizzazione al lavoro agile a decorrere dal 15 ottobre 2021. L'indicazione attuale è quella di consentire tale attività lavorativa agile fino al 31/12/2023, individuando insieme al lavoratore preferibilmente un solo giorno a distanza, con la possibilità di variare la definizione dello stesso in base alle esigenze lavorative del Servizio o dei lavoratori, in modo da rispettare la modalità ordinaria di lavoro in presenza. I soggetti fragili, definiti tali dal medico competente possono sempre, secondo la normativa, attivare un numero maggiore di giorni in lavoro agile, ove necessario.

Infatti, la Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha confermato fino al 31/03/2023 il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione e con la stessa retribuzione: tale possibilità è valida solo per i soggetti affetti da patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (Decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

## **Attività smartabili**

L'Amministrazione, con deliberazione di approvazione del POLA 2021/2023, ha individuato le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

## **Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza**

Tra i requisiti per l'adozione del lavoro agile è necessaria un'adeguata dotazione tecnologica e informatica per il lavoratore. Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti obblighi di sicurezza e privacy. Per creare ambienti di lavoro agile adeguati, e per consentire ai propri dipendenti di operare in modalità agile, l'Amministrazione:

- assicura che i dispositivi aziendali siano in grado di lavorare con le piattaforme più diffuse, quali ad esempio Skype e Microsoft Teams, ai fini dell'interazione tra colleghi;
- garantisce un ambiente digitale di lavoro condiviso, tramite il ricorso a cartelle, spazi e materiale accessibile da qualunque lavoratore sia connesso alla rete aziendale;
- provvede a fornire ai lavoratori un sistema di telefonia intelligente, economico e intuitivo, in modo che i dipendenti possano essere sempre raggiungibili sul proprio numero quando necessario, tramite smartphone, telefono fisso o desktop;
- attrezza i dipendenti, ove necessario, con delle cuffie di livello che garantiscono la concentrazione e la cancellazione del rumore;
- dota i dispositivi aziendali di efficienti sistemi antivirus che consentano di scongiurare gli attacchi informatici;
- fornisce webcam per consentire l'interazione con i colleghi o la fruizione di corsi in modalità a distanza;
- garantisce il facile accesso alle informazioni e applicazioni detenute in cloud.

Per ciò che concerne il delicato tema della sicurezza, l'accesso alle risorse e ai programmi delle amministrazioni è sempre effettuato attraverso sistemi o di gestione dell'identità digitale (es. SPID) o tramite l'accesso alla VPN. Il datore di lavoro, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy, si riserva il diritto di effettuare l'analisi degli accessi alla VPN per accedere alla rete. Sarà invece cura del lavoratore provvedere che l'attività sia prestata in luoghi in cui sia garantita la connessione senza interruzioni che potrebbero pregiudicare il lavoro.

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

## **La formazione specifica per il lavoro che cambia**

Al fine di introdurre e consolidare il lavoro agile, occorrono iniziative formative mirate per il personale che utilizza tale modalità di lavoro.

Ai fini di procedere nell'aggiornamento delle competenze digitali e delle nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, di consentire le interazioni a distanza con i colleghi e con l'utenza, nel 2023, questa Amministrazione ha attivato un corso relativo alla transizione digitale intitolato: *"Sportello telematico funzionale – redazione dei contenuti e amministrazione dello sportello telematico"*, all'interno dei quali sono stati affrontati anche argomenti relativi alla nuova modalità di lavoro agile.

**Condizionalità, fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) e obiettivi**

L'intero Programma sul Lavoro Agile non può che essere un "work in progress" che si sviluppa con sempre nuovi aggiornamenti.

Tra le condizioni abilitanti da tenere in considerazione per lo sviluppo dello smart working si hanno:

*1) Salute organizzativa*

È necessario effettuare o aggiornare una mappatura delle attività e dei processi finalizzata in particolare ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e le attività che non possono essere svolte secondo questa modalità (vedi POLA 2021/2023 come da atto G.U. 69/21).

*2) Salute professionale*

Occorre indagare per tale condizione abilitante sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) sia le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)

*3) Salute economico-finanziaria*

Occorre effettuare per tale condizione una valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dalle altre tre condizioni (esempio costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi)

*4) Salute digitale*

Per tale condizione, occorre valutare il possesso o la capacità di sviluppare la disponibilità di accessi dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per il lavoro da remoto, la disponibilità di procedure automatizzate per la profilazione degli utenti, con la gestione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, la disponibilità dei documenti in formato digitale, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici in uso con l'attuazione degli obiettivi dell'agenda digitale

