

PIA.O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

COMUNE DI CERIANA



TRIENNIO 2023/2025

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni
nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.
allegato alla delibera di Giunta Comunale **n. 24 del 27/6/2023**

Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, 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. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo.

Riferimenti normativi

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, come è il Comune di Ceriana, possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive.

I processi vengono individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;

2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;

3. organizzazione e capitale umano sottosezioni :

3.1 "struttura organizzativa",

3.2 "organizzazione del lavoro agile",

3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

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

Per quanto attiene il Comune di Ceriana, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.

1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione



Sindaco

Maurizio Caviglia
Nato a Sanremo il 20/08/1963
Data elezione: 26/05/2019 -
Data nomina: 28/05/2019
Partito: *Ceriana nel Cuore*



Il Comune

Indirizzo: Corso Italia 141 18034 Ceriana (IM)

Centralino: 0184 551017
Fax: 0184 551635

PEC: comuneceriana.im@legalmail.it

Sito web: www.comune.ceriana.im.it

Codice Istat 008016

Codice catastale C511

CAP 18034

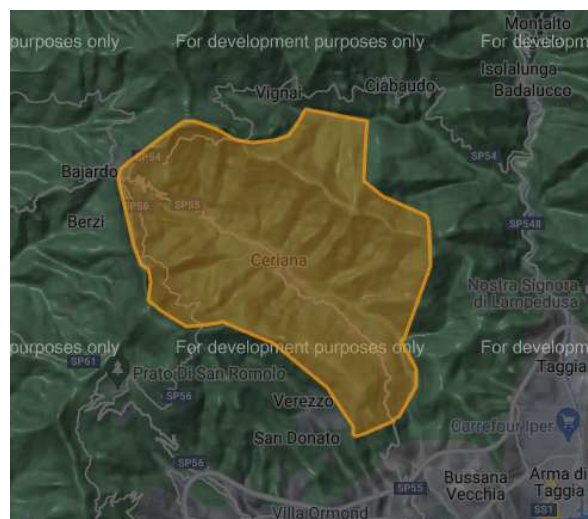


1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Posizione del comune di Ceriana nella provincia di Imperia

Territorio	
Coordinate	 43°52'44.62"N 7°46'28.56"E
Altitudine	369 m s.l.m.
Superficie	31,79 km ²
Abitanti	1 106 ^[1] (28-2-2023)
Densità	34,79 ab./km ²
Comuni confinanti	Badalucco, Bajardo, Sanremo, Taggia



1.2 - Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione¹

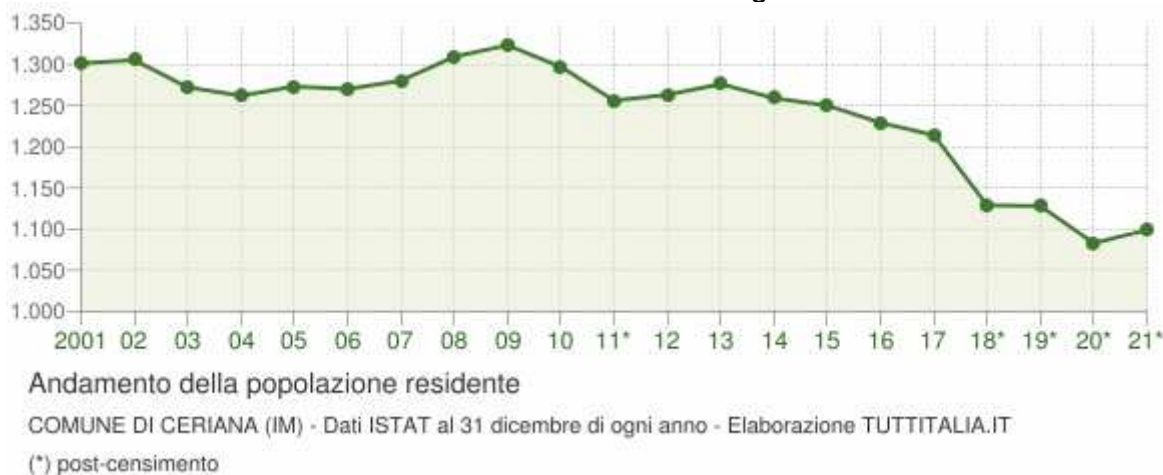
Statistiche Demografiche

Popolazione nel Comune di Ceriana - dati 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ceriana dal 2001 al 2021.

¹ <https://www.tuttitalia.it/liguria/56-ceriana/>

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Come si evince dal grafico, la popolazione di Ceriana è diminuita, dai 1300 abitanti al 31 dicembre 2001, agli attuali 1.103 (dato al 31 dicembre 2021).

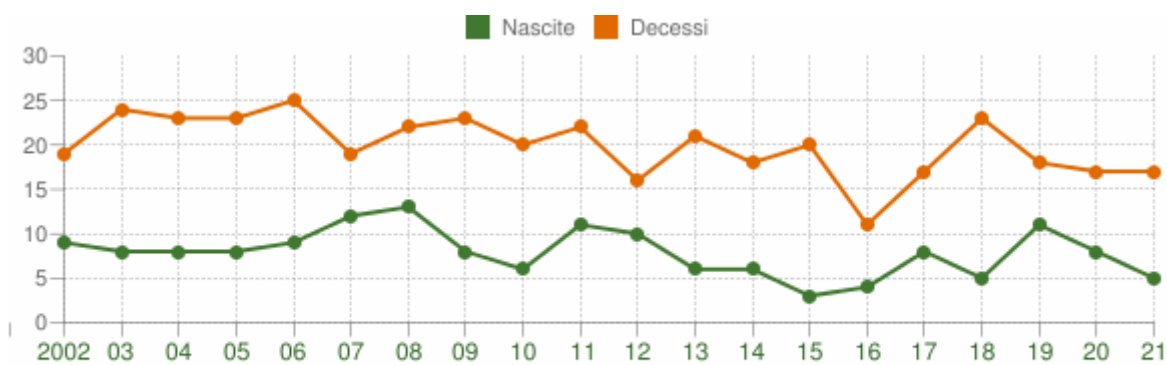
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Ceriana espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Imperia e della Regione Liguria sono illustrate nel grafico sottostante



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

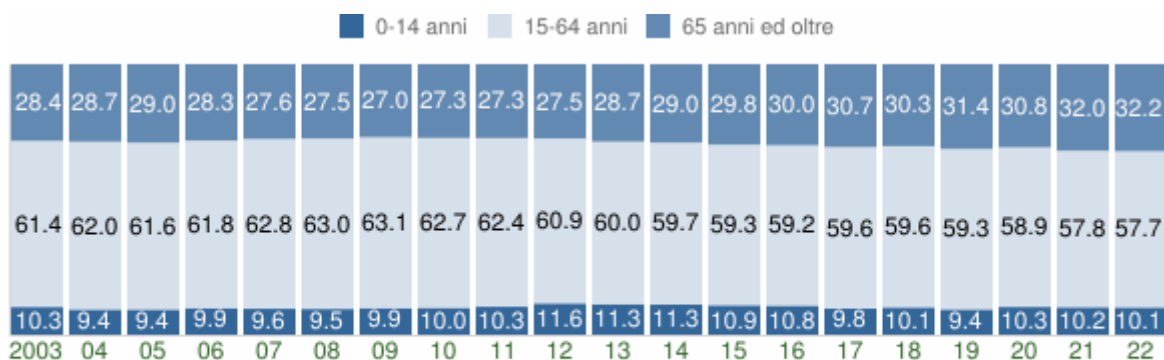


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Ceriana, in linea con quanto avviene in tutta la Liguria, la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni si mantiene stabile rispetto agli anni precedenti.



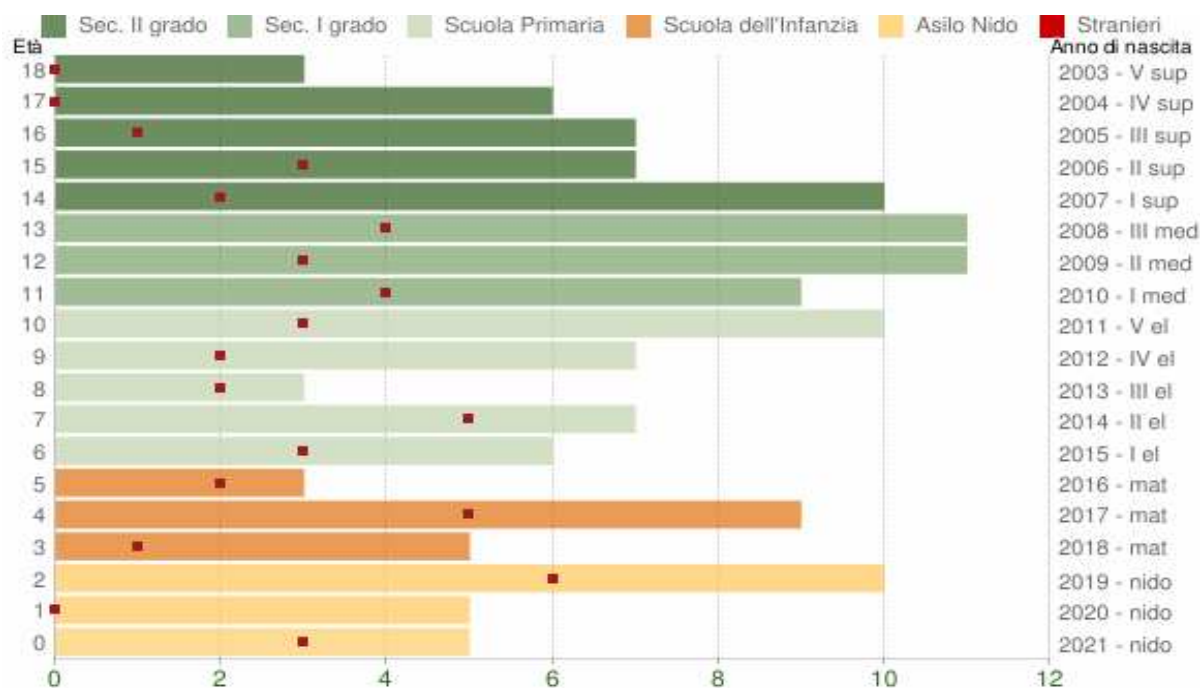
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Ceriana per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'anno didattico 2022/2023 evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI CERIANA (IM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2022

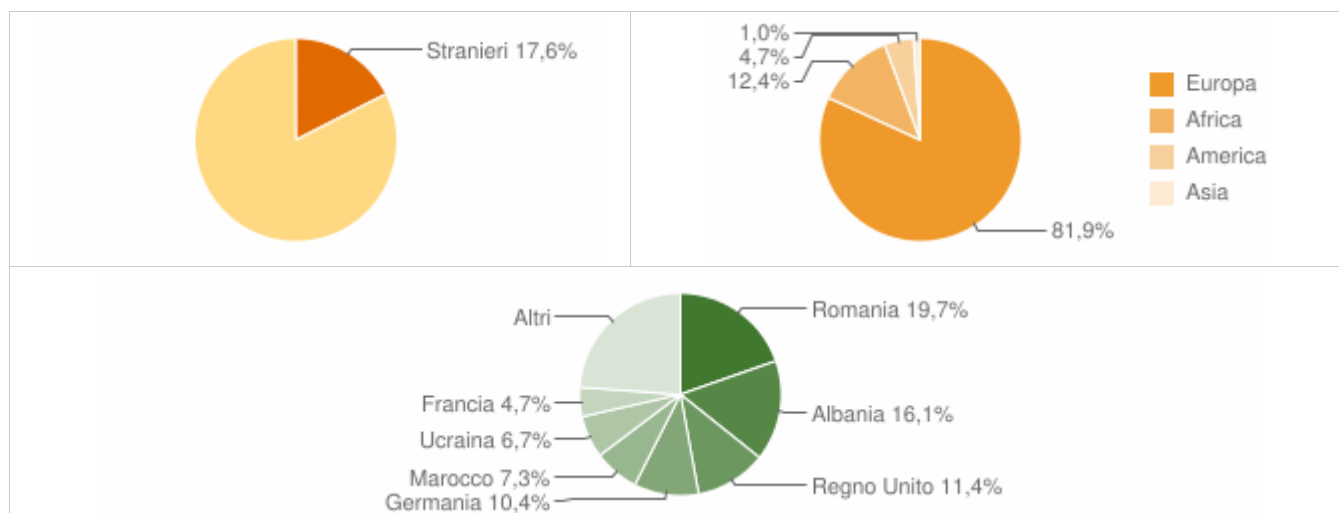
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	2	3	5	1	2	3	60,0%
1	2	3	5	0	0	0	0,0%
2	7	3	10	4	2	6	60,0%
3	4	1	5	1	0	1	20,0%
4	4	5	9	2	3	5	55,6%
5	2	1	3	1	1	2	66,7%
6	5	1	6	2	1	3	50,0%
7	4	3	7	3	2	5	71,4%
8	0	3	3	0	2	2	66,7%
9	3	4	7	1	1	2	28,6%
10	4	6	10	2	1	3	30,0%
11	6	3	9	2	2	4	44,4%
12	2	9	11	1	2	3	27,3%
13	9	2	11	2	2	4	36,4%
14	5	5	10	1	1	2	20,0%
15	3	4	7	0	3	3	42,9%
16	3	4	7	0	1	1	14,3%
17	3	3	6	0	0	0	0,0%
18	2	1	3	0	0	0	0,0%

Cittadini stranieri a Ceriana al 1 gennaio 2022

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Ceriana al 1° gennaio 2022 risultano 193 e rappresentano il 17,6% della popolazione residente.

Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Ceriana al 1 gennaio 2022



2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Ceriana definisce, per sommi capi, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

Il Comune di Ceriana avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti non risulterebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Ceriana si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dall'ente. Gli obiettivi di Valore pubblico possono pertanto essere individuati come segue:

<u>1 – VALORIZZAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E TUTELA DEL CENTRO STORICO</u>
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO
Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente

anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 – verifica dello stato di fatto in cui si trova il centro storico del paese;

2 – verifica degli interventi necessari al miglioramento del centro storico (decoro e vivibilità)

Traguardo atteso:

1) interventi diretti a rendere più decoroso, bello e vivibile in centro storico;

2) riqualificazione del patrimonio architettonico e artistico del paese;

3) abbattimento delle barriere architettoniche

2 – EFFICIENZA ENERGETICA E IMPATTO AMBIENTALE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 – analisi delle condizioni ambientali in cui si trova il paese ed il territorio comunale nel suo complesso;

2 – verifica e valutazione del pericolo di inquinamento ambientale e degli interventi per il risparmio energetico.

Traguardo atteso:

1) Interventi atti al miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti, con il coinvolgimento della cittadinanza e degli operatori economici;

2) Sviluppo delle fonti di energia sostenibile, riduzione dei consumi e risparmio dei costi;

3) decoro e conservazione del territorio comunale;

4) Sostituzione dell'impianto a GPL con impianto a gas Metano.

3– PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' LUDICO SPORTIVE E RICREATIVE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO

Stakeholder: famiglie con bambini, giovani, anziani

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 - censimento delle associazioni sportive e culturali presenti sul territorio e delle attività svolte	
Traguardo atteso:	
1) Sviluppo di progetti in sinergia con le associazioni sportive e culturali presenti sul territorio a sostegno dei giovani e persone della terza età;	
2) creazione di nuovi spazi sportivi e incremento di quelli esistenti;	
3) incrementare l'afflusso e la partecipazione dei giovani;	

<u>4- SICUREZZA</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE	
Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 – valutazione del sistema di videosorveglianza esistente sul territorio e grado di conoscenza della popolazione circa la prevenzione dai reati penali più comuni;	
Traguardo atteso:	
1) Potenziamento del sistema di videosorveglianza;	
2) Sviluppo della conoscenza della popolazione sul tema della sicurezza attraverso incontri con i cittadini e protezione civile;	

<u>5 – TURISMO</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO	
Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 – valutazione delle attività svolta al fine di promuovere il turismo	
2 – valutazione delle risorse attrattive, artistiche, enogastronomiche e culturali presenti sul territorio	
Traguardo atteso:	
1) Ricerca e sviluppo di progetti diretti all'ottenimento di finanziamenti europei per implementare strutture funzionali al paese ed all'offerta turistica;	

2) Sviluppo della promozione e valorizzazione della produzione agro-alimentare e eventi correlati.

6 – POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini-utenti, famiglie, anziani

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione dei gradi di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 – analisi della spesa sociale e delle politiche di sostegno;

2 – analisi dello stato di fatto delle strutture scolastiche e delle attività svolte;

Traguardo atteso:

1) Implementazione delle politiche sociali a sostegno delle fasce più deboli;

2) integrazione delle attività collettive in cui coinvolgere le scuole;

2.2 – Performance

Nella presente sottosezione vengono identificati gli obiettivi di performance attribuiti ai responsabili delle varie aree organizzative secondo quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (peso specifico dell'abito di specie = 50 punti). Gli obiettivi gestionali assegnati di cui in appresso, in linea con quanto previsto dal D.M. 132/2022 hanno, in modo prevalente, ad oggetto le dimensioni rilevanti per la creazione del "valore pubblico".

Gli esiti finali, ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, verranno rendicontati ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

AREA FINANZIARIA SOCIALE

- mantenimento standard per organizzazione colonia estiva e servizi di supporto: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: standard anno precedente
- presentazione in Giunta nei termini di legge delle proposte di DUP, bilancio e rendiconto: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: n. atti presentati alla Giunta
-

AREA TRIBUTI SUAP AA.GG.

- riorganizzazione nuovo servizio di raccolta rifiuti: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: report e nuovo piano di raccolta rifiuti
- mantenimento standard per gestione adempimento funzione pubblica sul sito: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: n. atti presenti sul portale Amministrazione Trasparente

AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO

- razionalizzazione archivio storico e di deposito - annualità 2023: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: n. di depositi in archivio, miglioramento standard anno precedente
- miglioramento tempi medi di rilascio CE >: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: standard anno precedente - 10% rispetto base line anno 2022

AREA TECNICA

- adozione del nuovo regolamento edilizio in CC (entro il 31/12/2023): peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: approvazione regolamento
- realizzazione dell'annualità 2023 del programma triennale delle OO.PP peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: n. ll.pp. del piano triennale

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Ceriana ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2023/2025. Pur tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha approvato l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 17/01/2023, esecutiva ai sensi di legge che qui si richiama integralmente. Il suddetto piano viene, pertanto, assorbito quale parte integrante, nella sottosezione 2.3 rubricata "Rischio corruttivi e trasparenza" del presente PIAO 2023-2025.

3 – Organizzazione e capitale umano

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (per brevità PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in area, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

1) il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

2) il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e il PTFP. Deve inoltre svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", i quali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;

3) è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;

4) occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;

5) in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

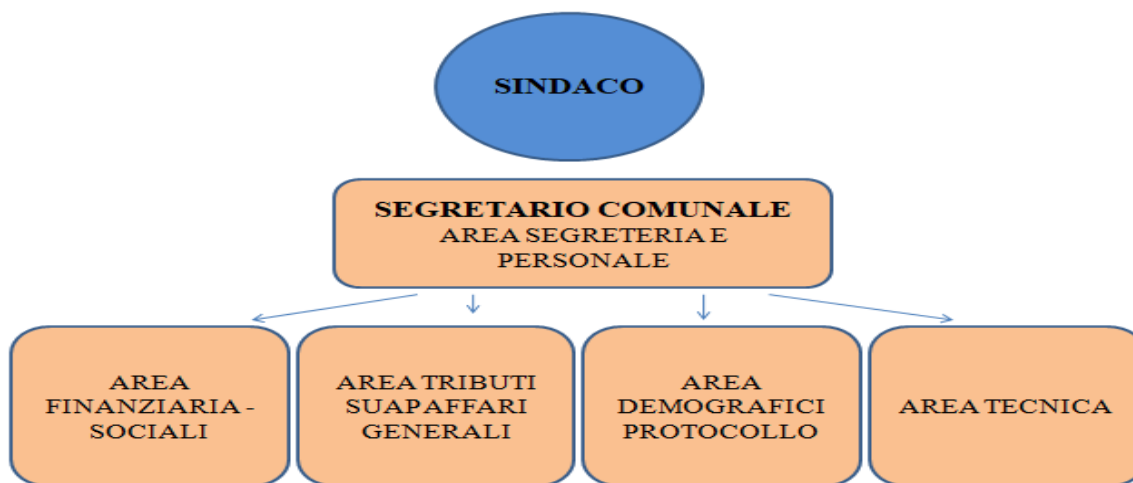
6) l'organizzazione deve essere intesa come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;

7) nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in area, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

8) le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa è articolata in Servizi secondo lo schema sottorappresentato:



I Servizi sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- la gestione dei budget economici;
- l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile – Piano delle Azioni Positive

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto

Il Comune di Ceriana ha approvato nell'anno 2022, un nuovo regolamento avente ad oggetto la disciplina del lavoro a distanza; il regolamento in oggetto è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 28/12/2022, quivi integralmente richiamato, in osservanza a:

- le "linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;
- le disposizioni contrattuali contenute nel Titolo VI del vigente CCNL delle funzioni locali del 16/11/2022 dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, nel regolamento sono contenuti:

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

A ciò si aggiunge l'obiettivo finale di miglioramento in termini di:

- Flessibilità del modello organizzativo;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione fermo restando l'impegno del Comune di Ceriana a garantire la fornitura e l'utilizzo, laddove previsto, di tecnologie digitali che consentano

e favoriscano il lavoro agile, la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

3.2.2 – Servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerarsi remotizzabili e/o da svolgere in modalità agile, tutte le attività previste e descritte nel regolamento per la ‘disciplina del lavoro a distanza’ approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 28/12/2022, aventi le seguenti caratteristiche:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro da remoto o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro da remoto e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento.

3.2.3 – I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto potranno accedere in maniera limitata tutti i dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato, full time o part-time, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

Sono esclusi dall'accesso al lavoro agile e/o da remoto, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del regolamento, i dipendenti con articolazione lavorativa in turno, e che svolgono mansioni che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3.2.4 – Piano delle Azioni Positive (PAP)

Il Comune di Ceriana ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del

14/03/2022 il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 a cui si rimanda integralmente; si ritiene di confermare, anche per il corrente triennio 2023/2025 il provvedimento in parola dando atto che si procederà nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, a raccogliere, se del caso, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni agli eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza annuale (31/12/2023), ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consiglieria di Parità della Regione Liguria, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Per il triennio 2023/2025 la formazione, analogamente a quanto già previsto per il triennio 2022/2024, costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2023-2025 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*. Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare nel corso del triennio 2023/2025 l'azione formativa si propone di rispondere in

particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL). Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate. Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2022/2024 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;

Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;

Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;

Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;

Aggiornamenti in materia tributaria;

Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;

Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;

Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;

Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici; Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;

Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;

Corsi di formazione su programmi informatici;

Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di

cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
 - modifica del personale in termini di categoria/ area;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.

3.3.1 – Nuovo sistema di classificazione del personale

La classificazione del personale alla luce delle innovazioni portate dal CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Per quanto attiene le dinamiche correlate alla riclassificazione del personale dipendente che è entrata in vigore dal 01/04/2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

A tal proposito occorre considerare:

- le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei *fabbisogni di personale*, approvate con decreto ministeriale 08/05/2018, le quali:
 - superano il previgente concetto di "dotazione organica", sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;

- definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:
 - a. un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - b. un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;
- le *linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:
 - mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
 - classificare i processi in gruppi omogenei;
 - identificare le **famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi**;
 - declinare le famiglie professionali in **profili di ruolo da collocare nelle varie aree** (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste.

Alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base:

- alla mappatura aggiornata dei processi produttivi, sia in senso statico che prospettico (cioè in base ai processi come risultanti dalle attività di semplificazione e re-ingegnerizzazione che l'ente programma allo scopo di raggiungere gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità che si è dato);
- alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione con risultati attesi);

A partire, quindi, dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16/11/2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
 - area degli operatori;
 - area degli operatori esperti;
 - area degli istruttori;
 - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;
- l'art. 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);
- gli artt. 16 e seguenti in materia di incarichi di elevata qualificazione.

Si considerano quindi:

- l'allegato A al CCNL 16/11/2022 contiene le nuove declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree;
- l'art. 78 del CCNL 16/11/2022, secondo il quale dal 1° aprile 2023 cessano di essere corrisposte le previgenti posizioni economiche di sviluppo, e il personale in servizio è automaticamente re-inquadrato nel nuovo sistema di classificazione

secondo la tabella B di trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento, con attribuzione:

- degli stipendi tabellari previsti per la nuova area di destinazione;
- del valore complessivo delle progressioni economiche eventualmente ottenute in precedenza, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale";
- dei differenziali stipendiali eventualmente ottenuti in esito alle successive selezioni per progressione economica ai sensi dell'art. 14 del nuovo contratto nazionale;

Atteso che l'Ente intende definire i fabbisogni di profili professionali *permanenti* necessari per l'ente in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale come segue:

operatori tecnici
operatori amministrativi esperti
operatori tecnici esperti
istruttori amministrativi
istruttori tecnici
istruttori informatici
istruttori di polizia locale
funzionari amministrativi
funzionari tecnici
funzionari socioassistenziali
funzionari informatici
funzionari di polizia locale.

Con effetto dal 1° aprile 2023, il catalogo dei profili professionali dell'ente, sono pertanto quelli di cui alla tabella allegata:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16-11-2022				
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILI PROFESSIONALI DAL 1° APRILE 2023 (rif. deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___ / 2023)	PROFILI PROFESSIONALI SINO AL 31 MARZO 2023 (rif. deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 29/10/2019)
Categoria D-D7		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARI AMMINISTRATIVI FUNZIONARI TECNICI FUNZIONARI SOCIO-ASSISTENZIALI FUNZIONARI INFORMATICI FUNZIONARI DI POLIZIA LOCALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO TECNICO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ASSISTENTE SOCIALE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE
Categoria D-D6				
Categoria D-D5				
Categoria D-D4	➔			
Categoria D-D3				
Categoria D-D2				
Categoria D-D1				
Categoria C-C6		AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI ISTRUTTORI TECNICI ISTRUTTORI INFORMATICI ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA PERITO INFORMATICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
Categoria C-C5				
Categoria C-C4	➔			
Categoria C-C3				
Categoria C-C2				
Categoria C-C1				
Categoria B3-B8		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORI AMMINISTRATIVI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Categoria B3-B7				
Categoria B3-B6				
Categoria B3-B5				
Categoria B3-B4				
Categoria B3 di accesso				
Categoria B1-B8	➔		OPERATORI TECNICI ESPERTI	OPERAIO SPECIALIZZATO COLLABORATORE TECNICO CONDUTTORE MOC CAPOQUADRA MAGAZZINIERE
Categoria B1-B7				
Categoria B1-B6				
Categoria B1-B5				
Categoria B1-B4				
Categoria B1-B3				
Categoria B1-B2				
Categoria B1 di accesso				
Categoria A-A6		AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORI TECNICI	OPERAIO QUALIFICATO OPERATORE COMMESSE
Categoria A-A5				
Categoria A-A4	➔			
Categoria A-A3				
Categoria A-A2				
Categoria A-A1				

3.3.2 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

	DIPENDENTE	AREA
1	CAROSI Giorgio	Istruttore
2	ONDA Claudia	Istruttore
3	RAMPONE Alessandro	Istruttore
4	VACCARI Massimo	Istruttore
5	LUPI Rita	Operatore esperto

3.3.3 – Programmazione strategica delle risorse umane

Ad oggi si conferma quanto dichiarato nel DUP 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 28/12/2022 e, pertanto, il Comune di Ceriana non prevede assunzioni per il triennio 2023/2025.

Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni etc) dovesse verificarsi una "vacanza di personale" si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Verranno autorizzate, per il triennio 2023/2025, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm. e ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Per il triennio 2023/2025 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la presente programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero reali esigenze; ciò dando atto che, ad oggi, l'Ente potrebbe procedere, pur nel rispetto del basilare principio della sostenibilità finanziaria, avendo capacità assunzionale pari a € 80.121,54, come risulta dal prospetto di cui in appresso.

Calcolo della capacità di spesa

Di seguito viene rappresentata la capacità di spesa dell'Ente in ottemperanza all'articolo 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto del 07/03/2020.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2023	
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2022	VALORE 1.148
			FASCIA b
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO 2022	VALORE
			(a) 263.775,11 (I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1) 402.008,84 I
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	1.217.718,64 I
		2021	1.263.223,18 I
		2022	1.253.331,70 I
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.244.757,84 I
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	42.322,00 I
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b) 1.202.435,84 I
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 21,94%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 32,60%
Limite teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))			(f) 80.121,54 I
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			(f1) 343.896,65 I
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))			(g)
Incremento massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		2023	(h) 29,00%
Incremento della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)			(i) 116.582,56 I
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi			(l) 0,00 I
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi			(m) 116.582,56 I
Incremento di spesa complessivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)			(m1) 518.591,40 I
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)			(n) 343.896,65 I
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	(o) 343.896,65 I

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

Piano della Formazione

Premessa

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2023-2025 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*. Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare nel corso del triennio 2023/2025 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL). Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate. Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2023/2025 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;

Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;

Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;

Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;

Aggiornamenti in materia tributaria;

Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;

Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;

Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;

Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici; Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;

Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;

Corsi di formazione su programmi informatici;

Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

4 – Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Vice Segretario, e in generale tutti i dipendenti; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*.