



**COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO**

*(Provincia di Brescia)*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Sommario

### 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 - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 4. MONITORAGGIO

\*\*\*\*

### Allegati:

*ALLEGATO A: Deliberazione di Giunta Comunale n. 09/2024 "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026"*

*ALLEGATO B: Obiettivi e azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro (DGC n. 16/2023)*

*ALLEGATO C: Disciplina per la gestione delle prestazioni di Lavoro Agile (Smart Working)*

*ALLEGATO D: Piano triennale fabbisogni di personale*

## PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministro per la PA;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione;

Per gli Enti **con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate**. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30/06/2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di CAZZAGO SAN MARTINO

Indirizzo: Via Carebbio n. 32

Codice fiscale: 82001930179 / Partita IVA: 00724650981

Sindaco: Fabrizio Scuri

Telefono: 030 7750750

Sito internet: [www.comune.cazzago.bs.it](http://www.comune.cazzago.bs.it)

E-mail: [municipio@comune.cazzago.bs.it](mailto:municipio@comune.cazzago.bs.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it)

Codice Istat: 017046

Codice Ipa: c\_c408

Comparto di appartenenza: Enti Locali

Numero dipendenti al 31/12/2023: 34 (di cui 33 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato)

Abitanti al 31/12/2023: 10.794

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Gli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa sono quelli di cui alle tabelle che seguono.

## Area Affari Generali

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Deadline	
1- Digitalizzazione fascicoli elettorali	Archiviazione in formato digitale dei fascicoli elettorali	n. 100	31.12.2024	15
Digitalizzazione delle DCC e delle DGC	Digitalizzazione, completa di allegati, delle delibere di Giunta e di Consiglio adottate nell'annualità 2015 e inserimento in rete intranet	100%	31.12.2024	15
2 - Supporto alla cittadinanza nella richiesta dell'identità digitale SPID	Attivazione del servizio di supporto ai cittadini	100%	30.5.2024	20
Caricamento annualità 1968 per stato civile. Fascicoli anagrafici anno 2005.	Archiviazione in formato digitale dei fascicoli	100%	31.12.2024	20
Formazione	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	Tutto l'anno	10
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	10
Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano	Come per legge e da PTPC	10

## Area Economico-Finanziaria

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Deadline	
Capacità di riscossione	Al fine di determinare il miglioramento del tasso di recupero dei crediti rispetto al 2023 con riferimento ai tributi IMU, TARI e alle relative sanzioni, l'unità organizzativa dovrà ultimare le attività di esternalizzazione al concessionario della riscossione già individuato	Esternalizzazione delle attività di recupero	31.3.2024	20
Impianti fotovoltaici	Ultimazione delle attività di volturazione in favore del Comune della gestione/titolarietà dei pannelli fotovoltaici attualmente in capo alla Farmacia comunale	Ultimazione delle attività di propria competenza, al netto cioè di quelle attribuite a soggetti terzi	30.6.2024	20
Atti finanziari fondamentali	Predisposizione di DUP, bilancio e rendiconto	Adozione Determinazioni formali di competenza entro il termine ordinario previsto dalla disciplina applicabile, al netto dunque delle proroghe che dovessero intervenire	Scadenza ordinaria prevista dalla disciplina applicabile	20
Igiene Urbana	L'unità organizzativa, di concerto con il DEC, dovrà controllare mensilmente l'andamento del servizio, provvedendo alla tempestiva contestazione degli inadempimenti registrati e alla redazione di apposita relazione al Sindaco, anch'essa mensile, sull'andamento delle prestazioni	Tempestività delle azioni richieste	Tutto l'anno	20
Formazione	Formazione di tutto il personale assegnato: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	Tutto l'anno	10
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	5
Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano	Come per legge e da PTPC	5

# Area Polizia Locale

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Deadline	
Abbandono rifiuti	Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti mediante l'attivazione di fototrappole collocate nelle zone più critiche e mediante l'organizzazione del servizio di sorveglianza	Avvio delle attività richieste	31.5.2024	20
Segnaletica	Ultimazione, per quanto di competenza, delle attività di progettazione della nuova segnaletica orizzontale e verticale nel centro di Cazzago	Ultimazione delle attività richieste	31.3.2024	20
Viabilità	Valutata la circolazione in varie zone del territorio comunale (prioritariamente in viale Europa, via Caduti), analizzare le eventuali ulteriori criticità e le richieste dei consigli di frazione per l'istituzione di sensi unici o limitatori della velocità. L'analisi svolta dovrà essere oggetto di apposita relazione scritta.	Deposito al protocollo della relazione nel termine previsto	31.8.2024	20
Presidio territoriale	Incrementare, rispetto all'annualità precedente, il numero di controlli nei centri abitati	Incremento dei controlli rispetto all'annualità precedente	31.12.2024	20
Formazione	Formazione di tutto il personale assegnato: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	Tutto l'anno	5
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	5
Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano	Come per legge e da PTPC	10



## Area Servizi alla Persona

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Deadline	
Apertura sperimentale Centro Prelievi ematici	Garantire l'apertura di un Centro Prelievi presso la Cascina Sorriso, in Via Verdi, 33	Avvio del servizio	30.6.2024	20
Progetto "accoglienza" sul tema dell'affido	Realizzazione delle fasi progettuali (incontri con target strategici, incontri di formazione per lo sviluppo di competenze, individuazione delle famiglie che si rendono disponibili all'accoglienza. supporto alle famiglie che attivano il percorso, rilevazione delle eventuali esigenze espresse, raccordo con equipe tutela minori, azioni volte alla diffusione di una cultura dell'accoglienza come responsabilità dell'intera comunità)	Realizzazione di tutte le attività previste	31.12.2024	10
NEET - la Lombardia e' dei giovani	In collaborazione con l'Ufficio di Piano distretto Oglio Ovest, adesione a "Garanzia Giovani ", programma europeo rivolto ai giovani "fragili". Incontri di programmazione con l'Ufficio di Piano Distretto Oglio Ovest Creazione di un tavolo di lavoro locale in collaborazione con i Gruppi vincitori del Bando Pensiogiovane 2023 Elaborazione/co-progettazione con i gruppi giovanili partecipanti al tavolo delle strategie di intercettazione di giovani fragili all'interno del Comune Collaborazione coi servizi specialistici del territorio (CPS, EOH...) per la realizzazione del progetto.	Costituzione del tavolo di lavoro	30.9.2024	10
Studio Medico Associato	Garantire l'apertura di uno studio medico Associato presso la Cascina Sorriso, in Via Verdi, 33. Lo studio vedrà la collaborazione attiva dei medici di base, attualmente operativi nel territorio di Cazzago S.M., che saranno fisicamente operativi prevalentemente presso gli ambulatori siti in Via Verdi, 33, dove si alterneranno durante la settimana, al fine di garantire un'assistenza costante e continua alla cittadinanza.	Avvio	30.9.2024	10
Asilo Pedrocca	Sottoscrizione di una convenzione con l'Asilo Nido di Pedrocca (entro maggio 2024) Adesione del Comune alla misura "Nidi Gratis" (entro luglio 2024) Pubblicizzazione sul territorio dell'adesione alla misura Rendicontazione sul portale di Regione Lombardia, secondo le finestre di rendicontazione comunicate da Regione	Perfezionamento delle attività richieste	Si vedano tempistiche in descrizione	5
Cedole librarie	Digitalizzazione delle cedole librarie per gli studenti cazzaghesi iscritti alla scuola primaria.	Perfezionamento delle attività previste	30.6.2024	10
Brochure di presentazione dei servizi sociali offerti	Realizzazione pratica delle brochure suddivise per aree tematiche (maggio 2024) Distribuzione capillare del materiale informativo sia cartaceo, che tramite canali online a tutta la cittadinanza e ai soggetti che in qualche modo operano nel settore (medici di medicina generale, servizi territoriali, esercizi commerciali...) nel mese di giugno 2024. Lo scopo delle brochure è quello di migliorare e facilitare la fruizione dei servizi attraverso la conoscenza del Comune, delle modalità di accesso, dei luoghi di accoglienza, del tempo di erogazione dei servizi.	Perfezionamento delle attività previste	Si vedano tempistiche in descrizione	5
RSA	Sottoscrizione di una convenzione con la RSA di un Comune limitrofo finalizzata ad agevolare e velocizzare le tempistiche di inserimento in	Stipula	30.6.2024	10

	struttura dei cittadini cazzaghesi, che allo stato attuale sono molto lunghe.			
<b>ADS</b>	In collaborazione con l'Ufficio Protezione giuridica dell'Asst Franciacorta, realizzazione di incontri informativi aperti alla cittadinanza e tenuti da professionisti, finalizzati a chiarire il ruolo dell'Amministratore di sostegno (iter per la nomina, funzioni, obblighi di legge...) e a incentivare la popolazione a rendersi disponibile a rivestire tale incarico nel caso di eventuali situazioni problematiche. Realizzazione di un "Registro" di persone che si rendono disponibili a ricoprire il ruolo di Amministratore di Sostegno, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali	Organizzazione e pubblicizzazione degli incontri, realizzazione dei momenti formativi e creazione del registro.	31.12.2024	5
<b>Progetto "In&amp;Aut"</b>	<p>Il progetto "In&amp;Aut" prevede l'attivazione di laboratori inclusivi aperti a tutti i minori, puntando sul protagonismo dei ragazzi con autismo che vi parteciperanno.</p> <p>Il progetto ha preso il via a fine 2023 e ha visto la realizzazione di n. 2 laboratori presso il Comune di Cazzago di San Martino: un laboratorio musicale gioco canto rivolto ai bambini della scuola primaria; un laboratorio di psicomotricità per i bambini dai 3 ai 10 anni.</p> <p>A marzo è prevista una giornata conclusiva del laboratorio di psicomotricità presso il parco esterno alla sala civica di Bornato., aperto ai partecipanti e alla cittadinanza. Il laboratorio verrà nuovamente proposto a settembre.</p> <p>Il laboratorio musicale giococanto, invece, conclude il Primo Turno il 28 febbraio per poi proseguire con un secondo turno dal 6 marzo al 26 giugno sempre presso l'oratorio di Calino. Al termine dei laboratori è prevista una giornata conclusiva con tutti i ragazzi e le famiglie coinvolti.</p>	Realizzazione del programma di intervento	Si vedano tempistiche in descrizione	5
<b>Amministrazione Trasparente</b>	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	5
<b>Rischi Corruttivi</b>	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano	Come per legge e da PTPC	5

## Area Tecnica

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Deadline	
Lavori Piazza Pedrocca	Affidamento e completamento dei lavori in parola.	Rilascio del certificato di regolare esecuzione	31.8.2024	15
Lavori di allargamento di via Caduti	Completamento dei lavori in parola	Rilascio del certificato di regolare esecuzione	30.6.2024	10
Lavori plessi Nido e Materna	Completamento di almeno il 90% degli interventi previsti	SAL al 90%	31.12.2024	20
Tombe di famiglia	Individuazione di soluzioni tecniche finalizzate alla realizzazione di nuove tombe di famiglia e stipula di intese preliminari di acquisizione con i soggetti interessati.	Formalizzazione degli esiti dell'attività svolta mediante relazione depositata al protocollo entro la scadenza prevista	30.7.2024	5
Ciclabile di via Bonfadina	Ultimazione delle attività di elaborazione progettuale e affidamento degli interventi	Adozione della determina di aggiudicazione entro la scadenza prevista	30.9.2024	10
VIC Cascina via Verdi	Perfezionamento iter Valutazione Incidenza	Ultimazione delle attività di competenza	30.9.2024	10
Lavori Cascina Sorriso	Ultimazione delle attività di sistemazione dei parcheggi e di riqualificazione/recupero degli spazi interni	Perfezionamento delle attività nel termine previsto	28.2.2024	5
Formazione	Formazione di tutto il personale assegnato: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	Tutto l'anno	5
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	10
Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti da legge o da piano	Come per legge e da PTPC	10

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.)
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo)
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 09/2024, cui si rinvia e che si allega al presente documento (Allegato A), ha approvato il PTPCT per il triennio 2024/2026.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

L'organizzazione interna dell'Ente è rinvenibile nell'ambito delle DGC n. 57/2022 e n. 21/2023, che hanno approvato l'Organigramma e il Funzionigramma Comunale, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuta e trascritta.

La dotazione organica attuale è la seguente:

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	IN SERVIZIO
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	8
Istruttori	22
Operatori esperti	3
Operatori	0
<b>Totale</b>	<b>33</b>

UNITÀ ORGANIZZATIVA: AFFARI GENERALI	
AREA	PROFILI
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Istruttori	3
Operatori esperti	2

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SERVIZI ALLA PERSONA	
AREA	PROFILI
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4 di cui 1 in aspettativa
Istruttori	3
Operatori esperti	0

UNITÀ ORGANIZZATIVA: ECONOMICO FINANZIARIA	
AREA	PROFILI
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Istruttori	7
Operatori esperti	1

UNITÀ ORGANIZZATIVA: TECNICA	
AREA	PROFILI
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Istruttori	5
Operatori esperti	0

UNITÀ ORGANIZZATIVA: POLIZIA LOCALE	
AREA	PROFILI
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Istruttori	4
Operatori esperti	0

#### Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge 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 le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende confermare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro già adottati in occasione dell'adozione della DGC 16/2023. Si rimanda, a tal fine, all'apposito allegato B).

Si dà atto che gli obiettivi e le azioni per la parità di genere elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte dalla Consigliera provinciale di Parità, acclarato al prot. comunale n. 1163/2024;

#### Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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 adottato il 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
------------	--------------------	----------------	-----------------	------------------

N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	6	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	6	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	74	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	32	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	Atti firmati digitalmente circa 1246  Atti protocollati in uscita: 6788  Atti protocollati inviati con PEC: 5034	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	1	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Dipendenti con firma digitale	11	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard

### Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in

relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	30.74 (da tabella indicatori di bilancio di prev.)	30,74	27,64	27,31_
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No deficit strutturale	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	No esecuzioni forzate	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-23(da- PCC)	< = - 15	< = - 15	< = - 15

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

INDICATORE	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	26/34 76 %	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

### Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.



Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il Comune, in questa sede, approva la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile-smart working (Allegato C).

### **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato D).

## 4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.