### Contributo al miglioramento della Performance

L'implementazione e lo sviluppo del lavoro agile si pone per l'Unione Tresinaro Secchia e per i Comuni ad essa aderenti in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati. Il sistema di misurazione e valutazione della performance degli Enti prevede l'assegnazione di obiettivi riconducibili al ciclo della performance, con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare il personale verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza come illustrati nella specifica Sottosezione Performance del presente Piano. Il contributo al miglioramento della Performance si declina attraverso le tre dimensioni organizzative come da tabella seguente:

#### 4.1 Le performance organizzative relative al lavoro agile

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	Stato 2022 Baseline	Fase di sviluppo 2023	Fase di sviluppo intermedio 2024	Fase di sviluppo avanzato 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	<b>ECONOMICITÀ</b>					
	Ridurre i costi pro capite di funzionamento dell'ente, nelle sue diverse sedi	Razionalizzazione e rimodulazione dell'orario settimanale lavorato in presenza, con una riduzione dei costi energetici per gli enti	Rilevabile all'interno del report dei consumi degli enti	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante	Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante
<b>EFFICIENZA</b>						

Incremento delle ore lavorate in periodi tradizionalmente di assenza (malattia e congedi)

Aumento del ricorso allo smart working nello svolgimento temporaneo di attività lavorativa non eseguibile in presenza con incremento della produttività e presidio dei processi lavorativi

Rilevabile all'interno del gestionale presenze

Rilevazione, consolidamento e aggiornamento o costante

Rilevazione, consolidamento e aggiornamento o costante

Rilevazione, consolidamento e aggiornamento costante

#### EFFICACIA

Migliorare la percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile

Assenza di reclami legati alla modalità di erogazione della prestazione lavorativa

Rilevabile all'interno del sistema dei Servizi di Relazione con il Pubblico

Monitoraggio costante

Monitoraggio costante

Monitoraggio costante



### Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione è composta da:

- 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno.

Sulla base del modello organizzativo e della ottimale allocazione dei profili professionali sotto il profilo quali-quantitativo consente di aumentare la probabilità di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi al territorio ed alla collettività.

La strategia di pianificazione può prevedere di valutare i seguenti aspetti:

- a) capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vincoli di spesa vigenti;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima del fabbisogno in prospettiva e in funzione degli obiettivi strategici relativi a:
  - digitalizzazione dei processi;
  - processi di esternalizzazione/internalizzazione e/o di potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni che impattano sul fabbisogno e sul profilo quali-quantitativo delle risorse umane;

In relazione alle dinamiche organizzative le strategie in materia di "capitale umano" devono tenere in conto di:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica/incrementale, può essere misurata in termini di:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- b) modifica del personale in termini di inquadramento;

Strategie di copertura del fabbisogno/modalità di reclutamento: inerente le strategie di reclutamento e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte quali-quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- a) soluzioni interne all'amministrazione;
- b) mobilità interna tra settori;
- c) meccanismi di progressione di carriera;
- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o *training on the job*);
- e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- f) soluzioni esterne all'amministrazione;
- g) mobilità esterna in/out;
- h) forme flessibili di lavoro;

- i) concorsi;
- l) stabilizzazioni.

Formazione del personale: inerente le strategie per riqualificazione o potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

**PIANO TRIENNALE DEL PERSONALE 2023/2025**

**Il Piano triennale è riportato [nell'allegato C](#)**

## **Sezione 4. Monitoraggio**

In questa sezione sono indicati gli strumenti, le modalità, le tempistiche e gli organi competenti del monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti. Sono inoltre evidenziate le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, ed i soggetti responsabili.

Le sottosezioni “2.1 Valore pubblico” e “2.2 Performance” sono rendicontate all'interno della Relazione sulla performance, come previsto all'artt. 6 e 10 c. 1 let. b) Dlgs n. 150/2009.

La sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” è rendicontata ai sensi delle indicazioni ANAC in materia, in coerenza con i regolamenti sui controlli interni.

La Sezione “3 Organizzazione e capitale umano” prevede il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale da parte del OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione è previsto annualmente in sede di controllo strategico ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dai regolamenti sui controlli interni da parte del Consiglio Comunale.

I Dirigenti/Responsabili, in accordo con i referenti politici, predispongono la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti dal DUP.

Sezione	Sottosezione	Modalità di monitoraggio	Tempistica	Organo competente
	2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	entro il 30 aprile per l'esercizio precedente entro il 31 luglio per la verifica infrannuale	Consiglio Comunale
		Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	31 marzo	Responsabile Transizione Digitale (R.T.D.)
	2.2 Performance	Monitoraggio infrannuale obiettivi di <i>performance</i>	30 giugno	Nucleo di valutazione
		Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	31 marzo	CUG
		Relazione annuale sulla <i>performance</i>	30 aprile (anno successivo)	Giunta Comunale
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Annuale	RPCT Responsabili di settore
		Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC	RPCT
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione

3	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	Su base triennale	Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale			
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla <i>performance</i>	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione