



Comune di PIETRA LIGURE

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Compiti e Responsabilità

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

- 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE
- 1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 VALORE PUBBLICO
 - Politiche dell'Ente
- 2.2 PERFORMANCE
 - Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi
 - Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale
 - Obiettivi di pari opportunità – Piano delle Azioni Positive
 - Obiettivi di contenimento energetico
- 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 - 3.1.1 Modello Organizzativo
 - 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa
 - 3.1.3 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico
- 3.3.2. Piano di Formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

- 4.1 Sottosezione Valore Pubblico
- 4.2 Sottosezione Performance
 - 4.2.1 Soddisfazione degli utenti
- 4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza
- 4.4 Sottosezione struttura organizzativa e capitale umano

Allegati

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario Generale	Dirigenti / E.Q.	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Segretario Generale	Dirigenti /E.Q.	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" "	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Pietra Ligure
INDIRIZZO	Piazza Martiri della Libertà 30
SINDACO	Luigi De Vincenzi
PARTITA IVA	00332440098
CODICE FISCALE	00332440098
CODICE ISTAT	009049
PEC	protocollo@pec.comunepietraligure.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comunepietraligure.it/
ABITANTI (al 31.12.2023)	8301
DIPENDENTI (al 01/01/2024)	n. 97 di cui 93 di ruolo, oltre al Segretario Comunale

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Con riferimento all'analisi socio economica del territorio comunale e della domanda di servizi pubblici locali, Pietra Ligure è caratterizzata da una vocazione inequivocabilmente turistica. Alla data del 31.12.2023, la capacità ricettiva era di circa 5.800 posti letto distribuiti in 28 alberghi, 17 residences e 2 campeggi. Oltre a tali attività vi sono altre tipologie di servizi di ospitalità turistica (attività extra-alberghiere) quali: affittacamere (n. 14), case ed appartamenti per vacanze (n. 12), attività agrituristica (n. 7), Bed & Breakfast (n. 11) e 1 rifugio alpino.

Inevitabilmente legato all'economia turistica, che vede operare un numero pressoché costante nel tempo di stabilimenti balneari, spiagge libere ed attrezzate e spiagge asservite alle attività turistiche e di soggiorno balneare (n. 51), è l'attività di somministrazione (complessivamente circa 180 attività tra bar e ristoranti comprensivi delle attività di somministrazione accessorie ad altre attività principali quali stabilimenti, impianti sportivi, locali di intrattenimento e svago) e il settore commerciale che è presente sul territorio prevalentemente attraverso esercizi di vicinato, aventi una superficie di vendita inferiore a 150 metri (n. 230), e una rete di medie strutture di vendita di 9 unità locali.

Il settore terziario è quindi senza dubbio il più sviluppato tenuto conto, altresì, della presenza di 46 agenzie immobiliari, alcune filiali di istituti di credito e l'Ospedale Santa Corona.

Il settore primario continua ad essere radicato nel pietrese come confermato dall'esistenza di diverse aziende agricole.

La compagine sociale rispecchia il contesto nazionale: la crisi economica di questi ultimi anni ha sviluppato anche nella nostra cittadina una crescente domanda di servizi sociali.

I vincoli economico-finanziari imposti all'Ente Locale rendono difficile rispondere alla crescente domanda di supporto economico da parte dei cittadini pietresi.

I problemi sociali sono comunque più contenuti rispetto a problematiche di disagio proprie dei grandi aggregati urbani.

L'attenzione dell'Amministrazione è incentrata quindi su una politica tesa al "sociale" e più precisamente alla famiglia, al più debole ed alla persona. In questo contesto va ricompreso tutto il discorso sullo stato di benessere inteso come integrazione nel tessuto socio-economico-lavorativo e nella partecipazione attiva alla vita del territorio. L'area di interesse risulta così non solo costituita da anziani, soggetti in situazione di handicap, giovani, ma allargata a tutte le problematiche della qualità della vita in tutti i suoi aspetti, conseguenti alla presenza di immigrati di varie etnie, alla ricerca di nuove occasioni di lavoro, alla partecipazione del terzo settore.

L'impegno è quello di coinvolgere tutte le forze della società civile in strategie sinergiche nell'ottica della sussidiarietà per garantire integrazione e complementarietà tra sociale e sanitario e tra educativo e più specificatamente istruttivo, prendendo in carico il soggetto dal suo concepimento via via nel suo percorso formativo anche universitario, lavorativo, alloggiativo, ecc. ponendo massima attenzione all'ascolto dei suoi bisogni. Nell'ambito del complesso progetto da realizzare sono diverse le aree di intervento in cui vengono svolte attività tese al raggiungimento del miglioramento della qualità della vita.

A tale scopo la Legge Regionale n.12/2006 ha istituito gli Ambiti Territoriali Sociali i quali provvedono alla gestione associata dei servizi sociali, integrati con le politiche sanitarie, dell'istruzione, della formazione, del lavoro ed altre attività che si ritengono affidare alla gestione associata, per perseguire le seguenti finalità:

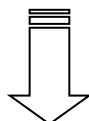
- valorizzare, promuovere, sostenere la persona e la famiglia con particolare riferimento alle situazioni di fragilità ed attenzione a prevenire i fattori di rischio del disagio e dell'esclusione sociale;
- promuovere la cittadinanza attiva delle persone e il sostegno alle organizzazioni di rappresentanza e tutela sociale, riconoscendo la centralità delle comunità locali per il miglioramento della qualità della vita e delle relazioni;
- qualificare e potenziare i servizi già offerti, garantendo parità di accesso a tutti i cittadini, assicurando un uso equo delle risorse e perseguendo politiche di formazione, aggiornamento continuo, responsabilizzazione e valorizzazione del personale impiegato.

Si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 per una analisi specifica ed approfondita dei parametri economici e finanziari dell'Ente e alla descrizione della Popolazione residente all'interno del Comune.

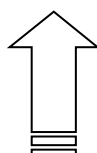
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

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



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti sui cittadini e sul territorio.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome finale*) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome intermedio*).

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



- **Politiche dell'Ente**

Le Linee Programmatiche del Comune di Pietra Ligure, illustrate al Consiglio Comunale in data 30.07.2019 e approvate con deliberazione n. 29, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo (2019 – 2024).

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti in tale deliberazione, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi ai differenti obiettivi operativi, partendo dal Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 12.09.2023, della nota di aggiornamento allo stesso approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 12.12.2023 e sottoposto quindi all'approvazione del Consiglio Comunale contestualmente al bilancio di previsione 2024-2026 (deliberazione C.C. n. 39 del 20.12.2023).

A ciascun obiettivo operativo declinato corrispondono specifici obiettivi gestionali di valore pubblico, sviluppati nella sezione performance del presente Piano cui si rimanda.

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi
04 09 10	MIGLIORIAMO LA NOSTRA CITTA'	MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, ARREDO URBANO, VERDE E PARCHI PUBBLICI,	Cura e pulizia territorio; mantenimento e miglioramento arredo urbano, aree verdi e parchi giochi.
		MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO VIABILITA'	Miglioramento e adeguamento della viabilità urbana del levante, del centro, del ponente e di Ranzi. Completamento passeggiata a mare. Maggiore fruibilità del territorio, eliminando, per quanto possibile, le criticità esistenti e consentendo un miglioramento dei servizi a favore della Cittadinanza e dei turisti. Abbattimento delle barriere architettoniche.
		ADEGUAMENTO PLESSI SCOLASTICI	Interventi edilizi straordinari di adeguamento degli edifici scolastici.
		AMBIENTE: DIFESA DEGLI ARENILI, LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO E INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEI RISCHIO ENONDAZIONI DEI TORRENTI, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'ENTROTERRA	Mantenimento e valorizzazione aree verdi, miglioramento della balneabilità delle acque del mare; favorire il risparmio energetico privilegiando la produzione di energie da fonti rinnovabili. Interventi di mitigazione del rischio idraulico.
	MIGLIORIAMO LA VITA DEI NOSTRI CITTADINI	SANITA'	Sostenere per quanto di competenza la rete di servizi socio-sanitari territoriali
		SOCIALE: PARTICOLARE ATTENZIONE A GIOVANI E ANZIANI	Rispondere alle esigenze delle famiglie presenti sul territorio rendendo flessibili i servizi; mantenimento e ampliamento dei servizi già attivati.

03 05 06 12 13	MIGLIORIAMO LA VITA DEI NOSTRI CITTADINI		Azioni volte ad agevolare l'accesso ai servizi di refezione, trasporto scolastico e campo solare/invernale in stretto collegamento tra i vari ordini di scuola.
		SOSTEGNO AL VOLONTARIATO E ALL'ASSOCIAZIONISMO	Promuovere la cultura per il miglioramento del benessere sociale della collettività, sostegno e incentivi all'attività delle associazioni. Miglioramento del benessere sociale della collettività agevolando lo svolgimento di attività da parte del libero associazionismo Favorire l'organizzazione di incontri ed attività coinvolgendo le associazioni del territorio.
		CULTURA: POTENZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEL TEATRO COMUNALE, PARTECIPAZIONE E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE-CULTURALI	Promuovere la cultura, anche con l'organizzazione di incontri di lettura e altre attività presso la biblioteca comunale. Organizzazione di spettacoli teatrali e concerti, anche di associazioni locali, incentivando la cultura e l'orgoglio delle tradizioni e della storia locale.
		SPORT: SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' SPORTIVE	Sostegno alle attività sportive, sia indoor che outdoor e sport innovativi; rafforzamento e ampliamento degli impianti sportivi; manutenzione e valorizzazione della rete sentieristica dell'entroterra (Ranzi); sostegno all'organizzazione di eventi sportivi di carattere nazionale e internazionale
		SICUREZZA	Sostegno a progetti di controllo del vicinato e pianificazione del "Warrenty & Security" relativamente al contesto balneare ma anche per le manifestazioni pubbliche al fine di incrementare il senso di sicurezza percepito
07 14 15 16	INCREMENTIAMO LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISTICHE	TURISMO	Aumento qualità e offerta dei prodotti e dei servizi, implementare la promozione e il marketing turistico, anche in sinergia con i comuni del comprensorio; diventare una "bike and trekking destination"; promozione turistica di intrattenimento tesa ad incrementare le presenze di diverse tipologie di turista.
		SOSTEGNO PRODOTTI TIPICI LOCALI E ENOGASTRONOMIA	Sostegno a campagna promozionale per il territorio e per i prodotti; valorizzazione delle tipicità produttive e delle sue eccellenze.
		SOSTEGNO E INCENTIVAZIONE ALLA RETE COMMERCIALE E ARTIGIANALE LOCALE	Investimento in termini formazione e aggiornamento delle risorse umane al fine di semplificare le procedure per svolgere un servizio a supporto delle attività imprenditoriali. Gestione completa delle procedure attraverso portale digitale consentendo miglioramento dei tempi di risposta e standardizzazione

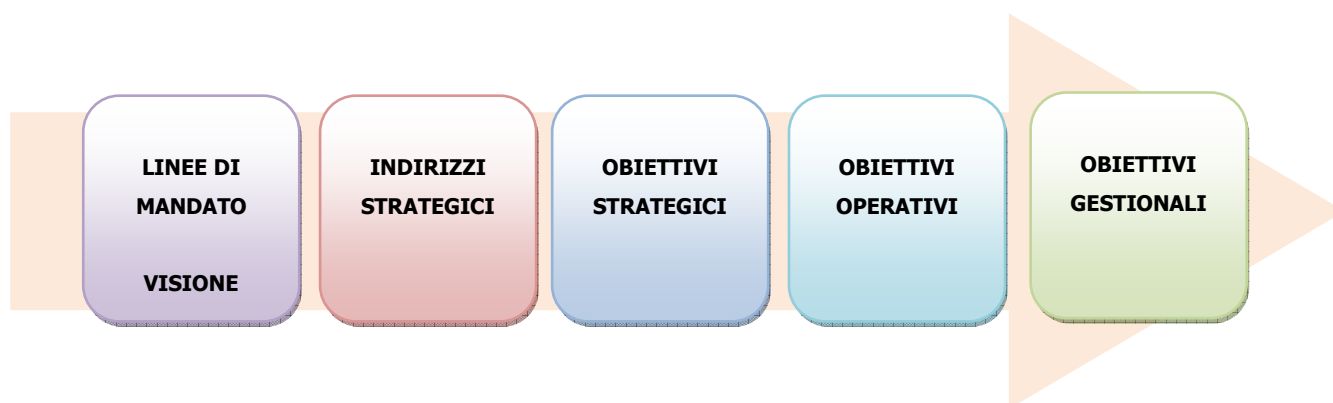
09	LO SGUARDO AL FUTURO: PIETRA LIGURE SMART CITY	CITTA' SOSTENIBILE	Assicurare un'elevata qualità di vita ai propri cittadini, con particolare riferimento alla loro inclusione nelle scelte del Comune, apportando miglioramenti ove necessari per superare criticità rilevate; ottimizzare risorse e spazi in ottica sostenibile. Maggior digitalizzazione servizi e processi, anche con risorse PNRR, al fine di semplificare le procedure e ridurre gli impatti ambient
-----------	---	--------------------	---

2.2 PERFORMANCE

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Del Piano degli obiettivi viene data informativa al Nucleo di Valutazione, il quale procederà alla validazione dello stesso, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

- **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Pietra Ligure si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2022 sono state le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

Le Misure per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2023 sono state le seguenti:

1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" successivamente annullata nell'anno

La misura per cui l'Ente si è candidato nell'anno 2024 è la seguente:

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" successivamente annullata nel 2023
--

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2025.

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

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
Misura N.	Procedura	Settore Responsabile	2023	2024	2025
1.4.1 e 1.4.3	Richiesta accesso agli atti	Tutte le aree	x	x	
1.4.1	Richiesta permesso accesso area ZTL	Area Vigilanza		x	
	Richiesta permesso parcheggio per residenti	Area Vigilanza		x	
	Richiesta per permesso parcheggio invalidi	Area Vigilanza		x	
1.4.3 AppIO	Permessi per sosta e circolazione	Area Vigilanza	x	x	
	Servizi cimiteriali	Area Amministrativa	x	x	
	Mobilità e trasporti - altro	Area Vigilanza	x	x	
1.4.5	Notifiche violazioni al codice della strada	Area Vigilanza	x		
	Notifiche violazioni extra codice della strada	Area Vigilanza	x		
1.3.1	Consultazione albo pretorio	Area Amministrativa	x		
	Affidamenti	Area Amministrativa	x		

1.2	Anagrafe	Area Amministrativa	x		
	Stato civile	Area Amministrativa	x		
	Cimiteri	Area Amministrativa	x		
	Leva militare	Area Amministrativa	x		
	Giudici popolari	Area Amministrativa	x		
	Elettorale	Area Amministrativa	x		
	Statistica	Area Amministrativa	x		
	Protocollo	Area Amministrativa	x		
	Albo pretorio	Area Amministrativa	x		
	Contabilità e ragioneria	Area Economica	x		
	Economato	Area Economica	x		
	Gestione economica	Area Economica	x		
	Contratti	Area Amministrativa	x		
	Ordinanze	Area Amministrativa	x		
1.4.3 PagoPA	Rendite catastali	Area Economica	x		
	Tasse sui rifiuti, anno in corso	Area Economica	x		
	Imposta di soggiorno	Area Economica	x		
	Oneri condono edilizio	Area Tecnica	x		
	Mense scolastiche	Area Amministrativa	x		
	Servizi bibliotecari	Area Amministrativa	x		
	Impianti sportivi	Area Amministrativa	x		
	Servizi alla persona e servizi sociali	Area Amministrativa	x		
	Oneri cimiteriali e Lampade votive	Area Amministrativa	x		
	Polizia mortuaria	Area Amministrativa	x		
	Sanzioni amministrative	Tutte le Aree	x		
	Tasse sui rifiuti, anni precedenti	Area Economica	x		
	Servizi verso privati	Tutte le Aree	x		
	Rapporti incidenti stradali	Area Vigilanza	x		
	Diritti di segreteria e Spese di notifica	Area Amministrativa	x		
	Emissione carta d'identità elettronica	Area Amministrativa	x		
	Diritto fisso separazione/divorzi	Area Amministrativa	x		
	Servizio celebrazione matrimoni civili	Area Amministrativa	x		
	Diritti di segreteria per certificati anagrafici	Area Amministrativa	x		
	Costo per emissione carta d'identità cartacea	Area Amministrativa	x		

	Passi carrabili	Area Vigilanza	x		
	Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici	Area Tecnica	x		
	Rimborso danni al patrimonio comunale	Area Amministrativa	x		
	Deposito di garanzia provvisoria e/o definitiva per partecipazione a gare d'appalto	Area Tecnica	x		
	Biglietti (ambito cultura)	Area Amministrativa	x		
	Centri estivi e centri gioco	Area Amministrativa	x		
	Affitti	Area Economica	x		
	Spese legali	Area Amministrativa	x		
	Deposito cauzionale	Area Tecnica	x		
	Donazioni	Area Amministrativa	x		
	Riscossione coattiva	Tutte le Aree	x		
	Spese registrazioni contratti	Tutte le Aree	x		

Reingegnerizzazione dei processi

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

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3).

E' necessario aggiornarla ed integrarla periodicamente, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Nella logica di integrazione progressiva e graduale, nel secondo semestre 2023 è stata effettuata una attività di revisione della mappatura dei processi, revisione che sarà effettuata con cadenza almeno biennale.

- **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

L'ente ha iniziato il percorso di transizione digitale anche attraverso la stesura del piano triennale. L'avvento del PNRR ha permesso all'ente di accedere a fondi che verranno utilizzati per accelerare questo processo. Obiettivo principale del 2022 è stato quello di accedere a più finanziamenti possibili del PNRR, utilizzati dal 2023 per raggiungere gli obiettivi dei bandi, con successiva pianificazione delle eventuali risorse residue trattandosi di fondi erogati per obiettivi (progetti lump sum).

In tema di accessibilità digitale il Comune di Pietra Ligure ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

1. Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali.
2. Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.
3. Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway).
4. Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS.
5. Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.
6. Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.
7. Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.
8. Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti.
9. Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni.
10. Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini.
11. Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili.
12. Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA.
13. Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API (Application Programming Interfaces).
14. Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità.
15. Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili.
16. Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA.
17. Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione.
18. Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori.
19. Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a valorizzare il Paese mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

- **Obiettivi di pari opportunità – Piano delle Azioni Positive**

Le azioni positive costituiscono misure temporanee e speciali dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, individuando le disparità di condizione e rimuovendo gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità.

Nel Comune di Pietra Ligure, su. n. 97 dipendenti (escluso il Segretario Comunale), presenti in servizio al 31 dicembre 2023, di cui n. 93 di ruolo –, n. 49 sono donne, come di seguito distribuite tra le varie categorie professionali:

- OPERATORI ESPERTI (ex CAT. B): n. 9 donne su 29 dipendenti di ruolo, più n. 2 donne su complessivi n. 3 art. 90 D. Lgs n. 267/2000;
- ISTRUTTORI (ex CAT. C): n. 28 donne su 41 dipendenti di ruolo;
- FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex CAT. D): n. 11 donne su 21 dipendenti;
- Dirigenti: attualmente dei 3 posti in dotazione, 1 è coperto da un Dirigente di ruolo di genere maschile e 1 da un dirigente di genere femminile il residuo posto di qualifica dirigenziale è coperto con incarico a termine ex art.110 D. Lgs n. 267/2000 da un Dirigente di ruolo di genere maschile;
- delle complessive n. 7 posizioni organizzative attualmente assegnate, n. 4 sono attribuite al personale femminile;
- il personale in part-time è per lo più di sesso femminile e lavora, nella quasi totalità, in percentuale superiore al 50% dell'orario normale: l'istituto è utilizzato più per esigenze personali e/o familiari, che per poter svolgere un'altra attività lavorativa;
- le progressioni tra le aree (verticali), svoltesi nel corso dell'anno 2023 hanno interessato personale di genere femminile;
- il personale autorizzato al lavoro agile e da remoto è, attualmente, in pari numero tra personale maschile e femminile.

I dati sopra riportati non denotano difficoltà di accesso per le donne alle posizioni apicali e che la presenza femminile nell'ambito delle diverse categorie professionali è, sostanzialmente, corrispondente a quella maschile.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 inserito nell'apposita sezione del PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.59 del 19.05.2023 , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di

iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di pari opportunità – Piano triennale 2024-2026

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità, nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

1. Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza, laddove possibile, di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere e a richiamare, espressamente, nei bandi di concorso/selezione, il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici, per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. In quest'ottica nella prova fisica, prevista per i concorsi di Polizia Locale, sono fissati valori soglia diversi per uomini e donne.
3. In linea di massima, non ci sono posti in dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pietra Ligure si impegna a valorizzare attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme, in tema di pari opportunità, con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste, espresse, in tal senso, dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità, che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

C) Conciliazione e flessibilità orarie.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti, quali:

1. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative.
2. Conferma della flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita.
3. 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 oraria per periodi di tempo limitati nel rispetto della regolamentazione vigente in tema di lavoro agile e da remoto.

D) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.

Particolare importanza verrà data all'informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie sessuali e del mobbing, attraverso comunicazioni e approfondimenti e, compatibilmente alle disponibilità di bilancio, l'organizzazione in sede di attività formative specifiche.

- **Obiettivi di contenimento energetico**

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

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

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

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

Nello specifico il Comune di Pietra Ligure, nel corso degli anni, si sempre impegnato in obiettivi di efficientamento energetico ed in particolare:

- scuola secondaria di primo grado Martini: sostituzione della vecchia caldaia a gasolio con nuova caldaia a gas metano e sostituzione degli infissi posizionati sui fronti nord e ovest (obiettivo Prosper);
- progetto finanziato PNRR per il miglioramento sismico della palestra della Scuola secondaria di primo grado Martini, inclusa la sostituzione e bonifica della copertura dello spogliatoio – lavori completati a settembre 2023;
- progetto finanziato PNRR per l'ampliamento asilo nido "Ape Birichina" e adeguamento sismico dell'intero edificio contenente sia l'asilo che la scuola secondaria di primo grado – a settembre 2023 completato il primo lotto di intervento relativo all'ampliamento; nell'estate 2024 verranno completati i lavori di miglioramento sismico;
- efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica attraverso la sostituzione di tutti e 45 i corpi illuminanti dell'area pedonale del tratto di passeggiata a mare lungo Via Bado: installazione di lampadine a led da 60W in sostituzione di lampadine da 100W al sodio;
- opere di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica mediante interventi di sostituzione lampade a led (Via Messina, Sottopasso Borro, via Peagne) e dimezzamento della potenza di alcuni corpi illuminanti (Corso Italia, Via Rossello, Via XXV Aprile); nello specifico:
 - **Sottopasso lavatoi:** installato striscia a led da 300W in sostituzione di 5 lampadine da 100W
 - **Via Messina:** installato 16 lampadine a led da 90W in sostituzione di 16 lampadine da 150W al sodio;
 - **Corso Italia:** installato in 11 lampioni 1 lampadina a led da 90W in sostituzione di 2 lampadine da 150W al sodio ciascuna;
 - **Via Peagne:** installato in 11 lampioni 1 lampadina a led da 33W in sostituzione di lampadine da 100W al sodio ciascuna;
 - **riduzione di corpi illuminanti in corso Italia e via XXV Aprile:** è stato ridotto in tutti i lampioni da 2 lampadine a 1 lampadina per lampione
 - **via Bado, e via Matteotti,** sostituzione di n. 55 lampade a led da 63 watt in sostituzione di quelle esistenti da 100 watt;
 - **Via Nazario Sauro** sostituzione di corpi illuminanti, 28 lampade led da 64 watt in sostituzione di quelle esistenti da 100 watt;
 - **Viale della Repubblica e via Soccorso,** n. 18 lampade led da 64 watt in sostituzione di quelle esistenti da 100 watt;
 - **Viale Riviera,** installazione di n. 55 corpi illuminanti led da 88 watt;
 - **Via Pinee,** installazione di n. 15 lampade a led **da 28 Watt;**
 - **Riqualificazione di Piazza Perotti e via XXV Aprile,** sostituzione di n. 16 corpi illuminanti led da 64 watt in sostituzione di quelli esistenti da 120 watt.
- interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile attraverso la sostituzione della centrale termica del palasport comunale "Brigida Semeria Ghirardi";
- lavori di rigenerazione e ampliamento del nuovo Palazzetto dello sport - efficientamento energetico del corpo di fabbrica esistente, con rifacimento della copertura e dei prospetti con lastre in lamiera coibentata, la sostituzione dei serramenti e dell'illuminazione della struttura con dispositivi LED;

- impianto di climatizzazione Residenza per gli anziani "S. Spirito";
- installazione nel territorio comunale di alcune colonnine di ricarica per veicoli e biciclette elettriche;
- acquisizione degli attestati di prestazione energetica per tutti gli edifici comunali, compatibilmente con le necessità che emergono e le risorse disponibili.

Sono dotati di impianto a gas metano Palazzo Golli, la Caserma dei Carabinieri, la Biblioteca, la sede comunale di Via Rossello, la Scuola secondaria di primo grado Martini, la scuola dell'infanzia G. Sordo e la scuola primaria Papa Giovanni XXIII.

Si segnala da ultimo che sono stati installati già oltre dieci anni fa, pannelli fotovoltaici sulle coperture della scuola e della palestra della Scuola secondaria di primo grado Martini, della scuola dell'infanzia Zenobia Martini, della scuola primaria Papa Giovanni XXIII, dell'ecocentro e sugli spogliatoi della bocciola.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

Nel corso dell'anno 2023 si è proceduto alla revisione/aggiornamento della mappatura dei processi, della procedura di whistleblowing in correlazione con il recente D. Lgs. n.º 24 del 10.03.2023 diventato efficace il 15 luglio 2023, e della Mappa della Trasparenza, in conformità di quanto disposto dal PNA 2022, in particolare dall'Allegato N. 9 in tema di pubblicazione Bandi di Gara e Contratti, aggiornamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 31 ottobre 2023. La documentazione è disponibile all'interno del sito internet dell'Ente, al seguente link: https://www.comunepietraligure.it/index.php?option=com_docman&view=list&limit=100&slug=piao-2023-2025-aggiornamento-con-delibera-gc-113-del-31-10-2023&Itemid=236&layout=table

La programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza è contenuta nel Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza relativo al triennio 2024-2026, allegato al presente Piano, insieme agli specifici allegati (mappa della trasparenza, Piano dei Rischi e procedura di whistleblowing).

Per le eventuali segnalazioni di whistleblowing è stata attivata, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, la piattaforma whistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions raggiungibile al seguente link: <https://comunepietraligure.whistleblowing.it>.

SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO

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

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

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

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

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

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 01.01.2024 è di 106 dipendenti oltre al Segretario Generale; le effettive unità operative sono 97 (93 di ruolo).

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale/Sindacale.

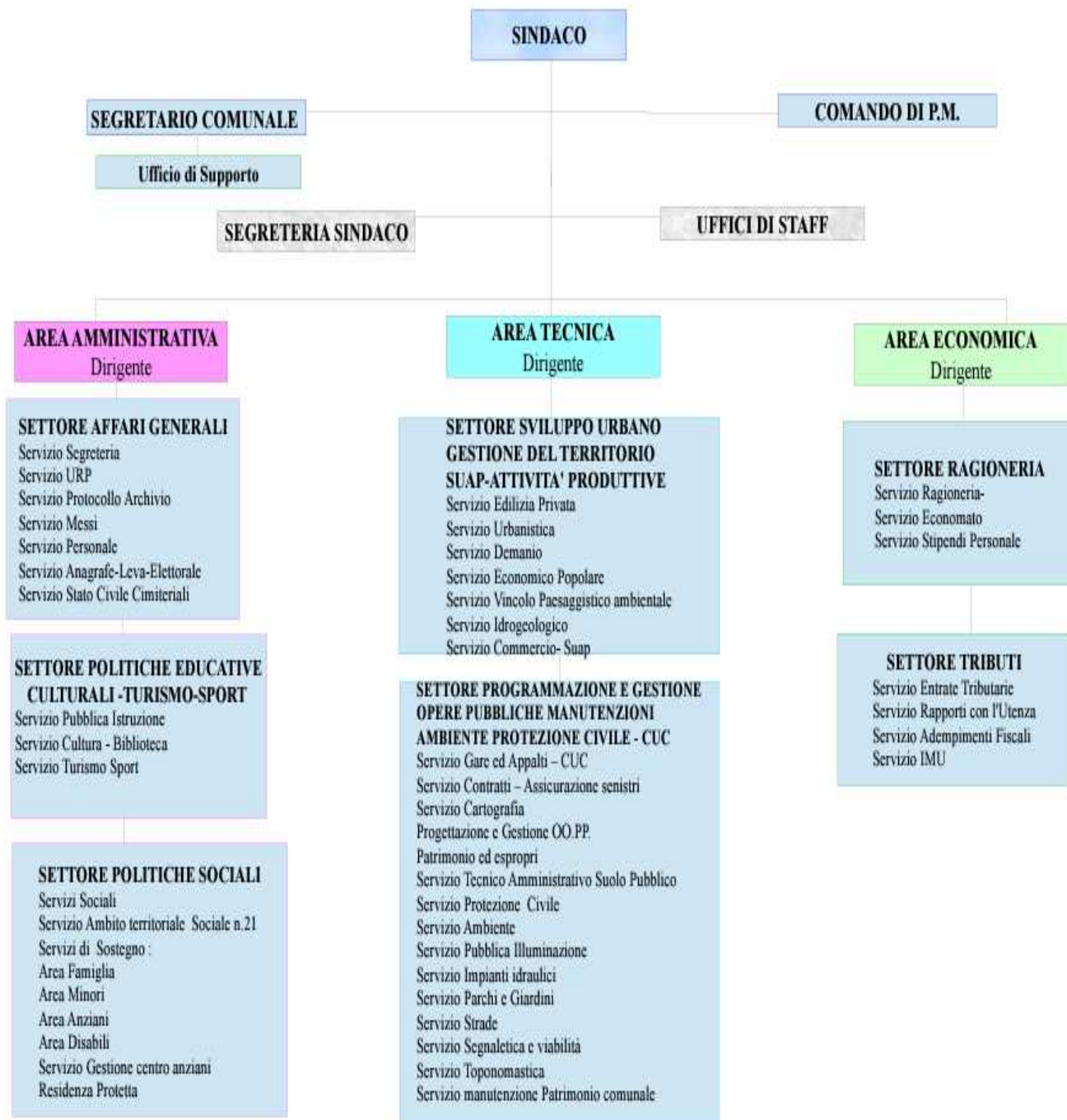
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (approvato con Delibera di GC n° 98 del 13.07.2015, modificato con delibera di GC n.° 64 del 23.04.2019 e n.198 del 29.12.2022) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in: Aree, Settori e Servizi.

ORGANIGRAMMA:



Funzionigramma

Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale <https://www.comunepietraligure.it/>, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Accedendo al link

https://www.comunepietraligure.it/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=316&Itemid=242 e cliccando su ciascun ufficio si aprirà la descrizione delle principali funzioni dello stesso.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 01.01.2024 sono, a seguito della istituzione – disposta con deliberazione di G.C n. 71 del 13.06.2023 - di una nuova posizione di Elevata Qualificazione sul Settore Politiche Sociali :

N° 3 dirigenti e 1 Segretario

N° 8 Funzionari con Elevata Qualificazione di cui al momento N° 1 incarico gratuito di Comandante di P.M .

La metodologia di valutazione vigente delle E.Q., presso il Comune di Pietra Ligure, adottata con Delibera di GC n.° 65 del 23.04.2019 e modificata con delibera di G.C. n.° 100 del 23.07.2020, prevede i seguenti criteri per la **graduazione delle posizioni organizzative** (allegato B del regolamento delle P.O.):

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

Punteggio massimo disponibile = 15

Parametro	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
1.1 Posizione funzionale dell'unità organizzativa Da valutare in base al numero delle strutture e funzioni dirette ed alla collocazione nell'organigramma. Hanno maggior peso le strutture che dipendono direttamente dal sindaco, dal direttore generale o dal segretario.	Da 0 a 10	
1.2 Rapporti con organi di direzione politica Da valutare in relazione al grado di partecipazione necessaria per attività di supporto e/o consulenza ad organi collegiali o monocratici al fine di definire indirizzi, piani e programmi generali dell'ente.	da 0 a 5	

B) COMPLESSITA' E SPECIALIZZAZIONE

Punteggio disponibile = 15

Parametro	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
2.1 Complessità dei rapporti da gestire		

Da valutare in rapporto alle interrelazioni: - con soggetti istituzionali, sociali o produttivi esterni all'ente ovvero con l'utenza; - con altre strutture organizzative interne	Da 0 a 5 Da 0 a 3	
2.2 Specializzazione richiesta dai compiti affidati Da valutare in relazione alle capacità innovative e alla formazione/aggiornamento richiesti dalle attività affidate alla posizione.	Da 0 a 4	
2.3 Personale assegnato Da valutare in base al numero dei dipendenti assegnati e coordinati direttamente.	Da 0 a 3	

C) RESPONSABILITA' GESTIONALI

Punteggio massimo disponibile = 20

Parametro	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
3.1 Responsabilità interne ed esterne Da valutare in rapporto al grado di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate.	Da 0 a 5	
3.2 Atti provvedimenti adottati Da valutare in base alla quantità di provvedimenti dirigenziali adottati direttamente nell'anno precedente a quello di valutazione.	Da 0 a 5	
3.3 Risorse finanziarie gestite Da valutare in relazione all'entità economica iniziale dei capitoli di spesa ed entrata del bilancio di previsione affidati alla posizione.	Da 0 a 5	
3.4 Procedimenti gestiti Da valutare in base al numero e alla complessità dei procedimenti amministrativi rilevati ai sensi della legge 241/1990 assegnati alla struttura.	Da 0 a 5	

TOTALE PUNTI MASSIMI DISPONIBILI 50

La metodologia vigente presso il Comune di Pietra Ligure, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n.° 123 del 02.08.2022, prevede i seguenti criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali (allegato 1 della deliberazione della Giunta Comunale):

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTI	SOGGETTO VALUTATORE
Competenza organizzativa	Max. 35 punti	Nucleo di Valutazione
Responsabilità interne ed esterne	Max. 25 punti	Nucleo di Valutazione
Relazioni	Max. 15 punti	Nucleo di Valutazione
Rilevanza strategica	Max. 25 punti	Sindaco

INDENNITA' DA RICONOSCERE, IN BASE AL PUNTEGGIO, COMPLESSIVAMENTE, ATTRIBUITO, ASSOMMANDO CIASCUN FATTORE DI VALUTAZIONE:

FASCIA 1 - INDENNITÀ MASSIMA: Range punteggi da 86 a 100;

FASCIA 2 - INDENNITÀ MEDIA: Range punteggi da 71 a 85;

FASCIA 3 - INDENNITÀ MINIMA: Range punteggi fino a 70.

All'esito della valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, tutte e tre le posizioni dirigenziali sono state collocate in fascia 1 (cui corrisponde l'indennità in misura massima), con i seguenti punteggi:

AREA AMMINISTRATIVA: complessivi punti 93 su 100;

AREA FINANZIARIA: complessivi punti 90 su 100;

AREA TECNICA: complessivi punti 96 su 100.

DETERMINAZIONE DEL VALORE DELLE INDENNITÀ NELLE TRE FASCE, IN BASE ALLE RISORSE DISPONIBILI:

FASCIA 1 - INDENNITÀ MASSIMA: € 33.162,90

FASCIA 2 - INDENNITÀ MEDIA: € 22.552,77;

FASCIA 3 - INDENNITÀ MINIMA: € 11.942,65

3.1.3 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Lo scopo dell'Amministrazione Comunale è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo.

Si riporta di seguito una tabella della distribuzione attuale delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Area/Settore	Dirigenti	Elevata Qualificazione	Altro Personale
Area Amministrativa	1	3	30
Area Tecnica	1 (ex art.110)	2	33
Area Economico-Finanziaria	1	2	5
Area Vigilanza	0	1 (incarico gratuito)	16

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

In termini organizzativi l'Ente intende:

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

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

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

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

Con deliberazione della Giunta Comunale n.º 54 del 09.05.2023 è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo del lavoro da remoto e lavoro agile per i dipendenti comunali che costituisce integrazione del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi , reperibile sul sito del Comune al seguente link:

https://www.comunepietraligure.it/index.php?option=com_docman&view=list&slug=regol

[amenti-affari-generalis&Itemid=240&layout=table](#), nel quale sono stati recepiti i criteri già a suo tempo definiti con le Organizzazioni Sindacali in relazione alle attività suscettibili di essere svolte in modalità agile e/o da remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)

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

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

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

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

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

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

DOTAZIONE ORGANICA

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di

concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 22/07/2022, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) l'Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati. La relativa spesa, su base annua, non può essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006, tenendo conto :

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

L'organico del personale attualmente in servizio a tempo indeterminato è indicato, suddiviso per categoria di inquadramento, nella seguente tabella nella quale, accanto al previgente sistema di classificazione per categorie e profili professionali, è stata riportata la corrispondente Area di classificazione prevista dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 (artt.12 e 13 CCNL):

Categoria	Area Nuovo Ordinamento	Previsti in dotazione	In servizio	Categoria	Area Nuovo Ordinamento	Previsti in dotazione	In servizio
A	Operatori	0	0	D	Area Funzionari e E.Q.	23	21
B	Operatori Esperti	34	28	DIR		3	2
C	Istruttori	46 di cui 1 part-time	42 di cui 1 part-time (e compreso n.1 dipendente in aspettativa non retribuita)	SEG		1	1

Il totale del personale in servizio con rapporti di lavoro a tempo indeterminato è di n. 93 unità, più il Segretario generale, a fronte di attuali 106 posti previsti in dotazione organica.

Sono inoltre in essere i seguenti rapporti di lavoro a tempo determinato:

n. 1 Dirigente con incarico ex art. 110 TUEL

n. 3 Operatori esperti (di cui uno part-time 83,33%) ex art. 90 TUEL.

A questi si aggiunge l'incarico gratuito di Comandante di Polizia Municipale, in scadenza ad aprile 2024.

Si riportano di seguito le tabelle di distribuzione del personale nell'ambito delle tre Aree dirigenziali e Settore di Polizia Municipale.

DOTAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
Dirigente	1	1
Funzionari amministrativo/contabili	2	2

Istruttori Amministrativo/contabili	6	5
TOTALE RISORSE	9	8 di ruolo

DOTAZIONE AREA TECNICA

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
Dirigente	1	1 Attualmente con incarico ex art.110 TUEL
Funzionari tecnici	3	2
Funzionari amministrativi	1	1
Istruttori tecnici	10	9
Istruttori Amministrativi	6	6
Collaboratori amministrativi	2	2 (1 da marzo)
Operatori esperti tecnico manutentivi	18	15
TOTALE RISORSE	41	35 di ruolo

DOTAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
Dirigente	1	1
Assistenti Sociali	3	3
Funzionari amministrativi	9	9 (7 da aprile)
Istruttori Amministrativi	11	11
Collaboratori amministrativi	13	10
TOTALE RISORSE	37	34 di ruolo

DOTAZIONE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Area e Profilo professionale	In dotazione	In servizio
COMANDANTE	1	Attualmente assegnato incarico gratuito
Funzionari di vigilanza	4	4
Agenti di P.M	13	11
Collaboratore amministrativo	1	1
TOTALE RISORSE	19	16 di ruolo

CAPACITA' ASSUNZIONALI - QUADRO NORMATIVO

La rilevazione delle esigenze di personale nasce dalla valutazione delle competenze necessarie all'ente per raggiungere le strategie e svolgere con efficacia le proprie attività. L'effettiva programmazione del personale, sulla base delle esigenze rilevate, deve tuttavia tener conto dei limiti alla capacità assunzionale che la normativa vigente introduce e che di seguito si sintetizzano:

- gli artt. 2 e 5 del D.Lgs. n. 165/2001 i quali stabiliscono che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, assumendo ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi stabiliti;
- l'art. 4 del sopra citato D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 91 del Testo Unico dell'Ordinamento degli enti locali (D.lgs 267/2000), il quale prevede che, ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.
- l'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.Lgs. 75/2017, il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019, n.34, convertito, con modificazioni, nella L. 28.06.2019, n. 58, recante "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni, nel quale si legge- testualmente: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto, di cui al presente comma, anche per le finalità, di cui al comma 1, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale, in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia...*";

In data 17.03.2020, è stato emanato il Decreto attuativo, che ha introdotto, con decorrenza dal 20.04.2020, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni e, nell'art. 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale, di cui all'art. 110 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o, comunque, facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti, relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, relativo all'ultima annualità considerata.

Si precisa che ai sensi dei successivi artt. 3 e 4, questo Comune rientra nella fascia e), relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, che consente un incremento della spesa di personale, registrata nell'ultimo rendiconto approvato, è fissata nella percentuale del 26,9 % (art. 4, comma 1, tabella 1).

A norma del comma 1 dell'art. 5 del Decreto di cui trattasi, in sede di prima applicazione e sino al 31.12.2024, i Comuni da 5.000 a 9.999, che si collocano al di sotto del valore di soglia, di cui all'art. 4, comma 1, possono incrementare, annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore a valori percentuali massimi fissati dal medesimo articolo; per l'anno 2024 detta percentuale è stabilita al 26%, mentre nulla è previsto per le annualità successive.

CAPACITA' ASSUNZIONALE COMUNE DI PIETRA LIGURE

Richiamate le seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 44 del 19.07.2021 - Approvazione rendiconto della gestione anno 2020;
- n. 27 del 03.06.2022 - Approvazione rendiconto della gestione anno 2021;
- n. 15 del 27.04.2023 - Approvazione rendiconto della gestione anno 2022;

in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, si rileva quanto segue:

Media entrate correnti nel triennio 2020-2022

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	MEDIA
TITOLO 1	€ 14.157.709,60	€ 14.990.264,06	€ 15.335.661,77	€ 14.827.878,48
TITOLO 2	€ 4.085.251,41	€ 1.602.713,06	€ 1.832.654,63	€ 2.506.873,03

TITOLO 3	€ 2.675.153,87	€ 3.074.672,46	€ 3.698.996,56	€ 3.149.607,63
TOTALE				€ 20.484.359,13

Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2022: € 3.875.375,12.

Media delle entrate correnti triennio 2020-2022 al netto FCDE 2022: € 16.608.984,01.

Spesa complessiva per il personale al netto dell'Irap nel rendiconto anno 2022: € 3.659.591,52.

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti triennio 2020 -2022

Percentuale: 22,03%

In relazione ai dati sopra riportati, questo Comune rientra tra gli enti virtuosi che, nel corso del corrente esercizio, possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato.

Il limite di spesa per le forme contrattuali flessibili, pari alla spesa sostenuta nel 2009 per le medesime finalità, ammonta a complessivi € 248.422,97 e risulta rispettato essendo l'importo annuale teoricamente ad essi riferibile di € 204.164,13. Considerato che i contratti in essere cesseranno nel 2024 con l'attuale mandato del Sindaco e che per il posto attualmente occupato con incarico ex articolo 110 TUEL è in corso la procedura di concorso, l'importo effettivo sarà significativamente inferiore al limite.

Ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 e smi, si dà atto che il Comune di Pietra Ligure non aveva nell'anno 2023 personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né si registrano situazioni di esubero o eccedenza di personale per il corrente anno, atteso altresì che delle assunzioni programmate per l'anno 2023 devono ancora essere effettuate o concluse quelle relative ai seguenti posti:

- n.1 Istruttore Amministrativo ;
- n.1 Istruttore Tecnico
- n. 2 posti Collaboratore Amministrativo- di cui uno categoria protetta, ex art. 18 legge n. 68/1999;
- n.1 posto di Operatore Esperto Tecnico Manutentivo
- n.1 posto Dirigente Area Tecnica (procedura in corso)

e che in aggiunta alle cessazioni previste per il 2023, detto anno si è avuto il pensionamento di n.1 Agente di Polizia Municipale.

Nel corso del triennio 2024-2026 sono previste le seguenti cessazioni dal servizio:

ANNO 2024

n. 1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo (dal 01.01.2024)

n. 1 Collaboratore Amministrativo (dal 01.03.2024)

n. 2 Funzionari Amministrativi (aprile 2024)

cui potrebbero aggiungersi n.1 Operatore Esperto Tecnico Manutentivo per pensionamento anticipato nonché n.1 Assistente Sociale e n.1 Operatore Esperto Amministrativo entrambi in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità.

ANNO 2025

n.1 Istruttore Amministrativo

n.1 Funzionario Amministrativo

per l'anno 2026, stante anche l'annunciata revisione dei requisiti per l'accesso ai trattamenti pensionistici, si ritiene al momento di soprassedere alla determinazione.

RILEVAZIONE DELLE ESIGENZE

Il nuovo piano 2024-2026 è stato predisposto verificando la validità delle esigenze non ancora soddisfatte per l'anno 2023 e verificando le esigenze rilevate per quest'anno e il turnover. Il piano è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali, e quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale	Art. 33 del d.lgs. n. 165/2001	sì - contestualmente all'approvazione del programma assunzionale

Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011- 2013 pari per questo Comune a € 4.295.372,14	Art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	sì
Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche	Art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e modificato dall'art. 1 comma 904 della L. 145/2018	sì
Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica	Art. 9 comma 3bis del D.L. n. 185/2008	sì

Il Piano della Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, c. 1 del d.lgs. 198/2006 e art. 6, c. 6 del d.lgs. 165/2001) sono riportati nella sottosezione 2.2 - Performance del presente Piano.

Il Comune di Pietra Ligure non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto, non è soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si dà atto che non vi sono scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e che saranno nuovamente attivate le procedure per la copertura di n. 1 posto di categoria protetta, ex art. 18 ancora scoperto.

Si evidenzia da ultimo che l'Amministrazione Comunale, oltre alle assunzioni previste tramite concorso/interpello, ha altresì programmato procedure di progressione verticale ai sensi della normativa vigente, al fine di valorizzare le professionalità interne così come previsto dal CCNL 2019-2021, progressioni che verranno finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge di Bilancio n. 234 del 30.12.2021 (0,55% del monte salari dell'anno 2018).

PROGRAMMA ASSUNZIONI PERSONALE TRIENNIO 2024-2026 E ANNUALE 2024

Sulla base degli indirizzi e delle esigenze funzionali rilevate, rispetto ai profili professionali necessari, la dotazione organica viene rimodulata, mantenendo inalterato il numero complessivo delle unità di personale, come di seguito indicato:

- trasformazione del posto di Funzionario Amministrativo istituito sul Servizio Segreteria che si renderà vacante in corso d'anno con un posto di Istruttore Amministrativo;
- soppressione del posto di Collaboratore Amministrativo istituito sul servizio Tecnico -Amministrativo che si renderà vacante a decorrere dal 1 marzo;
- istituzione di un posto di Istruttore Amministrativo sul Servizio Condoni-Concessioni e autorizzazioni edilizie - Piani territoriali - Edilizia Economica Popolare

con conseguente rideterminazione della stessa con il presente atto come segue :

Area Professionale	Previsti in dotazione	Area Professionale	Previsti in dotazione
Operatori	0	Area Funzionari e E.Q	23 (22 da fine aprile)
Operatori Esperti	34 (33 da marzo)	Dirigenti	3
Istruttori	48 di cui 1 part-time (comprende posto trasformato su Segreteria e posto di nuova istituzione)	Segretario	1

Si riporta di seguito la tabella contenente i profili professionali programmati per l'assunzione nel periodo 2024-2026, nella quale sono state ricomprese anche assunzioni previste per l'anno 2023 non ancora effettuate, tenendo conto della compatibilità con i limiti delle capacità assunzionali previsti dalla normativa sopra riportata e con le risorse finanziarie disponibili nel bilancio dell'ente, dando atto che le eventuali procedure di concorso o interpello dovranno tenere conto della quota di riserva prevista a favore delle forze armate:

ANNO 2024

n. 1 Area Operatori Esperti – Collaboratore Amministrativo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 1 Area Operatori Esperti - Collaboratore Amm. con riserva categoria protetta, ex art.18 legge n. 68/1999	Concorso o Interpello ex art.3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 3 Area Operatori Esperti – Tecnico Manutentivo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 2 Area Istruttori - Istruttore Amministrativo	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 1 Area Istruttori – Istruttore Tecnico	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 1 Area Istruttori – Agenti di P.M	Concorso o Interpello ex art. 3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n. 1 Dirigente Area Tecnica	Concorso per titoli ed esami attivato nel 2023
n.1 Area dei Funzionari e della elevata qualificazione - Specialista attività tecniche	Progressione verticale ex art.13 comma 6 CCNL
n. 1 Area degli Istruttori Amministrativi	Progressione verticale ex art.13 comma 6 CCNL

Si dà atto altresì che è stato rilasciato nulla osta preventivo alla mobilità in uscita per due dipendenti, un assistente sociale e un operatore esperto. Qualora si perfezionasse detta mobilità, si procederà alla sostituzione con personale di analogo profilo professionale con invarianza di spesa.

ANNO 2025

n. 1 Funzionario Amministrativo	Concorso o Interpello ex art.3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente
n.1 Area Operatori Esperti – Collaboratore Amministrativo	Concorso o Interpello ex art.3 bis D.L 80/2021, mobilità o attingendo da graduatoria di altro Ente

Per l'anno 2026 al momento non viene programmata alcuna assunzione

3.3.2. Piano di Formazione

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Allegato 3 - Piano Triennale della Formazione

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/programmazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione/programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

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

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il monitoraggio avviene tramite la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

L'ultima Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27 aprile 2023.

4.2 Sottosezione Performance

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

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

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

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 96 del 13.07.2021.

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

L'ultima Relazione sulla Performance, relativa all'esercizio 2022, è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28.03.2023.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

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

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

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

L'Amministrazione Comunale sta valutando la procedura per l'adeguamento del sito internet istituzionale, anche mediante i fondi messi a disposizione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) con l'inserimento di apposita sezione di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza.

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

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

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che raccolgono i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti. Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

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

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

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

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

Link: https://www.comunepietraligure.it/index.php?option=com_docman&view=list&limit=100&slug=relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza&Itemid=236&layout=table

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, ai componenti del Nucleo di valutazione e al Revisore dei Conti.

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

https://www.comunepietraligure.it/index.php?option=com_docman&view=list&limit=100&slug=verbali-nucleo-di-valutazione-2023&Itemid=236&layout=table

4.4 Sottosezione struttura organizzativa e capitale umano

Il monitoraggio della sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Allegati

- 1. Piano della performance – obiettivi**
- 2. Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza relativo al triennio 2024-2026 comprensivo di Mappa della trasparenza, Piano dei Rischi e procedura di whistleblowing.**
- 3. Piano Triennale della Formazione**