



Comune di CALTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

(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)

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
 - Mappatura dei processi
 - Analisi dei rischi principali e valutazione dell'impatto
 - Programmazione delle misure generali e specifiche per processo
 - Misure di trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Obiettivi di accessibilità
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di CALTO (RO)

Indirizzo: Piazza IV Novembre, 165

Codice fiscale/Partita IVA: 00197650294

Sindaco: FIORAVANTI MICHELE

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N. 6

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 683

Telefono: 042586003

Sito internet: www.comune.calto.ro.it

E-mail: protocollo@comune.calto.ro.it

PEC: comune.calto.ro@pecveneto.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli **obiettivi strategici** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Rendere la pubblica amministrazione sempre più vicina ai cittadini:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Calto trasparente (obiettivo connesso alle tematiche dell'anticorruzione)	Inserire nel sito istituzionale la modulistica inerente tutti i settori dell'amministrazione	31.12.24	Resp. Area Amm.vo-Finanz

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Archiviare e catalogare il materiale della biblioteca tramite il volontariato singolo	Avvio del procedimento di catalogazione del materiale donato alla biblioteca e digitalizzazione del posseduto nel catalogo collettivo provinciale (opac)	31.12.24	Resp. Area Servizi Demografici e Sociali

Sicurezza del territorio:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Garantire la sicurezza delle strade attraverso il buon funzionamento dei rilevatori installati sul territorio comunale	Invio della richiesta di intervento alla ditta specializzata entro 6 gg dal mancato funzionamento dei rilevatori	31.12.24	Resp. Area Tecnica-PM

Salvaguardare il patrimonio comunale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Manutenzione e riparazione patrimonio e aree verdi ad uso pubblico	Completamento interventi entro 5 giorni dalla richiesta	31.12.24	Resp. Area Tecnica-PM

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi*	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile	Presenza di almeno un componente di sesso femminile*	31.12.24	Resp. Area
Richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune	Richiamo dell'osservanza delle norme in tema di pari opportunità in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali	31.12.24	Resp. Area
Redigere i bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile	Redazione dei bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità	31.12.24	Resp. Area
Incrementare la	Incremento della	31.12.24	Resp. Area

partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento	partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento		
Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari	Realizzazioni di azioni per favorire il reinserimento	31.12.24	Resp. Area
Definire forme di flessibilità oraria, per periodo di tempi limitati, 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			

*obiettivi/azioni positive come evidenziati nello specifico allegato: “azioni positive per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere”

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.24	Segr. Comunale e Resp. Area

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Rilevata l’assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, di significative modifiche organizzative, nonché modifiche degli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inserita nel Piano Integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, approvata con delibera di Giunta comunale n. 31 del 13.04.2023.

Riguardo alla Sezione Misure di Trasparenza, si applicherà la Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento del PNA 2022. Ciascun Responsabile di Area, titolare di Posizione Organizzativa, è competente, unitamente al personale incardinato presso ciascun ufficio, di curare l’istruttoria delle richieste di accesso agli atti inoltrate all’Ente e la relativa evasione.

Altresì Ciascun Responsabile di Area è tenuto a curare le pubblicazioni di legge così come previste nell’Allegato - Misure di trasparenza amministrativa e il relativo monitoraggio della relativa sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Resta fermo l’obbligo del Responsabile di Area di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e

degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Con l’avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Infatti con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 avente ad oggetto la trasparenza dei contratti pubblici, andando a modificare la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L’art. 28 del DLgs 36/2023 e le delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l’unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l’indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall’affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura.

Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l’acquisizione cig o su piattaforme telematiche certificate oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell’articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all’Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all’esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all’art. 25 del D.Lgs. 36/2023 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- Segretario Comunale
- Area Amministrativo - Finanziaria: (Resp. Dott. Tegazzini Matteo)
 - Protocollo
 - Biblioteca
 - Segreteria
 - Tributi
 - Ragioneria
- Area Anagrafe, Elettorale e Servizi Sociali (Resp. Dott.ssa Zamberlan Manuela)
- Area Tecnica – Polizia Municipale: (Resp. Ing. Fuso Silvia)
 - Tecnico
 - Polizia Municipale

Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.2023

Totale posti previsti in dotazione organica n. 6

Totale posti coperti n. 6

Profilo professionale	Settore Amm.vo/ Finanz. (N. dip.)	Settore Tecnico (N. dip.)
Posizione Organizzativa F1 + F3 +F1	1*+1**	1***
Istruttore amministrativo IST (ex C5)	1	
Agente polizia locale I 1		1
Collaboratore tecnico OE (ex B4)		1
Totale dip. in servizio	3	3
Totale n. dipendenti	6	

* Part Time al 83,33% - in convenzione al 16,67% con il comune di Bagnolo di Po

** in convenzione al 33,33% con il comune di Castelmassa

*** Part Time al 91,67%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del "Lavoro a distanza" per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, tuttavia il Comune di Calto, considerato il numero dei dipendenti, non ha in programma per il triennio 2024-2026 di ricorrere alle forme di lavoro agile e/o ad altre forme di lavoro a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale si richiama la deliberazione di consiglio comunale n. 33 del 21 dicembre 2023 avente ad oggetto la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, nella quale, per ciascun anno del triennio di riferimento 2024 – 2026 non è prevista nessuna assunzione a tempo indeterminato e determinato.

Si richiama altresì la deliberazione di giunta comunale n. 85 del 16.11.2023 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026 e approvazione della dotazione organica.

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere sezione 2.3 per			

formazione su prevenzione della corruzione			
--	--	--	--

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Area, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall’ANAC, redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

Sezione “Organizzazione e capitale umano”

Il monitoraggio della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” è svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO:

AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, vengono redatte le seguenti azioni positive per il **triennio 2024/2026**.

Con le presenti Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;*
- 2. agli orari di lavoro;*
- 3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;*
- 4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.*

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI
Posiz. Org. F (ex D)	2	1
I (ex C5)	1	1
OE (ex B4)	0	1
Totale	3	3

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;*
- 2. promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;*
- 3. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;*
- 4. promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.*

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1. assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
2. in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3. redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
4. incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
5. favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
6. 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 periodo di tempi limitati.

ALLEGATO

**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVE SCHEDE
ANNO 2023**

**Piano della Performance 2024 - Elenco Obiettivi
1 Gennaio 2024 – 31 dicembre 2024**

N	TITOLO OBIETTIVO	AREA	D.U.P.	RESPONSA BILE	PESO
1	Calto trasparente (obiettivo connesso alle tematiche dell'anticorruzione)	Area Finanziaria	-----	Matteo Tegazzini	9
2	Interventi di manutenzione e riparazione patrimonio e mantenimento delle aree verdi ad uso pubblico	Area tecnica	-----	Silvia Fuso	28
3	Garantire la sicurezza delle strade	Area tecnica	-----	Silvia Fuso	18
4	Progetto di archiviazione e catalogazione tramite il volontariato singolo	Area amministrativa demografica	-----	Manuela Zamberlan	9
				Totale	64
OBIETTIVI TRASVERSALI					
1	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge	Tutte		Tutti	30
2	Attuare le misure/obiettivo relative ai rischi corruttivi e trasparenza*	Tutte		Tutti	6
				Totale	100

*Obiettivo previsto anche per il Segretario Comunale

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'Obiettivo: Matteo Tegazzini

N° obiettivo: 1

Titolo obiettivo: Calto trasparente

Peso: 20

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto prevede l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare per ciò che concerne la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento nel sito istituzionale della modulistica inerente tutti i settori dell'amministrazione.

Indicatori

Completezza ed aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Morena Furini	C5	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento home page dell'ente e portale amministrazione trasparente	--	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento:

100 %	Aggiornamento costante e completo della home page e del portale amministrazione trasparente
75 %	Aggiornamento costante ma incompleto della home page e del portale amministrazione trasparente
0 %	Mancato aggiornamento della home page e del portale amministrazione trasparente

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'Obiettivo: Silvia Fuso

N° obiettivo: 2

Titolo obiettivo: Interventi vari di manutenzione e riparazione

Peso: 30

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto prevede l'attuazione ed il monitoraggio degli interventi di manutenzione e riparazione del patrimonio comunale e il mantenimento delle aree verdi ad uso pubblico, da parte del personale esterno dell'ufficio tecnico, garantendo il compimento degli interventi entro 5 giorni dalla richiesta.

