



COMUNE DI
COLLESALVETTI
PROVINCIA DI LIVORNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2023-2025



Approvato con DGC. n. ... del .././2023

Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1. Comune di Collesalveti: scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	6
1.2. I principali stakeholders dell'Ente.....	6
1.3. Analisi di contesto.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1. Valore Pubblico.....	8
2.1.1. Definizione di Valore Pubblico.....	8
2.1.2. Indirizzi strategici: Linee Programmatiche di Mandato e Documento Unico di Programmazione - Parte S.e.S9	
2.2. Performance.....	11
2.2.1. Il ciclo di gestione della Performance del Comune di Collesalveti.....	11
2.2.2. Piano della Performance 2023-2025: obiettivi di performance, fasi ed indicatori.....	12
2.2.3. Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025: Risorse di PEG per Centro di Responsabilità.....	14
2.2.4. Piano delle azioni positive triennio 2023/2025.....	14
2.3. Programmazione rischi corruttivi e trasparenza.....	16
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	16
3.1. Struttura organizzativa.....	16
3.2. Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.3. Piano triennale dei Fabbisogni del Personale.....	20
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	22

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte strategiche di sviluppo dell'amministrazione. In tal senso, il legislatore ha attuato un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema di pianificazione nelle pubbliche amministrazioni al fine di coordinare la molteplicità di strumenti di programmazione. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Il Comune di Collesalveti, considerate le posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, ha deciso comunque di adottare il documento, in un'ottica prudenziale e cautelativa. Si tratta comunque di un piano a carattere necessariamente sperimentale che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni e soggetto a costante attività di analisi, monitoraggio e revisione. Nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione con i vari documenti di programmazione dell'Ente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR – ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, l'Ente si appresta con il presente documento a dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, coordinando i provvedimenti di programmazione ordinariamente adottati, all'interno del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), così come definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Comune di Collesalvetti: scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente	Comune di Collesalvetti
Indirizzo	Piazza della Repubblica, 32 - 57014 Collesalvetti (LI)
P.IVA	00112340492
C.F.	00285400495
PEC	comune.collesalvetti@postacert.toscana.it
Email	aoo@comune.collesalvetti.li.it
Centralino	0586-980111
Sito web istituzionale	https://www.comune.collesalvetti.li.it/
Facebook	https://www.facebook.com/comunecollesalvettipaginaufficiale/
Sindaco	Ing. Adelio Antolini

1.2. I principali stakeholders dell'Ente

Il Comune di Collesalvetti gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso, i quali hanno un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti, ed in particolare:

- **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati, organismi di controllo, vigilanza e valutazione;
- **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), Società controllate e partecipate;
- **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

1.3. Analisi di contesto

Il Comune di Collesalvetti è situato nella parte nord-orientale della Provincia di Livorno, al confine con la Provincia di Pisa e si estende per circa 107 kmq con una forma "a triangolo rovesciato". Confina a nord con i comuni di Pisa e Cascina, a est con Crespina e Fauglia, a ovest con quello di Livorno e infine a sud con quello di Orciano Pisano e Rosignano Marittimo.

Dal punto di vista morfologico, geografico ed ambientale il territorio può essere suddiviso in tre sistemi principali:

- i monti livornesi, che occupano la porzione sud-occidentale del territorio comunale. Il limite sinistro è rappresentato dalla linea di spartiacque che taglia la catena con direzione N-S (da Poggio Corbolone - Poggio Lecceta- Monte Maggiore), mentre a destra corrisponde alla fascia di contatto fra le formazioni rocciose che costituiscono l'ossatura dei monti ed i sedimenti più recenti;
- le colline, nella parte centro-orientale del Comune costituita dai deboli rilievi collinari Livornesi e Pisani, su cui si sviluppano alcuni dei principali centri abitati;
- la pianura, che comprende la porzione meridionale della pianura di Pisa ed occupa il settore settentrionale del Comune.

Il territorio comunale è amministrativamente ripartito in n. 9 frazioni: Stagno, Guasticce, Vicarello, Collesalvetti, Nugola, Castell'Anselmo, Parrana San Martino, Parrana San Giusto, Colognole.

La frazione di Stagno è la frazione nord-occidentale del territorio comunale a confine con i comuni di Livorno e Pisa. È il risultato della somma di 4 zone: Stagno Vecchia, Stagno Redenta, Villaggio Emilio e Ponte Ugione.

La frazione di Guasticce ha una posizione baricentrica nella pianura del territorio del Comune tra Stagno e Vicarello.

Vicarello è una delle frazioni più estese posta nel lembo nord orientale a confine con i comuni di Cascina, Crespina-Lorenzana e Fauglia.

Collesalvetti, frazione capoluogo, è nella parte orientale del Comune, al confine con Fauglia.

La frazione di Nugola si trova al centro del Comune ed è costituita dai nuclei di Nugola Vecchia e Nugola Nuova.

La frazione di Castell'Anselmo, che comprende anche il nucleo de Le Corti e Torretta Vecchia, è il punto di accesso alle aree collinari.

Un'altra frazione molto estesa è quella di Parrana San Martino al confine con il Comune di Livorno.

Al contrario Parrana San Giusto è tra quelle più piccole e funge da raccordo tra i nuclei di Parrana San Giusto, Parrana Nuova e Ceppetò.

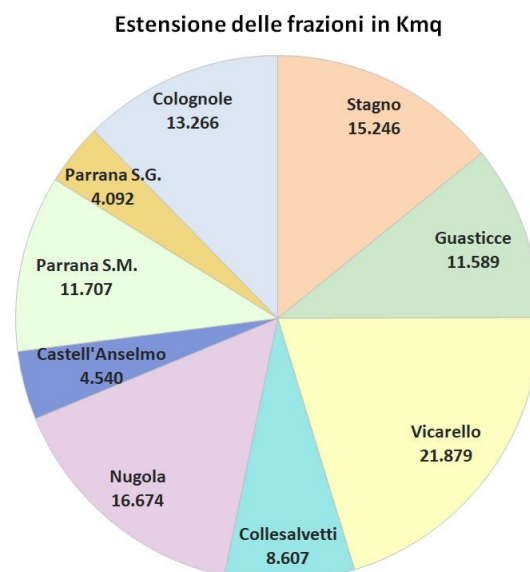
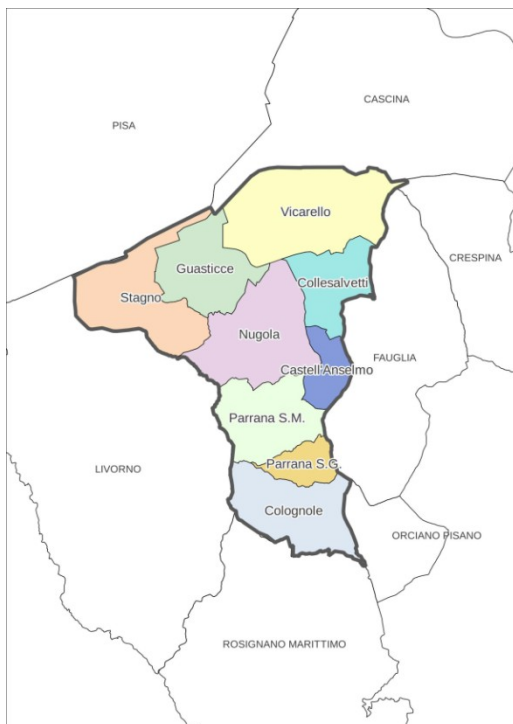
Infine Colognole è la frazione più a sud a confine con i comuni di Livorno, Rosignano Marittimo e Orciano Pisano.

Le frazioni sono messe in connessione dalla fitta rete viaria costituita da strade statali, regionali, provinciali e comunali di estensione totale pari a 230,26 km. Il territorio del Comune è poi inserito in una rete infrastrutturale viaria di grande importanza costituita da:

- ✓ l'autostrada A12 Genova - Rosignano;
- ✓ la S.G.C Fi-Pi-Li;
- ✓ la S.S. n.1 Aurelia;
- ✓ la S.R.T. n. 206 Emilia;
- ✓ la S.P. n. 555 delle Colline;
- ✓ la S.S. n. 67-bis dell'Arnaccio;
- ✓ la linea ferroviaria Pisa – Collesalvetti - Vada;
- ✓ il nodo merci ferroviario interno all'Interporto toscano "Amerigo Vespucci".

Questa rete riveste un ruolo nevralgico in quanto mette in comunicazione aree industriali ed artigianali quali ad esempio la raffineria di Stagno, il Porto di Livorno, lo scalo ferroviario merci di Calambrone, l'Interporto Toscano A. Vespucci, l'Autoparco del Faldo, e città di importanza strategica come Livorno, Pisa e Firenze.

Posizione e composizione Comune di Collesalvetti



Parallelamente, l'analisi del contesto demografico del territorio del Comune di Collesalveti risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Il Comune presenta al 31/12/2022 una popolazione residente totale di 16.406.

Nell'ultimo triennio, la popolazione residente del Comune di Collesalveti è risultata tendenzialmente in diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali e la popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al "genere", è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.

In relazione alle fasce di età la maggior concentrazione si ha nella fascia tra i 30 e i 65 anni, con percentuali con tendenza altalenante che raggiungono il valore del 49,83%. Le fasce meno rappresentate sono invece quella 0-6 e 7-14, la prima leggermente in diminuzione del 5%, la seconda invece del 7,64%.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

2.1.1. Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholders. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *"miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio"*.

In generale il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, tecnologiche, infrastrutturali) ed intangibili (capacità relazionale ed organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, etc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholders, sia del benessere e della soddisfazione dell'utenza interna: è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando:

- *impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;*
- *coinvolgendo e motivando la struttura organizzativa, curando la salute delle risorse e migliorando le performances di efficienza ed efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti esterni.*

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici sulla base di specifici driver di valore quali la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il valore così generato è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Comune di Collesalveti pone il Valore Pubblico così definito al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale verso il futuro.

L'obiettivo dell'Amministrazione infatti non è quello di generale Valore Pubblico nel presente, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione al futuro, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità, in un'ottica lungimirante di creazione di valore a tendere.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- **economica:** *si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;*
- **personale e socio-culturale:** *si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;*
- **ambientale:** *è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il territorio dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.*

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance 2023/2025, in quanto ogni obiettivo definito dall'ente rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico su esposte, e sarà valutato sulla base dei driver (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) identificati all'interno del D.M. del 24 giugno 2022, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholders.

2.1.2. Indirizzi strategici: Linee Programmatiche di Mandato e Documento Unico di Programmazione - Parte S.e.S

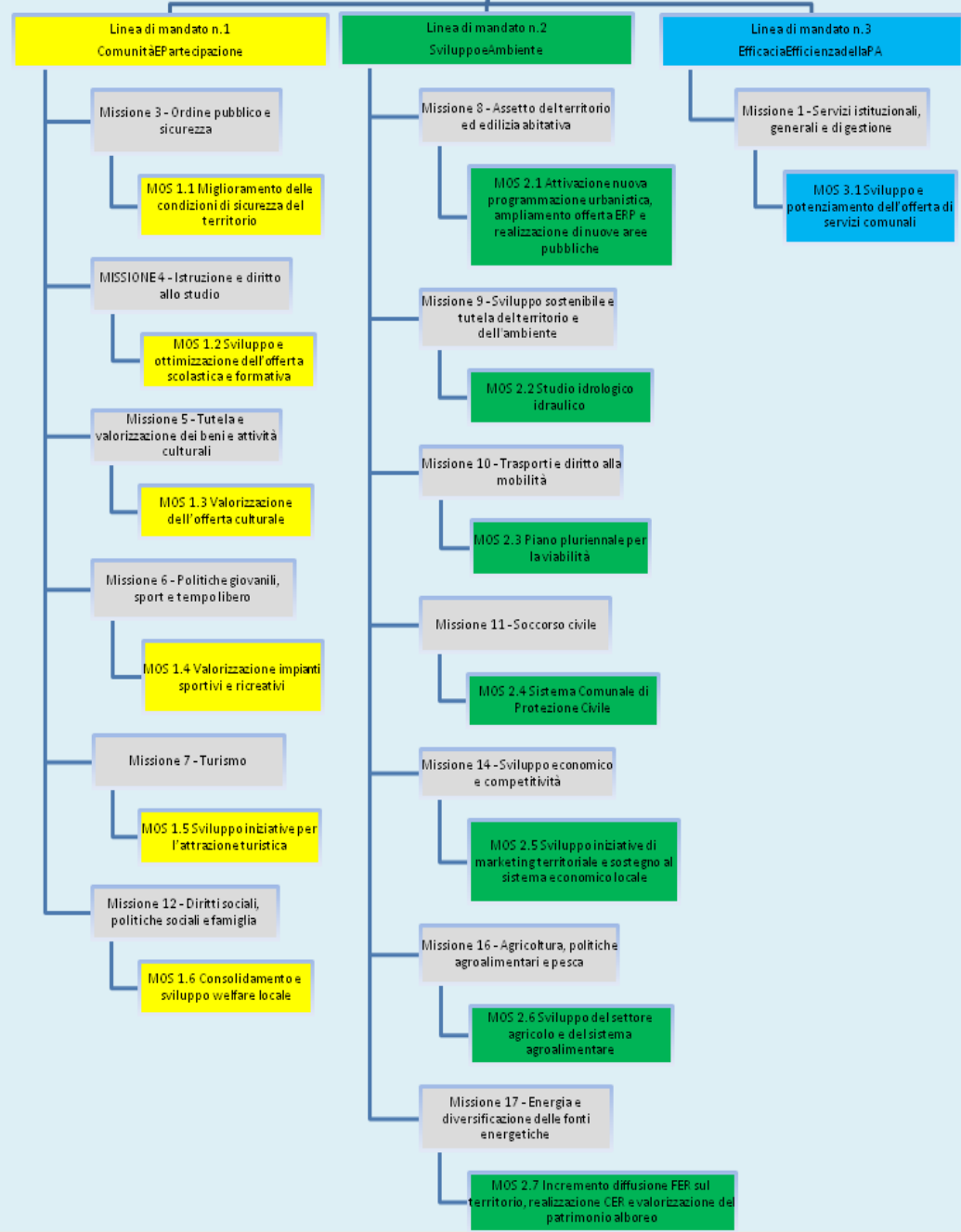
In linea con il contesto descritto nei paragrafi precedenti, il Comune di Collesalveti ha approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 30.09.2019 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato e più in dettaglio le seguenti:

- *Linea di mandato n. 1 – Comunità e Partecipazione;*
- *Linea di mandato n. 2 – Sviluppo e Ambiente;*
- *Linea di mandato n. 3 – Efficacia ed efficienza della PA;*

Le Linee di mandato, così definite, sono state declinate nel DUP – Parte SeS in Macro Obiettivi Strategici, (MOS) opportunamente collegati alle missioni di bilancio e che, in linea con le linee stesse, definiscono le gli interventi prioritari che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico.

Per una immediata rappresentazione grafica dei legami afferenti la pianificazione strategica dell'Ente si riporta di seguito **l'albero della performance**, che a seguito di approvazione del presente documento sarà formalmente recepito anche nel Piano della Performance dell'Ente, assorbito a norma di legge nel PIAO.

ALBERO DELLA PERFORMANCE



L'albero della performance è la mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missioni, aree strategiche, obiettivi strategici, piani operativi, azioni e risorse (delibera CIVIT n. 112/2010). Tale mappa dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo e coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

L'albero della performance del Comune di Collesalveti evidenzia quindi il collegamento tra Linee Programmatiche di Mandato, denominate "Macro Aree Strategiche" (MAS) e "Macro-obiettivi strategici" (MOS) individuati nella SeS del DUP, declinati nel Piano Performance dell'Ente. Alle tre macro aree strategiche sono stati collegati i Macro Obiettivi Strategici (MOS) opportunamente collegati alle missioni di bilancio e che, in linea con le linee stesse, definiscono gli interventi prioritari che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico. Per offrire un' esaustiva rappresentazione della pianificazione strategica dell'Ente, i Macro obiettivi strategici sono stati ulteriormente declinati in obiettivi operativi pluriennali (OOP) che l'Amministrazione si è prefissata di raggiungere nel corso del mandato, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) – Parte SeO. Tali OOP sono rappresentati opportunamente suddivisi per missione e programma, come richiesto dal principio contabile concernente la programmazione di bilancio, convenientemente raggruppati per linea di mandato. Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi del Comune di Collesalveti, si rimanda alla Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025 approvata con DCC n. 193 del 27/12/2022.

Il presente documento, nella sezione performance, ha lo scopo di rappresentare l'ulteriore declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici attraverso la presentazione di schede obiettivo annuali rappresentative degli obiettivi di gestione, redatte in una logica scorrevole, secondo una relazione di causa-effetto con la pianificazione strategica formalizzata nel DUP. Essi sono misurati attraverso indicatori di attività e di risultato a cui sono associati specifici target.

2.2. Performance

2.2.1. Il ciclo di gestione della Performance del Comune di Collesalveti

Il ciclo di gestione della performance (art. 4 D.Lgs. 150/2009) è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un dato periodo temporale. Esso si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi (Piano della Performance),
- collegamento tra obiettivi e risorse (Piano esecutivo di Gestione),
- monitoraggio in corso di esercizio (Organo di indirizzo politico-amministrativo con il supporto dell'O.V., delle PPOO e dell'ufficio programmazione e controllo),
- misurazione della performance organizzativa ed individuale (tramite indicatori e target),
- valutazione della performance organizzativa ed individuale (in applicazione dello SMIVAP vigente presso l'ente),
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi (Relazione sulla Performance),
- utilizzo dei sistemi premianti.

In particolare, l'intero ciclo dell'Ente si sviluppa attraverso una serie concatenata e complessa di processi di pianificazione e programmazione, ed in particolare:

- **Pianificazione strategica** – definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo, declinata attraverso i seguenti documenti:
 - Le Linee Programmatiche di Mandato
 - Il Documento Unico di Programmazione e l'eventuale Nota di Aggiornamento (Parte SeS)
- **Programmazione pluriennale** – declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali, declinata attraverso i seguenti documenti:
 - Il Documento Unico di Programmazione e l'eventuale Nota di Aggiornamento (Parte SeO)
 - Il Programma triennale delle Opere Pubbliche
 - Il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000€
 - Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
 - Il Bilancio di Previsione (pluriennale)
 - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (parte organizzazione)
- **Programmazione operativa** – definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse necessarie, declinata attraverso i seguenti documenti:
 - Il Bilancio di Previsione (anno di riferimento corrente)
 - Il Piano Esecutivo di Gestione

- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (parte performance)
- Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali e delle performance (con eventuale messa in atto di azioni correttive degli scostamenti, se rilevati), formalizzata attraverso:
 - I Report trimestrali sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e relativi indicatori
 - Le Variazioni di bilancio, di PEG e di PIAO
- Rendicontazione, Valutazione e Comunicazione dei risultati, ottenuta attraverso:
 - La Relazione sul Rendiconto della gestione (artt. 151 e 231 TUEL)
 - Il processo di valutazione della Performance
 - La Relazione annuale sulla performance
 - L' erogazione dei premi

La base di partenza per la pianificazione del Comune di Collesalvetti è rappresentata dalle Linee programmatiche di mandato 2019 - 2024 derivanti dal programma elettorale del Sindaco, presentate al Consiglio Comunale e da questo approvate con D.C.C. n. 80 del 30.09.2019, le quali rappresentano la base della pianificazione strategica dell'Ente, successivamente integrata e in parte revisionata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 – Nota aggiornamento – Sezione Strategica (SeS), approvato dal Comune di Collesalvetti con DCC n. 193 del 27.12.2022 per la definizione degli obiettivi strategici dell'Ente.

Gli altri strumenti di programmazione adottati dal Comune di Collesalvetti, secondo un processo “a cascata”, sono: il Bilancio di previsione 2023-2025 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO (parte performance).

