



COMUNE DI SALIZOLE
Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE
- PIAO -

Triennio 2024 - 2026

Approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 22.2.2024

SOMMARIO

Premessa	Pag. 3
Riferimenti normativi	Pag. 3
Sezione 1 – Sezione di programmazione	Pag. 5
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	Pag. 7
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	Pag. 15
Sezione 4 – Monitoraggio	Pag. 18

ALLEGATI:

- 1) Mappatura dei processi (rif. Sezione 1.2.2)**
- 2) Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (rif. Sezione 2.3)**
- 3) Piano Triennale Fabbisogni di Personale -Del. G.C. 108/2023 (rif. Sezione 3.1 e 3.3)**
- 4) Piano delle Azioni Positive – Del. 109/2023 (rif. Sezione 3.1.1)**

PREMESSA

Il PIAO o Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il documento che raccoglie in un corpo unico gli adempimenti di programmazione a carico degli enti, ispirato ad una logica integrata.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione 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 impatto comunicativo, in quanto, attraverso di esso, l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni con le quali esercita le funzioni pubbliche e i risultati che intende ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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, procedono 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;
- processi, 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 triennio.

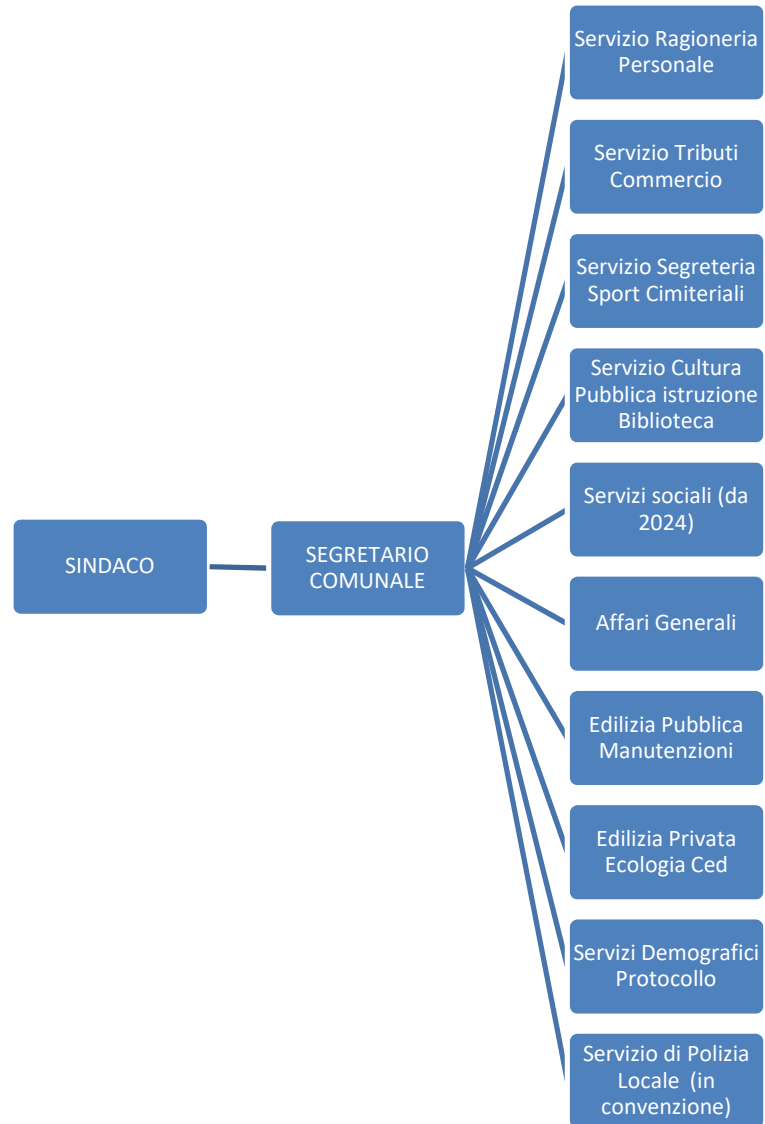
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con i documenti programmatori finanziari e non finanziari già adottati dall'Ente, precisamente:

- il Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 in data 24.1.2024;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024 – 2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 9 in data 31.1.2024;
- il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2026, revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale, approvato con deliberazione di G.C. n. 108 in data 20.11.2023;
- il Piano delle Azioni Positive 2024– 2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 109 del 20.11.2023;
- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 28.12.2023, ed integra gli adempimenti previsti dall'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, non già espressamente approvati.

COMUNE DI SALIZZOLE (Provincia di Verona)	
SEZIONE 1: SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Denominazione: Comune d Salizzole Indirizzo: Piazza Castello n. 1 – 37056 Salizzole Codice fiscale: 00709050231 Partita IVA: 00660970237 Sindaco: Campi Angelo Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 10 Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 3755 Telefono:045 7100013 Sito internet:https://www.comune.salizzole.vr.it e-mail: info@comune.salizzole.vr.it PEC:salizzole.vr@cert.ip-veneto.net</p>	
SOTTOSEZIONE	CONTENUTI
1.1. Analisi del contesto esterno	Si rinvia all'analisi della situazione esterna descritta nel Documento Unico di Programmazione 2024–2025-2026, approvato con delibera di C.C. 117 n. del 20.11.2023.
1.2 Analisi del contesto interno	Si rinvia all'analisi della situazione interna descritta nel Documento Unico di Programmazione 2024 – 2025-2026, approvato con delibera di C.C. n. 117 del 20.11.2023.
1.2.1 Organigramma dell'Ente	<p>Il Comune di Salizzole ha 10 dipendenti ed è organizzato in 8 servizi. A capo dei servizi sono stati nominati dal Sindaco, ai sensi dell'art. 109, co. 2, del D.Lgs.n. 267/2000 gli Istruttori di ex Cat. C (attuale Area degli Istruttori). Il rimanente personale è composto da n. 2 operatori esperti (ex Cat. B).</p> <p>Il servizio di Polizia Locale è gestito in forma associata: il personale viene fornito dai Comuni che hanno aderito alla convenzione al Comando di Polizia Locale Media Pianura Veronese; il servizio di Assistenza Sociale fino al 31.3.2024 sarà svolto in convenzione con l'ULSS 9 Scaligera. A seguito di espletamento di concorso, il servizio sarà assicurato mediante l'assunzione in ruolo dell'Assistente Sociale, inquadrata nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, di cui al CCNL 22.11.2022.</p> <p>A supporto degli uffici ced e tecnico sono state approvate per il 2024 due convenzioni, rispettivamente con i Comuni di Bovolone e di Roverchiara, per l'utilizzo delle prestazioni professionali di dipendenti dei due enti, ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.</p> <p>Il principale obiettivo per l'anno 2024 è il perfezionamento dell'assunzione in organico dell'Assistente Sociale, all'esito del concorso espletato.</p>

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente (ricavato dalla D.G.C. di approvazione del fabbisogno di personale):



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi organizzativi è “un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio” (PNA 2019, Allegato 1).
 Il Comune di Salizzole ha predisposto la mappatura dei procedimenti amministrativi per processi, come previsto dall’ANAC, ed è stata effettuata con riferimento alle aree di rischio indicate dall’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012.
 La mappatura dei processi è stata predisposta sulla base dell’analisi dei rischi corruttivi correlati al contesto interno ed esterno all’Ente, e costituisce allegato al PTPCT 2024 – 2026, approvato con deliberazione di G.C. n. del 12/4/2024, e, in quanto assorbita nel presente Piano, ne costituisce parte integrante (**Allegato 1**).

COMUN EDI SALIZZOLE (Provincia di Verona)	
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
SOTTOSEZIONE	CONTENUTI
2.1 Valore pubblico	<p>Questa sottosezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Difatto gli obiettivi individuati nei principali atti programmatici dell'Ente, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.Lgs. n. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000); - Piano anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009), <p>rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali dell'Amministrazione e costituiscono indirizzo vincolante per rispondere ai bisogni della collettività ed alla creazione di valore pubblico secondo i programmi e gli obiettivi stabiliti.</p>
2.2 Performance	<p>Il "Piano tipo", allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevede l'obbligatorietà della sottosezione di programmazione "Performance" per gli enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Tuttavia, nel rispetto dell'art. 10, co. 1 del D.Lgs. 150/2009, che molteplici pronunciamenti della Corte dei Conti, Sezione Regionale per il Veneto, da ultimo la deliberazione n. 73/2022, hanno definito "strumento obbligatorio", gli obiettivi connessi alla performance organizzativa di ente e individuale sono di seguito indicati.</p> <p>Il Comune di Salizzone, con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 28/09/2010, ha adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza, in un quadro di integrità e trasparenza dell'azione amministrativa. Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 191 del 30/12/2010, venne approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance con le fasce di merito.</p> <p>La deliberazione di G.C. n. 149 del 30/12/2011 ha approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" che misura e valuta sia la performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento separatamente ai responsabili dei vari settori ed al resto del personale.</p> <p>A ciascun Responsabile di servizio vengono affidati gli obiettivi strategici di esercizio, inseriti nel c.d. Piano degli Obiettivi – PDO. Il grado di raggiungimento degli obiettivi andrà a comporre la valutazione della Performance. In sede di valutazione della Performance individuale 2024 si terrà conto anche delle "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28.11.2023.</p>

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024

OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI

	OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	Si rinvia ai contenuti del PTPCT 2024 - 2026	Obiettivi e scadenze contenuti nell'annualità 2024
2	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni di legge	Tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determine di impegno, buoni d'ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa. Relativi aggiornamenti dei cronoprogramma di spesa. Tempestiva registrazione e smistamento delle fatture.	Rispetto termine di 30 giorni per il pagamento dei debiti commerciali Pubblicazione indicatore di tempestività trimestrale e annuale come previsto dal D.P.C.M. 22/9/2014
3	Accessibilità, fisica e digitale, nell'Ente da parte delle persone con disabilità e interventi di inclusione sociale (D.Lgs. 222/2023)	Azioni volte a migliorare la qualità dei servizi erogati dall'ente al fine di rendere effettive l'inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità	Coerenza delle iniziative ai bisogni della popolazione ed alla realtà territoriale, misurabili in termini di chiarezza e fattibilità

1. SERVIZIO RAGIONERIA – PERSONALE Responsabile: MAROCCHIO CINZIA		
OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1 Predisposizione dei documenti di programmazione (DUP, bilancio di previsione) e di rendicontazione (assestamento, bilancio consuntivo)	Delibere, atti propedeutici e programmatori, secondo le indicazioni dell'Amministrazione	Rispetto dei termini previsti dalla normativa
2 Relazione di fine mandato	Invio al Revisore dei Conti e alla Corte dei Conti	Rispetto dei termini previsti dalla normativa
3 Relazione di inizio mandato	Invio al Revisore dei Conti e alla Corte dei Conti	Rispetto dei termini previsti dalla normativa
4 Allocazione risorse progetti PNRR	Ridenominazione /Istituzione/variazione dei i capitoli di entrata e di spesa nel bilancio	Come da regole contabili previste per i progetti del PNRR
5 Rendicontazione sanzioni per trasgressioni Codice della Strada	Inserimento dati nel portale	Entro il 31/5/2024
2. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI Responsabile: GALLI GIANLUCA		
OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1 Manutenzione strade	Approvazione progetto e gestione procedura affidamento lavori, come da indicazioni della Giunta Comunale	Entro il 31/10/2024
2 Manutenzione del patrimonio pubblico	Gestione delle richieste di intervento	Tempestività e qualità soddisfacente degli interventi, da attestarsi con relazione finale dettagliata
3 Concessione di locali ed edifici comunali del patrimonio disponibile a gruppi ed associazioni	Cura dell'istruttoria e predisposizione provvedimenti ai fini dell'assegnazione	In conformità al regolamento e alle indicazioni della Giunta, in collaborazione con uffici cultura e affari generali. Entro il 31//12/2024

3. SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO Responsabile: FINATO SIMONETTA		
OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1 Emissioni ingiunzioni fiscali per recupero crediti	Verifica crediti, trasmissione elenco posizioni insolute al soggetto accertatore, monitoraggio entrate in coordinamento con ufficio ragioneria ed amministrazione	Nei termini di legge per non incorrere in prescrizioni o decadenze
2 Attività di Sportello al cittadino	Invio modello F24 precompilato ai contribuenti	Supporto ai contribuenti in materia di IMU
3 Insinuazione al passivo nelle procedure fallimentari in corso	Attivazione procedure nei termini stabiliti dal Curatore incaricato	Correttezza ed adeguatezza della procedura per il suo buon fine
4 Istruttoria pratiche SUAP – settore commercio	Verifica requisiti professionali e requisiti morali	Nei termini indicati dalle disposizioni vigenti
5 Attività di contraddittorio per recupero somme da accertamenti con provvedimenti di rateizzazione	Invio accertamenti previo contraddittorio	Nei termini indicati dalle disposizioni vigenti
4. SERVIZIO ISTRUZIONE – CULTURA Responsabile: VERZOLA CRISTINA		
OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1 Servizi scolastici. Collaborazione nelle attività didattiche e nei progetti dell'Istituto Comprensivo competente territorialmente. Contributi regionali e statali e comunali a favore delle scuole del territorio.	Redazione atti e provvedimenti; erogazione contributi	Attuazione tempestiva delle indicazioni della Giunta Comunale
2 Servizio bibliotecario: - scarto del patrimonio librario obsoleto; - catalogazione dei nuovi libri; - attività di promozione alle lettura e del libro con le scuole del territorio	Inventariazione libri di nuovo acquisto nel software del sistema bibliotecario provinciale per la messa a disposizione dell'utenza Relazione finale sull'attività svolta con le scuole	Entro il 31/12/2024 Al termine del progetto annuale
3 Organizzazione manifestazioni culturali; rassegne estiva e natalizia	Organizzazione logistica con le associazioni locali	Buona riuscita delle manifestazioni, da attestarsi con relazione finale

5. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: CACCIOLARI MARCO

(gestione associata con i comuni di Angiari, Bovolone, Concamarise, Nogara, Oppeano, , Roverchiara, Salizzole, Isola Rizza e San Pietro di Morubio

OBIETTIVI DI RISULTATO		ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	Si rinvia alle direttive della Conferenza dei Sindaci del Distretto – Progettualità associate indicate.		Da attestare in apposita relazione finale

6. SERVIZIO ANAGRAFE – ELETTORALE – PROTOCOLLO

Responsabile: MARCONCINI CRISTINA

OBIETTIVI DI RISULTATO		ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORIVARI
1	Adempimenti relativi al Censimento permanente della Popolazione	Attività indicate dal dall'Istat relative alle convivenze anagrafiche e alle popolazioni speciali	Rispetto dei termini previsti
2	Riconoscimento cittadinanza italiana a candidati stranieri	Verifica ammissibilità dell'atto di nascita. Accertamento regolarità e trascrizione nei registri dello stato civile.	Rispetto dei termini previsti
3	Monitoraggio flusso profughi	Invio segnalazioni alla Prefettura/Questura – Rilascio eventuale documentazione	Rispetto delle tempistiche indicate dagli enti

7. SERVIZIO SEGRETERIA – SPORT – SERVIZI CIMITERIALI
Responsabile: CESTARO SANDRA

OBIETTIVI DI RISULTATO		ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1	Assunzione Assistente Sociale	Adempimenti preparatori e conseguenti allo svolgimento del concorso per la copertura del posto di Assistente Sociale	Entro il 31 marzo 2024
2	Predisposizione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024 – 2026, in coordinamento con il Segretario Comunale, Responsabile. Aggiornamento tabella pubblicazioni obbligatorie D.lgs. 33/2013	In conformità alle direttive della Giunta e del Segretario, Responsabile PTPCT, e ANAC	Nei termini stabiliti dalle disposizioni 2024
3	Predisposizione PIAO 2024 – 2026, secondo le direttive del Segretario Comunale	Predisposizione del Piano e delibera di approvazione, in coordinamento con i provvedimenti già adottati	Nei termini stabiliti dalle disposizioni 2024
4	Aggiornamento griglia assolvimento obblighi di pubblicazione	Verifica pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e aggiornamento dei dati, come da indicazioni ANAC	Rispetto dei termini indicati
5	Progressioni orizzontali 2023	Esecuzione procedura per la progressione orizzontale del personale dipendente, in conformità direttive del Contratto Integrativo Decentrato Aziendale	Entro il 31.3.2024
6	Verifica concessioni cimiteriali in scadenza anno 2024	Predisposizione atti e provvedimenti per rassegnazione e/o nuova assegnazione	Entro il 31/12/2024

8. SERVIZI SOCIALI – AFFARI GENERALI Responsabile: LUCCHINI PATRIZIA		
OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1 Gestione operativa progetti sociali ex D.G.R. n. 1077/2023	Provvedimenti ed atti di attivazione (determina approvazione progetto, iscrizione INAIL, assicurazione R.C.G., gestione presenze, determina erogazione contributi mensili, rendicontazione progetti)	Entro il 31/12/2024
2 Gestione operativa progetti di Tirocinio integrazione sociale, in collaborazione con il S.I.L. (ULSS 9 – Scaligera), per n. 3 soggetti portatori di handicap	Provvedimenti ed atti di attivazione (convenzione quadro con ULSS, gestione progetto, monitoraggio con referenti ULSS, gestione presenze, rendicontazione)	Entro il 31/12/2023
3 Gestione operativa trasporto sociale con Associazione Alpini	Gestione richieste e organizzazione calendario settimanale	Entro il 31/12/2023
4 Gestione operativa Lavori di Pubblica Utilità/Messa alla Prova in convenzione con il Tribunale di Verona pern. 2 utenti	Redazione atti e provvedimento a supporto dell'Ufficio LLPP, coordinatore	Entro il 31/12/2023 Raggiungimento di soddisfacente qualità del servizio, da attestarsi con apposita relazione
5 Segnalazione soggetti indigenti alla Bottega Solidale Salizzole. per la consegna di generi di prima necessità, in coordinamento con l'Assistente Sociale	Individuazione fruitori del servizio, predisposizione schede periodiche di fornitura	Relazione dell'Assistente Sociale
6 Gestione centro ricreativo anziani	Collaborazione con Associazione in convenzione per organizzazione attività/laboratori	Entro il 31/12/2024 (scadenza convenzione con APS)
9. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – ECOLOGIA / CED Responsabile: ZANETTI DIANO		
OBIETTIVI DI RISULTATO	ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE	INDICATORI VARI
1 Quarta fase del Piano degli Interventi	Rischedatura fabbricati produttivi fuori zona	Entro il 31/10/2024
2 Redazione varianti urbanistiche relative ad accordi pubblico-privato	Redazione atti ed elaborati, relazioni ai fini dell'approvazione da parte degli organi competenti	Entro il 31/12/2024
3 Regolamento per la gestione e l'utilizzo degli strumenti informatici, con allegato il "Piano della sicurezza informatica"	Predisposizione provvedimento e atti collegati precauzioni generali da adottare con riferimento particolare al trattamento dei dati personali contenuti in archivi e documenti cartacei	Entro il 31/12/2024

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato per il triennio 2024-2026 con la deliberazione di G.C. n. 9 del 31.01.2024 e costituisce parte integrante della presente sezione (Allegato 2).
--	--

COMUNE DI SALIZOLE (Provincia di Verona)

SEZIONE 3:ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE	CONTENUTI								
3.1 Struttura organizzativa	<p>Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione è quello descritto nella deliberazione di G.C. n. 108 in data 20.11.2023, ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2026. Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale", che si intende integralmente riportata (Allegato 3).</p> <p>Di seguito la Tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Segretario comunale:</p> <table border="1" data-bbox="536 837 1410 985"><thead><tr><th>Area</th><th>N.dipendenti</th></tr></thead><tbody><tr><td>Amministrativa</td><td>6</td></tr><tr><td>Contabile</td><td>1</td></tr><tr><td>Tecnica Manutentiva e Urbanistica</td><td>3</td></tr></tbody></table> <p>Per il 2024 si prevede l'assunzione in ruolo di un Funzionario con profilo professionale di Assistente Sociale.</p>	Area	N.dipendenti	Amministrativa	6	Contabile	1	Tecnica Manutentiva e Urbanistica	3
Area	N.dipendenti								
Amministrativa	6								
Contabile	1								
Tecnica Manutentiva e Urbanistica	3								
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	<p>L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati nell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in L. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare la PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.</p> <p>A livello generale, si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.</p> <p>Gli obiettivi di genere sono stati stabiliti nella deliberazione di G.C. n. 109 del 20.11.2023, di approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026, che si intendono integralmente richiamati (Allegato 4).</p>								

<p>3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</p>	<p>La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Il Comune di Salizzole è stato ammesso al finanziamento dei seguenti progetti finanziati dai fondi del PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misura 1.2 - "Abilitazione al Cloud per le PA locali" • Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" • Misura 1.4.1 – “Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici” • Misura 1.4.3 - "Adozione App IO" • Misura 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE”. <p>La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p>
<p>3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</p>	<p>La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.</p> <p>Gli obiettivi di miglioramento della salute finanziaria che l'Amministrazione intende perseguire per il triennio 2024 – 2026, sostanzialmente si possono riassumere in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza di deficit finanziario; - assenza di procedure di esecuzione forzata sulle spese correnti; - rispetto dei tempi di pagamento della spesa corrente sia per i residui, sia per la competenza; - evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria; - rispetto dei parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30/04/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/3/2020 per la programmazione di nuove assunzioni, in quanto il Comune si trova in una situazione di carenza di organico. <p>La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p>

3.2. Organizzazione del lavoro agile	L'Amministrazione ha adottato un modello organizzativo di lavoro agile durante l'epidemia da Covid-19 dal 30/11/2020 al 31/1/2021. Nelle more dell'adozione di un apposito regolamento e di accordo tra le parti, si fa riferimento alle disposizioni vigenti, per quanto applicabili.
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 prevede l'assunzione di n. 1 Funzionario / Assistente Sociale (Allegato 3). Il posto sarà ricoperto mediante concorso pubblico, nel rispetto degli obblighi previsti dagli artt. 33, 34 e 34bis del medesimo D.Lgs. n. 165/2001, senza previo esperimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019.
3.4 Formazione del personale	L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, quale misura di prevenzione della corruzione. Anche per il 2024, l'Amministrazione punta ad assicurare una formazione permanente, sia sulle misure di prevenzione della corruzione, sia sull'applicazione del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023) e sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

COMUNE DI SALIZOLE (Provincia di Verona)	
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	
SOTTOSEZIONE	CONTENUTI
	<p>L'attività di monitoraggio è svolta annualmente dal Responsabile RPCT per la verifica dell'adempimento delle misure di contrasto alla corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi.</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance viene attestata dal Segretario Comunale nella Relazione sulla Performance, e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione.</p> <p>Viene, inoltre, eseguito il controllo successivo sugli atti e provvedimenti emessi dagli uffici, quale ulteriore controllo di regolarità dell'azione amministrativa.</p>