Indicatori

N. interventi effettuati
Giorni di completamento dall'intervento a partire dalla data di assegnazione

Classificazione obiettivo: Ma

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Fioravanti Andrea	B4	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Interventi effettuati	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Completamento interventi entro 5 giorni
75 %	Completamento interventi entro 7 giorni
40%	Completamento interventi oltre 7 giorni
0%	Mancata completamento interventi

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'Obiettivo: Silvia Fuso

N° obiettivo: 3

Titolo obiettivo: Garantire la sicurezza delle strade

Peso: 30

Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la sicurezza sulle strade di Calto attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità, specie assicurando il buon funzionamento dei rilevatori installati sul territorio comunale.

Indicatori

N. dei giorni lavorativi nei quali il singolo rilevatore di velocità risulta non funzionante prima della richiesta di intervento alla ditta specializzata

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Segala Renato	C5	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	garantire la sicurezza sulle strade di Calto attraverso pattugliamenti e controllo limiti di velocità	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	<=6
50 %	<=10
0 %	Mancato funzionamento dell'autovelox senza che venga inviata richiesta di intervento alla ditta specializzata

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'Obiettivo: Manuela Zamberlan

N° obiettivo: 4

Titolo obiettivo: Progetto di archiviazione e catalogazione tramite il volontariato singolo.

Peso: 20

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto approvato con delibera di G.C. n. 5 del 17/02/2022 denominato "Archiviazione e catalogazione materiale della biblioteca" prevede un servizio di collaborazione con volontari da parte del personale interno della biblioteca attraverso la formazione, supporto e supervisione dell'attività di catalogazione ed inserimento nel catalogo interno alla biblioteca e al catalogo collettivo provinciale

Indicatori

Proseguimento dell'attività per tutto il 2024

Classificazione obiettivo: S

Ma = mantenimento

Mi = miglioramento

S = sviluppo

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categoria	% tempo dedicato
Furini Morena	C5	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione, supporto e supervisione dell'attività di catalogazione ed inserimento nel catalogo interno alla biblioteca e al catalogo collettivo provinciale	--	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Avvio del Procedimento di Catalogazione del materiale ricevuto in donazione alla biblioteca e digitalizzazione del posseduto nel catalogo collettivo provinciale (opac)
0 %	Abbandono pretermine dell'attività del volontario per cause non imputabili all'Ente

Grado di raggiungimento:

100 %	Rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali
0 %	Mancato rispetto del termine previsto dalla legge per il pagamento dei debiti commerciali

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile dell'Obiettivo: RPCT (Segretario Comunale) e Responsabili di servizio

N° obiettivo: 1

Peso obiettivo trasversale: 6

Titolo obiettivo: STRATEGICO-TRASVERSALE – Misure Prevenzione corruzione

Descrizione finalità obiettivo

Il piano della performance deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO triennio 2024-2026 di questo Comune; pertanto, costituiscono obiettivi di performance le principali misure di prevenzione della corruzione contemplate dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO triennio 2024-2026, che confermano le misure del Piano Integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, approvato con delibera di Giunta comunale n. 31 del 13.04.2023. Sul punto si richiamano in specie le misure principali di prevenzione della corruzione indicate in tabella e declinate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tale obiettivo strategico/trasversale è attribuito al Segretario comunale ed è da realizzarsi nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, coordinamento delle posizioni organizzative, di assistenza giuridico amministrativa.

Misure Prevenzione Corruzione			
1	Misure generali	2	Misure specifiche

Indicatori

Si vedano quelli indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Classificazione obiettivo: Mi

Ma = mantenimento	Mi = miglioramento	S = sviluppo
-------------------	--------------------	--------------

Personale coinvolto:

tutti gli uffici

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento delle norme anticorruzione, anche in sede di controllo sugli atti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento:

100 %	Verifica costante adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
-------	--

50 %	Verifica saltuaria adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente
0 %	Mancata Verifica adempimento misure prevenzione della corruzione adottate compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente