

# COMUNE DI ZIGNAGO

(Provincia di La Spezia)



## PIAO 2024/2026

### INTRODUZIONE

[L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Il termine di adozione è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del d.m. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale. Ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, d.m. 132/2022).

Nel corrente anno il [Decreto dell'Interno del 22 dicembre pubblicato in G.U. N.303 del 30.12.2023](#) ha fissato termine per approvazione bilancio enti locali al 15 marzo 2024 e pertanto il termine per approvazione PIAO è il 15.4.2024.

L'articolo 8, comma 1, del d.m. 132/2022, laddove prevede (testualmente) che:

*“1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. Anche i successivi commi 2 e 3, del citato articolo 8, del d.m. 132/2022, confermano che il PIAO si deve approvare, come documento integrato, dopo il bilancio di previsione.*

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati “i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”.

Le sezioni che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad adottare sono le seguenti:

- Sezione programmazione limitatamente a:
  - Scheda anagrafica
  - Sezione 2 Valore Pubblico Performance ed anticorruzione solo la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
  - Sezione 3 Organizzazione e capitale umano: intera sezione

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel

Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal segretario Comunale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni e per un maggior dettaglio si rimanda al [piano tipo](#) approvato con [DPCM 30 giugno 2022 n. 132](#)

Il presente documento, nell'ottica – auspicata dal legislatore- della costruzione di uno strumento di facile consultazione, fa ampio uso di link che rinviano agli specifici contenuti via via richiamati.

Come illustrato da ANAC nel Paragrafo 3, del PNA 2022/2024, il PIAO, viene pubblicato nel sito web dell'amministrazione che lo approva, nella sezione Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione.

Il PIAO viene, inoltre, pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it/>.

La pubblicazione nel sito web e nel portale deve essere effettuata tempestivamente.

## SEZIONE PRIMA

---

### SCHEMA ANAGRAFICA

NOME ENTE: **COMUNE DI ZIGNAGO**

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: SIMONE SIVORI

DURATA DELL'INCARICO: cinque anni a decorrere da ottobre 2021

SITO INTERNET: <https://www.comune.zignago.sp.it>

INDIRIZZO: Piazza IV Novembre 1 - 19020 Zignago (SP)

CODICE IPA: c\_m177

CODICE FISCALE: 80007970116

PARTITA IVA: 00286200118

CODICE ISTAT: 011032

CODICE CATASTALE: M177

PEC: [comune.zignago@legalmail.it](mailto:comune.zignago@legalmail.it)

Mail istituzionale: [info@comune.zignago.it](mailto:info@comune.zignago.it)

Analisi del contesto esterno ed interno si rimanda al [DUP 2024 – 2026](#) che contiene sezione dedicata all'analisi di contesto

## SEZIONE SECONDA

---

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) **Linee Programmatiche di mandato** ([articolo 46 del TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) **Documento Unico di Programmazione** ([articolo 170 del TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) **Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance** ([articolo 169 del TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità apicale affidando ai responsabili dei settori obiettivi e risorse. (Va ricordato che il PEG è un documento obbligatorio solo negli enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti.)

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

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 [DUP 2024 – 2026](#), adottato con deliberazione di [Consiglio Comunale n. 33 del 29/12/2023](#) che qui si ritiene integralmente riportata.

## **2.2. Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, la definizione degli obiettivi è comune fase necessaria per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e dipendenti

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'approvazione degli obiettivi costituisce comunque il primo step del ciclo della performance ed è presupposto essenziale ai sensi [dell'art.3 comma 5 del D.L. 150/2009](#) “per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali”

L'ente pertanto con il presenta atto provvede ad approvare gli obiettivi assegnati a ciascun settore nella seguenti schede sintetiche:

## OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

### OBIETTIVO N.1

SETTORE		SERVIZIO		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Segretario comunale		Segretario Comunale		SI
<b>FINALITA'</b>	Predisposizione bozza di PIAO 2024 – 2026			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Snellimento bozza Piao 2024 – 2026 e nuova mappature aree di rischio valutazione di impatto.			
<b>Descrizione obiettivo:</b>	A supporto dell'ufficio il segretario provvederà a stilare una nuova bozza di Piao semplificata in linea con la normativa, riducendo la mappatura delle aree di rischio introducendo nuove valutazioni di impatto stakeholder e contesto interno e digitalizzando parti del documento.			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Publicazione Avviso nuova mappatura processi	3	Valutazione impatto stakeholder	
2	Mappatura processi aree di rischio	4	Valutazione impatto contesto interno	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
N. mappatura processi aree di rischio		1		
n. valutazione impatto stakeholder e contesto interno		2		
n.1 atto di approvazione Piao		1		
N..1 bozza Piao		1		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Termine di predisposizione		30/06/2024		
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
nessuno costo (attività gestita internamente)				
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Semplificazione documento PIAO				
<b>TOTALE</b>				
<b>Analisi degli scostamenti</b>			<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