Quest'ultimo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 co. 1 D.L. n. 80/2021 – convertito in L. n. 113/2021 e del DPR n. 81/2022 art. 1, racchiude organicamente il Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano delle performances contenuto nel PIAO dà di fatto avvio al Ciclo della Performance. Esso, dopo aver esplicitato il collegamento tra obiettivi strategici e operativi relativi al triennio, individua nel dettaglio gli obiettivi operativi annuali assegnati ai singoli Centri di Responsabilità.

Le risorse (finanziarie, umane e strumentali) che annualmente vengono assegnate a ciascun centro di Responsabilità (Responsabile di Servizio/Posizione Organizzativa) per la realizzazione degli obiettivi contenuti nelle Linee di Mandato e collegati alle Missioni e Programmi contenuti nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono invece indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, che resta documento separato dal PIAO. Esso contiene anche l'elenco del personale assegnato ai Responsabili di Servizio, a loro supporto nella realizzazione degli obiettivi e degli indicatori di attività e di efficacia che rappresentano la base per la successiva rendicontazione e valutazione della performance dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti.

Gli obiettivi e i relativi indicatori di attività e di risultato sono articolati direttamente dai Servizi con riferimento ai programmi della Sezione Operativa del DUP.

Tali documenti sono strettamente collegati tra loro e soddisfano nel loro complesso i principi di cui al D.L. n. 150/2009. Essi, nel loro insieme coordinato, concorrono a costituire gli strumenti cardine del Ciclo della performance del Comune di Collesalvetti.

Attraverso la sinergia tra i vari strumenti di programmazione adottati, il Comune di Collesalvetti si propone di mettere in pratica i principi generali espressi dall'art. 3 c. 1 del D.Lgs 150/2009, vale a dire i principi di:

- valorizzazione del merito;
- miglioramento continuo e costante della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione;
- trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate.

Il Ciclo si conclude poi con l'approvazione della Relazione sulla Performance, la quale rappresenta lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire sono poi strettamente legati alla premialità (ovvero alla distribuzione delle risorse del Fondo per la contrattazione decentrata destinato alla produttività) che è erogata annualmente sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) vigente.

La metodologia operativa adottata da questa Amministrazione risulta perciò adeguata ai principi della normativa approvata con D.Lgs. 150/2009 aggiornata al D.Lgs. n. 74/2017, in attuazione della legge delega n. 15/2009.

2.2.2. Piano della Performance 2023-2025: obiettivi di performance, fasi ed indicatori

Il Piano delle Performances è lo strumento che dà avvio, a norma dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 150/2009, al ciclo di gestione della performance. Si tratta di un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate alla struttura organizzativa dell'Ente, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ed i target su cui si basa successivamente la misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

Esso è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità della rappresentazione della performance del Comune di Collesalveti.

Il concetto di performance è centrale nella gestione di ciascun tipo di organizzazione poiché è configurabile come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (inteso come singolo o gruppo di individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La misurazione della performance rappresenta infatti un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi pubblici, poiché l'uso sistematico delle informazioni da essa scaturenti favorisce lo sviluppo di processi di innovazione e miglioramento organizzativo, nonché di un modo di essere basato sul miglioramento continuo, consentendo di definire e attuare politiche pubbliche capaci di rispondere adeguatamente ai bisogni della collettività, nell'interesse degli utenti, siano essi cittadini o imprese.

Il Comune di Collesalveti quindi redige il presente documento non tanto secondo la logica del puro adempimento, quanto piuttosto puntando a fare di esso un'opportunità di arricchimento nell'ambito dello sviluppo di un sistema di gestione della performance coerente con il ciclo della performance implementato e sempre soggetto ad ulteriore sviluppo. In questo senso il Piano delle Performances è progettato in stretta connessione e coerentemente con la programmazione di bilancio, al fine di non creare uno strumento potenzialmente scollegato dal contesto pianificatorio/programmatorio dell'Ente e di semplificare il processo e i documenti di programmazione. Con tale strumento viene quindi fornita una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente e della loro declinazione in obiettivi.

All'interno di tale documento il Comune definisce, in relazione alle risorse disponibili così come assegnate alla propria struttura organizzativa, i propri obiettivi di performance ed individua gli indicatori che consentono, al termine del ciclo annuale delle performance, di misurare e valutare il livello di performance raggiunto.

Per ciascuno degli obiettivi annuali sono individuati fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione delle performance dell'amministrazione. Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta a fine periodo.

Il Piano delle Performances è predisposto dal Segretario generale, sulla base delle proposte dei coordinatori di area, sentite le PP.OO Responsabili di servizio, le Alte professionalità, e con il supporto dell'ufficio Programmazione e Controllo.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi identificati nel Piano del Comune di Collesalveti segue il seguente schema:

- individuazione, nel Programma di Mandato e all'interno della Sezione Strategica (SeS) del DUP, così come rappresentati tramite un collegamento logico-funzionale nell'**albero della performance**, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale che siano **maggiormente rappresentativi del Valore Pubblico** che l'Ente intende raggiungere in via prospettica e, in particolare, coerenti con le Macro Aree Strategiche individuate nelle Linee di Mandato del Sindaco 2019-2024 presentate al Consiglio Comunale ed approvate con DCC n. 80 del 30.09.2019;
- declinazione nell'ambito del Piano delle Performances degli obiettivi "strategici" in obiettivi "operativi" in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e loro ulteriore suddivisione in fasi analitiche collegate ad indicatori specifici e relativa articolazione temporale, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese, sulla base di quanto inoltre specificato nel Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'All. n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011.

Di seguito sono riportati gli obiettivi di performance assegnati alla struttura. Si sottolinea che, data la natura intersettoriale degli obiettivi proposti, nelle specifiche schede saranno meglio evidenziate in dettaglio le percentuali di partecipazione dei vari Centri di Responsabilità agli obiettivi presentati.

<i>Linea di Mandato</i>	<i>Macro Obiettivo Strategico (MOS)</i>	<i>Obiettivo Operativo di Performance</i>
N. 1 - Comunità e Partecipazione	MOS n. 1.6 - Consolidamento e sviluppo welfare locale	1. <i>Potenziamento delle misure di sostegno attivo all'inclusione sociale, educativa, culturale e sportiva</i>
N. 2 - Sviluppo e Ambiente	MOS n. 2.1 - Attivazione programmazione urbanistica, ampliamento ERP e realizzazione di nuove aree pubbliche	2. <i>Il Territorio che vorrei: adozione strumenti urbanistico-edilizi per la crescita della comunità amministrata</i>
	MOS n. 2.7 - Incremento diffusione FER sul territorio, realizzazione CER e valorizzazione del patrimonio arboreo	3. <i>Sviluppo qualità ambientale e valorizzazione del territorio</i>
N. 3 - Efficacia ed Efficienza della	MOS n. 3.1 - Sviluppo e potenziamento dell'offerta di servizi comunali	4. <i>Sviluppo dell'inclusione digitale e potenziamento dell'integrazione con il cittadino</i>

PA		
----	--	--

Gli obiettivi individuati sono stati oggetto di un'approfondita analisi per verificarne la significatività alla luce dei risultati da conseguire, con particolare riguardo alla sfera degli indicatori e al loro potenziale contributo alla realizzazione del Valore Pubblico.

E' stato poi assicurato il collegamento tra Piano della performance e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Di fatto, la tematica della trasparenza è stata affrontata ed inclusa tra gli obiettivi di performance annuale in maniera trasversale rispetto a tutte le attività dell'Ente, puntando alla massima integrazione tra le diverse strutture interessate, inserendo tra gli obiettivi fasi attuative delle misure di prevenzione previste nel PTPCT.

Il ciclo di gestione della performance è comunque oggetto di affinamenti e perfezionamenti costanti che tengono conto, in maniera sistematica, delle buone pratiche già realizzate nel corso della pregressa pianificazione strategica e programmazione operativa pluriennale ed annuale. In particolare, nell'ottica di realizzare uno strumento quanto più "leggero", si è scelto di adottare la logica del "miglioramento continuo" del Piano, che sarà adeguato gradualmente, al fine di rappresentare sempre più coerentemente la correlazione diretta e discendente tra la strategia e la programmazione operativa, mirando ad ottenere una sempre maggior aderenza alle indicazioni CiVIT/ANAC in merito al "percorso evolutivo" dei sistemi di misurazione della performance.

2.2.3. Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025: Risorse di PEG per Centro di Responsabilità

Il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 è il documento che contiene le risorse, finanziarie ed umane, assegnate ai Servizi in cui è articolata la Macrostruttura dell'Ente, suddivise per Centro di Responsabilità ed è stato approvato dall'Ente con DGC n. 1 del 11.01.2023 ss.mm.ii..

Con l'introduzione dell'art. 1, ultimo comma, del D.P.R. n. 81/2022 è stata prevista la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione, per effetto della quale il PEG mantiene una valenza esclusivamente finanziaria. Nonostante ciò, l'attuale Piano delle Performance, così come si presenta, risulta coerente con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, assicurando l'integrazione degli obiettivi gestionali con i contenuti dei documenti di programmazione economico-finanziaria. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzarli.

Tale documento quindi, non può non essere imprescindibilmente collegato al Piano della Performance, poiché indica le risorse assegnate dall'Amministrazione ai vari Centri di Responsabilità, anche al fine del raggiungimento degli obiettivi di performance e del Valore Pubblico.

2.2.4. Piano delle azioni positive triennio 2023/2025

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne. La Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

Il Comune di Collesalveti include quindi nel presente documento il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, articolato in Obiettivi e Azioni Positive, come di seguito esposto.

OBIETTIVI

- ✓ Obiettivo 1: Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- ✓ Obiettivo 2: Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- ✓ Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- ✓ Obiettivo 4: Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne.
- ✓ Obiettivo 5: Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse – in seno alla famiglia.
- ✓ Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- ✓ Obiettivo 7: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- ✓ Obiettivo 8: Garantire un accesso trasparente ed equo ad istituti di agevolazione dell'orario in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;
- ✓ Obiettivo 9: Monitoraggio puntuale della concessione di agevolazioni orarie e del part-time a garanzia di equità, trasparenza e omogeneità di applicazione dei criteri tra i vari Servizi dell'ente;
- ✓ Obiettivo 10: Disciplina e sperimentazione di speciali forme di lavoro quali il telelavoro;
- ✓ Obiettivo 11: Sviluppo di un network informativo a sostegno dei dipendenti che si trovino nella situazione di dover fronteggiare periodi di cura per sé o per la propria famiglia;
- ✓ Obiettivo 12: Programmare presentazioni del Comitato Unico di Garanzia e del "Piano di Azioni Positive" ai dipendenti con l'obiettivo di formalizzare strategie e modalità operative condivise;
- ✓ Obiettivo 13: Programmare interventi di formazione rivolti alle posizioni organizzative sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo;
- ✓ Obiettivo 14: Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative.
- ✓ Obiettivo 15: Promozione e formazione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti.

AZIONI

- ✓ Azione 1: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- ✓ Azione 2: Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
- ✓ Azione 3: Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
- ✓ Azione 4: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- ✓ Azione 5: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. In caso di diniego della richiesta il Responsabile del Servizio invierà al richiedente apposita comunicazione scritta. Ai fini di effettuare un monitoraggio delle richieste presentate, semestralmente i Responsabili di Servizio ai quali verranno avanzate richieste di flessibilità oraria di cui sopra, predisporranno apposita relazione da inviare all'Uff. Personale dell'ente.
- ✓ Azione 6: Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.
- ✓ Azione 7: Istituire apposita procedura per consentire ai dipendenti di formulare osservazioni, proposte e suggerimenti nelle materie oggetto del presente piano.
- ✓ Azione 8: Disciplinare e avviare sperimentazione del telelavoro nel rispetto del CCNL.

- ✓ Azione 9: Organizzare almeno 1 giornata formativa/informativa all'anno sui contenuti del Piano delle Azioni Positive e sul ruolo del CUG promuovendo integrazione e collaborazione con la Commissione Pari Opportunità istituita presso l'ente.
- ✓ Azione 10: Periodico riscontro dai Responsabili di Servizio sulle eventuali azioni che saranno intraprese in merito alle criticità emerse dall'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo.
- ✓ Azione 11: Ascolto dei dipendenti attraverso apposita casella mail del CUG.
- ✓ Azione 12: Formazione sul diritto di famiglia in merito alla "Regolamentazione delle unioni civili" (Legge Cirinnà, 2016).
- ✓ Azione 13: Offrire opportunità di formazione/informazione sulla diffusione di buone prassi di pluralità individuale e contrasto alle discriminazioni per diversità di orientamento sessuale, identità ed espressione di genere (LGBT – persone lesbiche, gay, bisessuali e transgender).
- ✓ Azione 14: Percorso formativo specifico sul ruolo e prerogative del CUG destinato ai suoi componenti. Azione 15: Approfondimento dell'analisi dei bisogni formativi del personale appartenente alle categorie più basse al fine di promuovere eventuali sviluppi di carriera.
- ✓ Azione 16: Monitoraggio dei cambiamenti organizzativi rispetto ai generi.
- ✓ Azione 17: Allestimento di punti di accesso telematico alle informazioni dell'ente per il personale non dotato di postazione di lavoro elettronica.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune e dell'articolazione del personale in servizio in relazione al genere e precisamente:

Lavoratori a tempo indeterminato Cat. D, Cat. C, Cat. B.

Totale Ente: n. 80 di cui Donne Cat. "D" n. 10 + Cat. "C" n. 27 + Cat. "B" n. 5 = 42

Uomini Cat. "D" n. 9 + Cat "C" n. 18 + Cat. "B" n. 10 = 37

Di cui Lavoratori con funzioni di responsabilità: Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative) con funzioni dirigenziali Donne: n. 2 - Uomini: n. 5. Lavoratori a tempo determinato: - N. 1 donna di Cat. D con funzioni di responsabilità di Responsabile di Servizio (Posizione Organizzativa assunta ai sensi dell'art. 110 – co. 2 – del TUEL); - N. 1 donna di Cat. C (Staff Sindaco).

La durata del piano è triennale, decorrente dalla data 01.01.2023. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

2.3. Programmazione rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.

Il PTPC, contenente la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio successivo deve essere ordinariamente adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ma per il 2023 a seguito del Comunicato del Presidente ANAC del 24.01.2023 il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del PIAO e che tale proposta è stata condivisa dal Ministro per la PA, visti i tempi necessari per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del PIAO, nonché dell'impegno richiesto alle amministrazioni per elaborare un documento integrato con i precedenti strumenti e aggiornato ai recenti interventi normativi e che in coerenza con tale impostazione il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che le Amministrazioni e altri soggetti tenuti alla predisposizione del PTPCT non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione dello stesso e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023, ovvero per i soli enti locali sul termine del 30 maggio 2023, termine ultimo per l'approvazione del PIAO fissato a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.

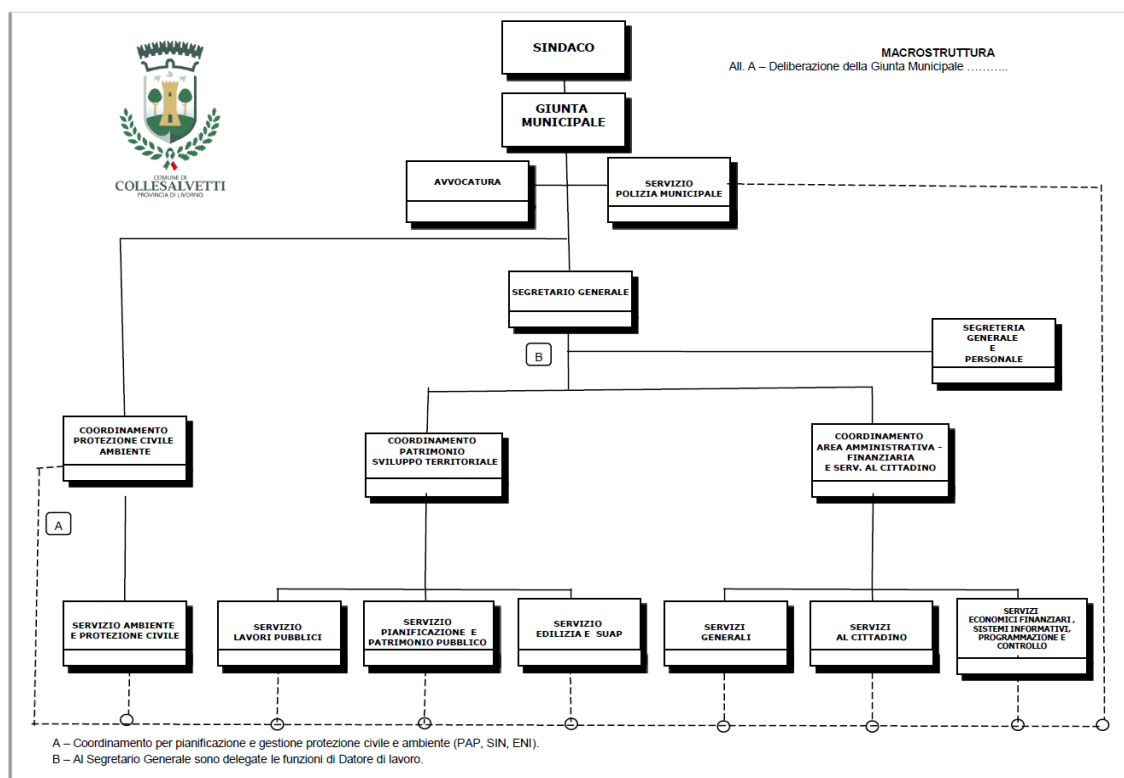
Il Comune alla data odierna deve ancora approvare il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il presente PIAO sarà aggiornato tempestivamente a seguito di predisposizione del PTPCT 2023/2025, nei termini sopra indicati.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La nuova Macrostruttura dell'Ente, approvata con Delibera di Giunta comunale n. 22 del 21/2/2020, modificata con delibera di G.M. n. 72 del 16/05/2020, con delibera di G.M. n. 49 del 11/05/2021 e successivamente con delibera di G.M. n. 9 del 03/02/2022 ed articolata in 10 Servizi (unità organizzative - U.O. - di massimo livello) che fanno riferimento a 3 Aree di Coordinamento è qui graficamente rappresentata:



La responsabilità dei Servizi è attribuita, con provvedimento del Sindaco, a funzionari di categoria D che vengono nominati titolari di Posizione Organizzativa (P.O.). Nell'ambito delle n. 9 Posizioni Organizzative sono individuati n.3 Coordinatori di Area così suddivisi:

- ✓ Area di Coordinamento n. 1: "Protezione Civile – Ambiente";
- ✓ Area di Coordinamento n. 2: "Patrimonio, Sviluppo Territoriale";
- ✓ Area di Coordinamento n. 3: "Amministrativa-finanziaria e Servizi al cittadino".

Nella nuova macrostruttura viene previsto, l'Alta professionalità Avvocatura Civica, che si configura come ufficio indipendente posto in posizione di autonomia e non sottoposto alle dipendenze di alcuna figura di vertice della struttura amministrativa alla luce dell'art 23 c. 2 L. 247/2012.

La macrostruttura descrive e rappresenta graficamente i Servizi, cioè le Unità Organizzative di massimo livello. I Servizi, a loro volta, sono articolati in uffici (unità organizzative di secondo livello). L'istituzione e l'organizzazione degli uffici rientra nelle competenze delle Posizioni Organizzative (P.O.) e configura la Microstruttura dell'Ente. La responsabilità degli uffici può essere attribuita, con atto della Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio, a dipendenti di Cat. "C" o "D" oppure esercitata direttamente dal Responsabile.

Area di Coordinamento n. 1: "Protezione Civile – Ambiente" comprende i seguenti servizi :

- Servizio N. 4 "Servizio Ambiente e Protezione Civile"

Area di Coordinamento n. 2 "Patrimonio, Sviluppo Territoriale" comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 5 "Servizio Lavori Pubblici"
- Servizio N. 6 "Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico"
- Servizio N. 7 "Servizio Edilizia e Suap"

Area di Coordinamento n. 3 “Amministrativa finanziaria e servizi al cittadino” comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 1 “Servizi Generali”
- Servizio N. 2 “Servizi al Cittadino”
- Servizio N. 3 “Servizi Economici-Finanziari, Sistemi Informativi, Programmazione e controllo”

Al di fuori delle aree di coordinamento è collocato il Servizio N. 8 “Servizio Polizia Municipale” (alla diretta dipendenza funzionale del Sindaco), il Servizio N. 9 “Avvocatura Civica” e il Servizio N. 10 “Segreteria generale e personale” (alla diretta dipendenza funzionale del Segretario Generale).

I Servizi dell’Ente, sopra descritti, sono articolati nei seguenti uffici (c.d. Microstruttura):

1. Servizi Generali (determina n. 202 del 01.04.2022)

- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Relazioni con il Pubblico e Protocollo
- Ufficio Gare e Contratti (Provveditorato)
- Ufficio Gestione Economica del Personale

2. Servizi al cittadino (determina n. 224 del 12/04/2022)

- Ufficio Servizi Sociali e Politiche Abitative
- Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura
- Ufficio Biblioteca

3. Servizi economico-finanziari e Sistemi informativi (determina n. 196 del 01/04/2022)

- Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo
- Ufficio Bilancio, programmazione e rendicontazione economico-finanziaria
- Ufficio Contabilità
- Ufficio Gestione Entrate tributarie e patrimoniali
- Ufficio Sistemi Informativi

4. Servizio Ambiente e Protezione Civile (determina n. 210 del 05/04//2022)

- Ufficio Ambiente
- Ufficio Protezione Civile

5. Servizio Lavori Pubblici (determina n. 204 del 04/04/2022)

- Ufficio Supporto Amministrativo
- Ufficio Servizi Cimiteriali
- Ufficio Manutenzione Patrimonio
- Ufficio Direzione Lavori
- Ufficio Progettazione Opere Pubbliche e Espropri

6. Servizio Pianificazione e patrimonio pubblico (determina n. 203 del 04/04/2022)

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Tutela del Territorio
- Ufficio Gestione Amministrativa e contabile del Patrimonio
- Ufficio Tecnico di supporto alla valorizzazione del Patrimonio

7. Sportello Unico Edilizia e Suap (determina n.194 del 01/04/2022)

- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Suap e attività connesse

8. Servizio Polizia Municipale (determina n. 191 del 01/04/2022)

- Ufficio Servizi Interni
- Ufficio Servizi Esterni

9. Avvocatura Civica configurato come ufficio indipendente posto in posizione di autonomia e non sottoposto alle dipendenze di alcuna figura di vertice della struttura amministrativa.

10. Segreteria generale e personale (determina n. 195 del 01/04/2022)

- Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale
- Ufficio Segreteria

La struttura amministrativa del Comune di Collesalveti, alla data del 01.01.2023, si compone di:

- n. 1 Segretario Generale
- n. 84 dipendenti di cui: 82 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
- n. 1 dipendente in aspettativa

Il Sindaco ha individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato dell’ente n. 8 Posizioni Organizzative con funzioni dirigenziali (di cui 2 interim), n. 1 Alta Professionalità (AP) e n. 1 Responsabile con incarico a tempo determinato assunto esternamente.

La dotazione organica dell'Ente è così articolata:

DATI RELATIVI AL PERSONALE						
Descrizione	TREND STORICO					ANNO DI RIFERIMENTO 31.12.2021
	AL 31.12.2016	AL 31.12.2017	AL 31.12.2018	AL 31.12.2019	AL 31.12.2020	
Posti previsti in dotazione organica	98	105	101	90	85	88
Personale di ruolo in servizio	88	91	88	78	81	82
Personale non di ruolo in servizio	6	2	2	2	2	2
Totale personale in servizio	94	93	90	80	83	84

* Il Segretario Generale non è compreso nella somma

In chiave di composizione quantitativa e qualitativa il personale a tempo indeterminato del Comune di Collesalveti è ripartito come segue:

Situazione al 31/12/2021 personale a tempo indeterminato	Categoria B	Categoria C	Categoria D	
Area Coordinamento Protezione civile-ambiente	0	3	2	
Area Coordinamento Patrimonio, Sviluppo Territoriale	13	13	6	
Area Coordinamento Amministrativa finanziaria e servizi al cittadino	2	25	7	
Servizio polizia municipale	0	8	2	
Avvocatura Civica	0	0	1	
Totale	15	49	18	82

* Il Segretario Generale e n. 1 unità di personale a tempo determinato (art. 90 TUEL) non sono compresi nella somma

* n. 1 unità di personale a tempo determinato (art.110 TUEL) non è compresa nella somma

PROFILO PROFESSIONALE	cat	t	N. POSTI ATTUALI
Istruttore direttivo	D3	100%	2
Istruttore direttivo amm.vo	D1	100%	8
Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	6
Istruttore direttivo vigilanza	D1	100%	1
Istruttore direttivo Ass. sociale	D1	100%	1
Istruttore amministrativo	C1	100%	31
Istruttore amministrativo	C1	83,33%	2
Istruttore tecnico	C1	100%	7
Istruttore tecnico	C1	75%	1
Istruttore tecnico	C1	83,33%	1
Agente di polizia locale	C1	100%	7
Agente di polizia locale	C1	50%	-
Collaboratore Amm.vo	B3	100%	1
Collaboratore Tecnico	B3	100%	3
Esecutore amm.vo	B1	83,33%	1
Esecutore tecnico manut.	B1	100%	9
Esecutore amm.vo	B1	50%	1
totali			82

La rappresentazione del personale a tempo indeterminato in relazione al genere è la seguente:

	Categoria B			Categoria C			Categoria D			Totale
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	
2015	18	9	27	6	34	40	11	17	28	95*
2016	17	8	25	6	31	37	11	15	26	88*
2017	17	7	24	9	31	40	12	15	27	91*
2018	15	5	20	7	34	41	11	16	27	88*
2019	14	4	18	11	27	38	10	12	22	78**
2020	14	4	18	17	25	42	9	12	21	81**

2021	11	4	15	22	27	49	9	9	18	82***
------	----	---	----	----	----	----	---	---	----	-------

* Il Segretario Generale e n. 1 unità di personale a tempo determinato (art. 90 TUEL) non sono compresi nella somma.

** Il Segretario Generale e n. 2 unità di personale a tempo determinato non sono compresi nella somma.

*** Il Segretario Generale e n. 2 unità di personale a tempo determinato non sono compresi nella somma. Inoltre non compreso un dipendente in aspettativa.

La rappresentazione del personale a tempo indeterminato in relazione al tempo pieno e parziale è la seguente:

ANNI	TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE		TOTALE
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	
2015	58	35	2	0	95*
2016	54	34	3	0	88*
2017	50	38	3	0	91*
2018	52	33	3	0	88*
2019	37	36	5	0	78**
2020	36	41	4	0	81**
2021	37	39	4	2	82***

* Il Segretario Generale e n. 1 unità di personale a tempo determinato (art. 90 TUEL) non sono compresi nella somma.

** Il Segretario Generale e n. 2 unità di personale a tempo determinato non sono compresi nella somma.

*** Il Segretario Generale e n. 2 unità di personale a tempo determinato non sono compresi nella somma. Inoltre non compreso un dipendente in aspettativa.

La gestione del personale è sottoposta alle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.M. n. 114 del 24.07.2007 ss.mm.ii..

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevedeva infatti che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigessero, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto (con l'art. 1, lettera e)) che: *"Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...] e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile)",* facendo quindi confluire nel PIAO lo stesso POLA.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'Ente ha approvato con DGC n. 195 del 30.12.2022 il Regolamento per il Lavoro Agile, ma non si è ancora dotato del POLA 2023/2025 che sarà approvato nei termini di legge.

Per il 2023 a seguito del Comunicato del Presidente ANAC del 24.01.2023 il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del PIAO e che tale proposta è stata condivisa dal Ministro per la PA, visti i tempi necessari per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del PIAO, nonché dell'impegno richiesto alle amministrazioni per elaborare un documento integrato con i precedenti strumenti e aggiornato ai recenti interventi normativi e che in coerenza con tale impostazione il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che le Amministrazioni e altri soggetti tenuti alla predisposizione del PTPCT non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione dello stesso e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023, ovvero per i soli enti locali sul termine del 30 maggio 2023, termine ultimo

per l'approvazione del PIAO fissato a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.

Il presente PIAO sarà aggiornato tempestivamente a seguito di predisposizione del POLA 2023/2025, nei termini di legge sopra indicati.

3.3. Piano triennale dei Fabbisogni del Personale

La programmazione del fabbisogno di personale rappresenta lo strumento attraverso il quale la giunta, ai sensi dell'art. 6 comma 2 e segg del D. Lgs 165/2001 pianifica le dinamiche occupazionali dell'ente per il successivo triennio, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) viene adottato e aggiornato annualmente, dal Comune di Collesalveti, in coerenza con la pianificazione pluriennale della attività e della performance nonché con le linee di indirizzo emanate, con D.M. 8 Maggio 2018, ai sensi dell'art. 6 ter dello stesso D. Lgs. compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio e i vincoli di finanza pubblica nonché con l'obiettivo generale di riduzione programmata e tendenziale delle spese di personale. I vincoli assunzionali e di spesa non consentono di poter soddisfare tutte le esigenze organizzative rilevate all'interno dell'ente.

Si prevede, di destinare una parte delle risorse disponibili per tipologie di lavoro flessibile (tempo determinato) funzionalmente al conseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione.

Di seguito si riporta il piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 185 del 13/12/2022.

PIANO DELLE ASSUNZIONI 2023-2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNI 2023-2025

ANNO 2023

2	B1	Esecutore	Servizio 5	100%	4 (centro impiego)	(1/1/23)
1	B1	Esecutore	Servizio 5	100%	4 (centro impiego)	(1/3/23)

1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 1	100%	1,2,3	(1/1/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 3	100%	1,2,3	(1/1/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 10	100%	2	(1/1/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 1	100%	1,2,3	(1/2/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 1	100%	1,2,3	(1/3/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 3	100%	1,2,3	(1/3/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 5	100%	1,2,3	(1/3/23)
1	C	Amm.vo/Contabile	Servizio 1	100%	2	(1/5/23)

1	C	Agente PM	Servizio 8	100%	1,2,3	(1/6/2023)
---	---	-----------	------------	------	-------	------------

1	D	Amministrativo	Servizio 10	100%	1,2,3	(1/1/2023)
1	D	Assistente Sociale	Servizio 2	100%	1,2,3	(1/2/2023)
1	D	Tecnico	Servizio 5	100%	1,2,3	(1/4/2023)

ANNO 2024

Prev	Cat.	Profilo	Servizi	T	tipo	note
-	-	-	-	-	-	

ANNO 2025

Prev	Cat.	Profilo	Servizi	T	tipo	note
-	-	-	-	-	-	-

Tipo: 1 concorso, 2 mobilità, 3 scorrimento graduatoria, 4 altro

Per quanto riguarda il Presente Piano Occupazionale 2023-2025, si da' atto che in caso di cessazioni impreviste (anche in caso puntuale della mobilità in uscita), se ne dispone, salvo ulteriore e diverso orientamento della Giunta Comunale, l'immediata sostituzione con figura di pari categoria e profilo, dando anche indicazioni sulle modalità da prescegliere in quella ipotesi (altra mobilità, scorrimento di graduatoria, concorso pubblico). In ogni caso, anche per tali sostituzioni va effettuata la preventiva verifica ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001.

Il presente Piano sarà soggetto ad eventuali variazioni di competenza della Giunta Comunale.

Dotazione Organica Attuale PROFILO PROFESSIONALE	cat	t	n	cessazioni				assunzioni			
				2022	2023	2024	2025	2023	2024	2025	TOT
Istruttore direttivo	D3	100%	2	-	-	-	-	-	-	-	-

Istruttore direttivo amm.vo	D1	100%	9	1	-	-	-	1	-	-	1
Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	5	-	-	-	-	1	-	-	1
Istruttore direttivo vigilanza	D1	100%	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Istruttore dire. Ass. Soc.	D1	100%	2	-	-	-	-	1	-	-	1
Istruttore direttivo avvocato	D1	100%	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Istruttore amministrativo	C1	100%	23	-	1	-	-	8	-	-	8
Istruttore amministrativo	C1	83,33%	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Istruttore amministrativo	C1	50%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Istruttore tecnico	C1	100%	10	-	-	-	-	-	-	-	-
Istruttore tecnico	C1	50%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente di polizia locale	C1	100%	8	-	1	-	-	1	-	-	1
Agente di polizia locale	C1	50%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Collaboratore Amm.vo	B3	100%	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Collaboratore Tecnico	B3	100%	2	-	1	-	-	-	-	-	-
Esecutore Tecnico manut.	B1	100%	9	-	1	-	-	3	-	-	3
Esecutore amm.vo	B1	83%	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Esecutore amm.vo	B1	50%	1	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALI			78	1	4	-	-	15	-	-	15

cessazioni	2022	2023	2024	2025	T
Istruttore Dir. Amm.vo D1	1				
Istruttore Amm.vo C1		1			
Collaboratore Tecnico B3		1			
Esecutore Tecnico manut B1		1			
Agente di polizia locale C1		1			
totale	1	4	0	0	5
assunzioni	2022	2023			T
d istruttore ammvo		1			0
d istruttore tecnico		1			0
d ass sociale		1			0
c tecnico		0			0
c agente polizia		1			1
c istruttore ammvo 100%		8			8
c istruttore 83%		0			0
c istruttore 83%		0			0
b3 collaboratore amm		0			0
b1 esecutore tecnico		3			3
totale		15			15

non inclusi nei posti attuali

art 90	1
art 110	1
aspettativa D1	1
Segretario	1

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.