**OBIETTIVO N.2**

SETTORE		SERVIZIO		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Segretario comunale		Segretario Comunale		SI	
<b>FINALITA'</b>		Dotare il comune di un regolamento per la concessione contributi			
Titolo Obiettivo:		Regolamento concessione contributi			
Descrizione obiettivo:		il comune è sprovvisto di regolamento per la concessione di contributi e pertanto è necessario si adegui e orienti la sua azione in linea con il disposto art. 12 L.241/90			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Stesura bozza regolamento	3	Predisposizione atto di approvazione		
2	Concertazione con amministrazione ed uffici testo definito	4	Approvazione in consiglio		
5	Incontro illustrativo regolamento con associazioni				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Bozza regolamento		1			
Atto approvazione		1			
Incontri illustrativi		1			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Termine di predisposizione		31/10/2024			
Termine incontri illustrativi		31.11.2024			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nessuno costo (attività gestita internamente)					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Miglioramento azione amministrativa in linea con disposizioni L.241/90					
TOTALE					
<b>Analisi degli scostamenti</b>			<b>Provvedimenti correttivi</b>		
Cause		Intrapresi			
Effetti		Da attivare			

**OBIETTIVO N.3**

SETTORE		SERVIZIO		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Segretario comunale		Segretario comunale		SI
<b>FINALITA'</b>	Regolarità azione amministrativa			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Controllo successivo di regolarità amministrativa			
<b>Descrizione obiettivo:</b>	realizzare per l'anno 2024 il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi degli art. 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 del Regolamento controlli interni			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Redazione piano annuale controllo previsto all'art. 10 c.3 del Regolamento	3	Controllo degli atti estratti	
2	Estrazione causale atti	4	Predisposizione referto controllo	
5	Trasmissione referto al revisore all'organo di valutazione ed al consiglio comunale			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Predisposizione piano controlli		1		
Referto		1		
		1		
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Termine di predisposizione piano		31/07/2024		
Estrazione causale		30/09/2024		
Referto		30/11/2024		
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
nessuno costo (attività gestita internamente)				
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Rilievo irregolarità atti				
<b>TOTALE</b>				
<b>Analisi degli scostamenti</b>			<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

## OBIETTIVI RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

### 1. OBIETTIVO

SETTORE		Servizio		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Amministrativo/Finanziario		Amministrativo		SI
<b>FINALITA'</b>	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. – Obiettivo collegato alla finalità indicata nel DUP 2024 - 2026 di riorganizzazione dei servizi comunali di cui alla missione 1 (Servizio istituzionali, generali e di gestione)			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Attuazione processo di transizione digitale			
<b>Descrizione obiettivo:</b>	Gestione progetti digitali finanziati con fondi PNRR, tramite “Agenda Digitale 2026”, in qualità di Responsabile Unico di Progetto ai sensi della deliberazione G.C.n.19/2024			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
<b>1</b>	Inoltro nuove richieste di finanziamento		Affidamento sul MEPA	
<b>2</b>	Acquisizione CUP		Caricamento contratti	
<b>3</b>	Individuazione soggetti realizzatori			
Personale coinvolto				
n.1 Funzionario titolare di incarico di E.Q. ex cat.D4		Percentuale 75% (Resp.le Unico di Progetto ai sensi della deliberazione G.C.n.19/2024)		
n.1 Istruttore ex cat.C1		Percentuale 25% (Resp.le Transizione digitale ai sensi della deliberazione G.C.n.19/2024)		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero progetti da affidare (progetto 1.4.3 - pagoPA , progetto 1.4.4 - SPID CIE)		2		
Nuove richieste di finanziamento		1		
N. progetti affidati da gestire		4		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto termini contrattualizzazione		15/06/2024 (PAGO PA) 21/07/2024 (SPID CIE salvo proroga concessa)		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<i>Nessun costo (attività finalizzata all'ottenimento di contributi)</i>		/		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Livello condizioni contrattualizzazione		Adeguito		
TOTALE				
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi	
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		



## 2. OBIETTIVO

SETTORE		Servizio		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Amministrativo/Finanziario		Amministrativo		SI	
<b>FINALITA'</b>		Incremento entrate tributarie attraverso la riduzione dell'evasione fiscale. Obiettivo collegato alla finalità di ottimizzazione gestione risorse comunali nell'ambito della missione 01 – Servizi istituzionali e di gestione del DUP 2023 - 2025			
Titolo Obiettivo:		Lotta all'evasione fiscale			
Descrizione obiettivo:		Attività di accertamento tributario attraverso la predisposizione solleciti TARI anno 2022 e avvisi IMU per omesso o parziale versamento anno 2019			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
<b>1</b>	Controllo e bonifica banche dati comunali	<b>3</b>	Predisposizione avvisi di accertamento esecutivi		
<b>2</b>	Individuazione evasori (nei casi di omesso o parziale versamento)				
Personale coinvolto					
n.1 Funzionario titolare di incarico di E.Q. ex cat.D4			Percentuale 100%		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% avvisi di sollecito TARI emessi n° avvisi di accertamento IMU emessi		100% evasori =>15			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Scadenza termine notifica		31.12.2024			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Predisposizione interna		<i>(nessun costo tranne spese notifica atti)</i>			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n° avvisi di accertamento IMU non contestati		90%			
TOTALE					
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause		Intrapresi			
Effetti		Da attivare			

### 3. OBIETTIVO

SETTORE		SERVIZIO		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Amministrativo/Finanziario		Stato Civile		SI
<b>FINALITA'</b>	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. – Obiettivo collegato alla finalità indicata nel DUP 2024 – 2026 di riorganizzazione dei servizi comunali di cui alla missione 1 (Servizio istituzionali, generali e di gestione)			
Titolo Obiettivo:	Digitalizzazione adempimenti funerari			
Descrizione obiettivo:	Gestione informatizzata degli adempimenti funerari quali autorizzazione trasporto, sepoltura, cremazione, affidamento urne cinerarie. Digitalizzazione Registro di affidamento ceneri e contratti concessioni cimiteriali			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
<b>1</b>	Inserimento e registrazione dati defunto	<b>4</b>	Eventuale Aggiornamento registro	
<b>2</b>	Selezione adempimento	<b>5</b>	Eventuale caricamento contratto	
<b>3</b>	Predisposizione e stampa modulistica tramite il software in dotazione			
Personale coinvolto				
n.1 Istruttore ex cat.C1		Percentuale 100%		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% pratiche gestite informaticamente		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Esercizio 2024		31.12.2024		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione interna		<i>(nessun costo tranne spese notifica atti)</i>		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
/		/		
TOTALE				
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>		
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		

#### 4. OBIETTIVO

SETTORE		SERVIZIO		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE			
Amministrativo/Finanziario		Finanziario		SI			
<b>FINALITA'</b>		Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. – Obiettivo collegato alla finalità indicata nel DUP 2022 – 2024 di riorganizzazione dei servizi comunali di cui alla missione 1 (Servizio istituzionali, generali e di gestione)					
Titolo Obiettivo:		Supporto ufficio ragioneria					
Descrizione obiettivo:		Espletamento operazioni di base di carattere finanziario (reversali di incasso, mandati di pagamento, registrazione e predisposizione fatture)					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
<b>1</b>	Scarico giornali di cassa		<b>4</b>	Registrazione fatture passive			
<b>2</b>	Elaborazioni reversali di incasso da flussi di cassa		<b>5</b>	Elaborazione fatture attive			
<b>3</b>	Predisposizione mandati di pagamento relativi a spese correnti e ripetitive						
Personale coinvolto							
n.1 Funzionario titolare di incarico di E.Q. ex cat.D4			Percentuale 25% (Ruolo di coordinamento in qualità di Resp.le Servizio Finanziario)				
n.1 Istruttore ex cat.C1			Percentuale 75%				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
Indici di Quantità		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Percentuale attività assegnate		100%					
Indici di Tempo		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Esercizio in corso		31.12.2024					
Indici di Costo		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
<i>Nessun costo (attività finalizzata all'ottenimento di contributi)</i>		/					
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Livello attività espletate		Adeguate					
TOTALE							
<b>Analisi degli scostamenti</b>				<b>Provvedimenti correttivi</b>			
Cause				Intrapresi			
Effetti				Da attivare			

## OBIETTIVI RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICO

### 1. OBIETTIVO

SETTORE		Servizio		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Tecnico		Patrimonio		SI	
<b>FINALITA'</b>		Obiettivo collegato alle finalità di cui alla missione 09 "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" e alla missione 10 "agricoltura, politiche agroalimentari e pesca" del DUP 2024 – 2026			
Titolo Obiettivo:		Prevenzione del rischio Idrogeologico,. Viabilità comunale e conservazione dell'allevamento locale			
Descrizione obiettivo:		Svolgimento attività per la concessione di terreni di proprietà comunale per l'utilizzo ad uso pascolo - manutenzione straordinaria e messa in sicurezza viabilità Comunale			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Sviluppo progettualità da sottoporre a bandi di finanziamento	3	Controlli e verifiche		
2	Predisposizione bandi di gara	4	Aggiudicazione		
Personale coinvolto					
n.1 Funzionario titolare di incarico di E.Q. ex cat.D4		Percentuale 100 %			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
numero bandi di gara predisposti e pubblicati		1			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Termine aggiudicazione		31/12/2024			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
nessuno costo (attività gestita internamente)		/			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Corrispettivo affitto terreni comunali		>2.000,00			
TOTALE					
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause		Intrapresi			
Effetti		Da attivare			

## 2. OBIETTIVO

SETTORE		Servizio		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Tecnico		Lavori Pubblici		SI	
<b>FINALITA'</b>	Obiettivo collegato alle finalità di cui alla missione 09 “sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente” e alla missione 10 “Trasporti e diritti” del DUP 2024 – 2026				
Titolo Obiettivo:	Messa in sicurezza e valorizzazione del territorio e miglioramento viabilità comunale.				
Descrizione obiettivo:	Svolgimento attività necessarie per la partecipazione ai bandi, in particolare a valere sul nuovo PSR 2023/2027, finalizzati al reperimento di risorse per la realizzazione di progetti di messa in sicurezza e valorizzazione del territorio e della viabilità comunale				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione domande di finanziamento per partecipazione a bandi	4			
2	Studi di fattibilità ed elaborati di progetto	5			
3	Istruttoria tecnico amministrativa	6			
Personale coinvolto					
n.1 Funzionario titolare di incarico di E.Q. ex cat.D4		Percentuale 50%			
n.1 Istruttore ex cat.C1		Percentuale 50%			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. domande presentate		=> 5			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto scadenze bando		Tempistica prevista da bando			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Predisposizione interna		(nessun costo tranne spese istruttoria)			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. domande accolte sulle domande presentate		50%			
TOTALE					
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause			Intrapresi		
Effetti			Da attivare		

### 3. OBIETTIVO

SETTORE		Servizio		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Tecnico		Lavori Pubblici		SI	
<b>FINALITA'</b>		Obiettivo collegato alla finalità di ottimizzazione gestione lavori pubblici collegato alla missione 01 – Servizi istituzionali e di gestione del DUP 2024 - 2026			
Titolo Obiettivo:		Rendicontazione lavori pubblici per liquidazione risorse assegnate			
Descrizione obiettivo:		Espletamento di tutte le attività necessarie alla rendicontazione e caricamento, sui portali all'uopo predisposti (REGIS, Bdap ecc.....) o tramite trasmissione, della documentazione tecnica e di spesa necessaria per ottenere la liquidazione degli acconti e/o dei saldi relativi ai diversi lavori pubblici gestiti nell'Ente			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attività reperimento documentazione necessaria, tecnica e di spesa (quest'ultima con il supporto ufficio ragioneria)	3	Predisposizione e invio richieste di liquidazione		
2	Caricamento documentazione sul portale o trasmissione via PEC	4	Istruttoria richieste ricevute di chiarimenti e/o integrazione		
Personale coinvolto					
n.1 Istruttore ex cat.C1			Percentuale 100%		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% rendicontazioni completate sul totale progetti gestiti		80%			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Termine caricamento progetti realizzati fino al 30/11/2024		31/12/2024			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Eventuale incarico di supporto		=< 2.000,00			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Regolarità rendicontazione		Approvazione da parte degli Enti competenti			
TOTALE					
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
Cause		Intrapresi			
Effetti		Da attivare			

#### 4. OBIETTIVO

SETTORE	Servizio	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Tecnico	Patrimonio	SI	
<b>FINALITA'</b>	Valorizzazione patrimonio comunale. Obiettivo collegato alla finalità di salvaguardia e conservazione patrimonio immobiliare e mobiliare comunale di cui alla missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" del DUP 2022 – 2024		
Titolo Obiettivo:	Risparmio energetico attraverso l'utilizzo di fonti di energia alternative		
Descrizione obiettivo:	Ottimizzare l'utilizzo dei sistemi di riscaldamento in uso alimentati a pellet attraverso la pulizia e manutenzione ordinaria caldaie a pellet al servizio dei locali del Comune e della scuola e relativo caricamento		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
	Controllo caldaie		Caricamento pellet
	Manutenzione e pulizia periodica		
Personale coinvolto			
	n.1 Operaio esperto ex cat.B4		Percentuale 100%
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% caldaie oggetto di manutenzione	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Durata progetto (mesi invernali inizio anno)	01.01.2024– 30.04.2024		
Durata progetto (autunno – inverno fine anno)	01.11.2024 – 31.12.2024		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività svolta in economia	nessun costo di personale		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficiente funzionamento caldaie	Numero interventi straordinari per blocco caldaie = < 2		
<b>TOTALE</b>			
<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Cause		Intrapresi	
Effetti		Da attivare	

## 5. OBIETTIVO

SETTORE		Servizio	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Tecnico		Patrimonio	SI	
<b>FINALITA'</b>	Organizzazione di eventi di promozione del territorio e di interesse turistico. Obiettivo collegato alla finalità di valorizzazione del territorio di cui alla missione 7 "Turismo" e alla missione 09 "sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" del DUP 2023-2025			
Titolo Obiettivo:	Promozione eventi di interesse turistico			
Descrizione obiettivo:	Collaborazione con la locale Pro Loco nell'espletamento di tutte le attività di carattere pratico necessarie per la buona riuscita dell'evento estivo denominato "Festa della Cultura Contadina" in località Vezzanelli, avente rilevanza regionale e di fondamentale importanza per la promozione turistica del territorio			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
	Attività di pulizia e manutenzione area Vezzanelli interessata dalla festa			
	Allestimento strutture			
Personale coinvolto				
n.1 Operaio esperto ex cat.B4		Percentuale 100%		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Metri quadrati area festa		15.000 mq		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Durata progetto		25.07.2024 – 25.08.2024		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attività svolta in economia		(solo costi gasolio mezzi e materiale)		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Grado di realizzazione intervento		Agevole fruibilità e percorribilità da parte di visitatori e turisti		
TOTALE				
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi		
Cause		Intrapresi		
Effetti		Da attivare		



## 2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC ([Autorità Nazionale Anti Corruzione](#)) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione – tenendo anche conto degli esiti della [relazione annuale del RPCT](#)- deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (si vedano: [valutazio d'impatto rispetto agli stakeholder](#) e [analisi del contesto esterno](#));
- b) la [valutazione di impatto del contesto interno](#), che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

- c) per procedere alla mappatura dei processi sono stati interpellati i funzionari dell'ente e gli stakeholder con apposito [avviso](#) pubblicato nella sezione dedicata. Lo stesso è stato pubblicato per 30 giorni e non sono pervenute osservazioni. Al fine di adeguare la mappatura alle disposizioni del PNA e delle indicazioni previste nello schema tipo di PIAO ed in particolare a quanto indicato all'art. 6 del Regolamento cui al [D.M del 24.6.2022](#) per gli enti che dispongono di un numero di dipendenti inferiore a 50 la stessa è stata rivista e limitata alle aree consigliate che sono le seguenti:
- a) Autorizzazione/concessione;
  - b) Contratti pubblici;
  - c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  - d) Concorsi e prove selettive;
  - e) Processi, individuati dal [Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\)](#) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. La mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico è la seguente
- d) [l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi](#) funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di **misure organizzative per il trattamento del rischio** [\(misure per aree di rischio e individuazione e programmazione delle misure](#) privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il [monitoraggio](#) sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire [l'accesso civico semplice e generalizzato](#), ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013;

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- b) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- c) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni mediante la piattaforma web per le segnalazioni di whistleblowing Tramite segnalazione da caricare al seguente indirizzo web <https://comunedizignago.whistleblowing.it/>
- d) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di [conflitto di interesse](#), con previsione nel codice di comportamento di apposita procedura per la sua rilevazione e gestione.
- e) l'utilizzo di [check-list](#) per la verifica di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture non a evidenza pubblica;
- f) l'individuazione degli [obblighi di trasparenza](#), previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 e, da ultimo integrato, per la parte relativa ai [contratti](#), dal PNA ([Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#));
- g) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del [Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune](#), che è stato aggiornato nel 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 11.6.2024

- h) la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al [titolare effettivo](#) (dall'art. 1, co. 1, lett. pp) e art. 20, d.lgs. 231/2007) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici;

## SEZIONE TERZA

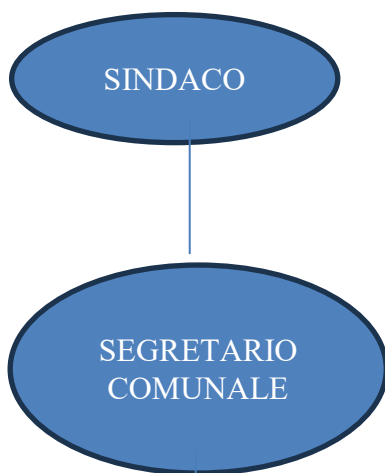
---

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 FUNZIONIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente funzionigramma al 31.12.2023:

#### FUNZIONIGRAMMA



**SETTORE 1**  
**AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO**  
Area Amministrativa/Finanziaria:  
Segreteria Amministratori, Segreteria,  
Protocollo e URP, Servizi Demografici e  
Statistica, Gestione amministrativa  
servizi cimiteriali, Servizi Sociali,  
Servizi scolastici (escluso Trasporto  
scolastico), Sport, Turismo, Cultura e  
Biblioteche, Ragioneria, Bilancio,  
Economato, Tributi, Personale, Energia:  
fornitura energia compresa gestione  
contrattuale ed utenze;

**SETTORE 2**  
**TECNICO/URBANISTICO**  
Area Tecnica: Lavori Pubblici, Urbanistica, S.U.E. e  
S.U.A.P., Patrimonio, Manutenzione della viabilità,  
degli immobili, compresi i cimiteri e degli impianti  
elettrici, idraulici ed idrosanitari, Bonifiche, Gestione  
rifiuti, Spazzamento strade, Servizio idrico, compresi  
scarichi idrici, Qualità dell'aria ed emissioni in  
atmosfera, Rumori, Emissioni elettromagnetiche,  
Energia: gestione e manutenzione impianti di  
pubblica illuminazione stradale, Gestione e  
manutenzione impianti termici comunali, Decoro  
urbano: gestione e manutenzione verde pubblico  
(parchi, aree verdi, giardini di pertinenza di immobili  
comunali), Derattizzazione, Trasporto scolastico,  
Rottura suolo pubblico, Protezione civile:  
programmazione interventi ordinari e gestione  
interventi di somma urgenza, gestione mezzi;

Il numero del personale in servizio per l'anno 2024 è stato calcolato sulla base delle entrate e delle uscite avvenute nel corso del 2023, secondo quando conosciuto alla data di predisposizione del DUP 2024/2026 e dell'approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2024/2026:

Inquadramento	Dipendenti a tempo indeterminato	Contratti a termine
Segretario Comunale	1	
Comparto	3	1
TOTALE contratti	4	1

### 3.2 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 cd 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, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

L'ente si è dotato di proprio [regolamento/disciplinare](#) lavoro agile e da remoto con la relativa modulistica approvato con delibera di giunta n. 24 del 11.06.2024

### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'ente ha già adottato il [PTFP 2024 – 2026](#) adottato con delibera di giunta [n.10 del 22.3.2024](#) acquisendo il parere del revisore.

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ente si è iscritto al portale Syllabus <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/> la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle Pa per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni e si usufruirà dei corsi che verranno messi a disposizione.

Il comune si avvale anche del canale di formazione di IFEL <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

L'ente è inoltre iscritto al portale ANUTEL e fruisce della formazione dedicata <https://www.anutel.it/>

L'ente è inoltre iscritto al portale ASMEL e fruisce della formazione dedicata <https://www.asmel.eu/i-servizi/servizi-di-formazione>

## **SEZIONE QUARTA**

---

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50 non sono tenuti alla compilazione della presente sezione.