



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025–2027

### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025–2027

Comune di Magrè sulla Strada del Vino / Gemeinde Margreid an der Weinstraße

Periodo: 2025–2027

Delibera dell'Amministrazione Comunale – (Giunta Comunale) n. 139 del 26.03.2025

#### 1. Introduzione e Quadro Normativo

Il Comune di Magrè sulla Strada del Vino (Margreid an der Weinstraße) adotta il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025–2027** in ottemperanza al quadro normativo nazionale vigente. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO è il documento unico di programmazione e governance che integra in un solo atto la pianificazione strategica e operativa dell'ente in diversi ambiti (performance, personale, anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione, etc.). Il presente PIAO ha durata triennale 2025–2027 ed è soggetto ad aggiornamento annuale. Esso è redatto in conformità alle **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica** e allo **schema tipo di PIAO** definito con D.M. 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il MEF, che prevede modalità semplificate per gli enti di piccole dimensioni. In quanto amministrazione comunale con personale inferiore a 50 unità, il Comune di Magrè ha seguito le modalità semplificate, assicurando comunque la copertura di tutti i profili richiesti dalla legge.

Il PIAO 2025–2027 del Comune di Magrè consolida e sostituisce i precedenti strumenti di programmazione separati. In particolare, esso integra il Piano della Performance (previsto dal D.Lgs. 150/2009), il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (art. 6, c.6 del D.Lgs. 165/2001), nonché il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (previsto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013). Il documento definisce inoltre le azioni in materia di digitalizzazione, innovazione amministrativa e semplificazione dei procedimenti, includendo misure per garantire l'accessibilità dei servizi e le pari opportunità. Il PIAO è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale ed è predisposto per la pubblicazione sul **Portale nazionale PIAO** (<https://piao.dfp.gov.it/plans>), assicurando così trasparenza e accesso pubblico ai suoi contenuti. Nel seguito del documento, ciascuna sezione affronta in modo strutturato uno degli ambiti integrati nel Piano, come richiesto dal Decreto Legge n. 80/2021 e dalle linee guida ministeriali.

#### Missione Pubblica e Obiettivi Strategici

**Missione istituzionale:** La missione del Comune di Magrè sulla Strada del Vino è fornire servizi pubblici di qualità ai cittadini, promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio e tutelare l'identità culturale locale. In quanto piccola comunità rurale e vitivinicola dell'Alto Adige, il Comune si impegna a coniugare tradizione e innovazione, garantendo il benessere dei residenti e la valorizzazione delle risorse locali in un'ottica di **interesse pubblico** e di coesione sociale. L'Amministrazione comunale opera secondo principi di **legalità, trasparenza, efficienza ed inclusività**, assicurando che tutti i cittadini – incluse le fasce deboli, gli anziani e le persone con disabilità – possano accedere facilmente ai servizi comunali.

**Obiettivi strategici 2025–2027:** Sulla base della missione sopra definita e delle linee programmatiche di mandato, il Comune di Magrè individua i seguenti obiettivi strategici pluriennali per il periodo 2025–2027:

- **Miglioramento dei servizi al cittadino:** potenziare gli sportelli polifunzionali e i servizi demografici, riducendo i tempi di attesa e semplificando le procedure amministrative (ad es.

certificati, pratiche edilizie, pagamenti), anche attraverso l'uso di strumenti digitali intuitivi. Si punta a garantire un alto livello di **soddisfazione dell'utenza**, monitorando i feedback dei cittadini e assicurando la piena accessibilità ai servizi sia di persona sia online.

- **Sviluppo sostenibile e valorizzazione del territorio:** promuovere iniziative di tutela ambientale e valorizzazione del paesaggio rurale e delle tradizioni vitivinicole locali. In questo ambito rientrano azioni come la cura del verde pubblico e dei sentieri, il sostegno alle manifestazioni culturali e enogastronomiche legate alla Strada del Vino, nonché l'adesione a progetti sovracomunali di sostenibilità energetica e ambientale. L'obiettivo è favorire un turismo sostenibile e la qualità di vita dei residenti, in sinergia con gli altri comuni della Bassa Atesina.
- **Gestione finanziaria responsabile:** mantenere l'equilibrio di bilancio e la solidità finanziaria dell'ente, ottimizzando le risorse disponibili. Ciò comporta un controllo rigoroso della spesa corrente, la ricerca di finanziamenti provinciali, statali o europei (ad es. fondi del PNRR) per investimenti strategici, e l'aumento dell'efficienza nella riscossione dei tributi locali. Un ente finanziariamente sano garantisce continuità e qualità nei servizi erogati.
- **Innovazione amministrativa e digitalizzazione:** modernizzare l'organizzazione comunale e i processi interni, attraverso l'implementazione di nuove tecnologie e la formazione del personale. Tra gli obiettivi vi sono l'estensione dei servizi digitali al cittadino (sportello online, pagamenti elettronici), l'interoperabilità con le piattaforme e-government provinciali e nazionali, e la dematerializzazione dei procedimenti per aumentare l'efficienza e la trasparenza.
- **Legalità, trasparenza e partecipazione:** rafforzare la prevenzione della corruzione e la cultura della legalità all'interno dell'ente, attuando le misure del Piano Anticorruzione. Contestualmente, accrescere la **trasparenza** amministrativa pubblicando in modo proattivo dati e informazioni (Amministrazione Trasparente) e favorire la partecipazione civica. Il Comune intende mantenere un dialogo costante con la cittadinanza, ad esempio tramite assemblee pubbliche periodiche o consultazioni su temi chiave, in modo da allineare l'azione amministrativa ai bisogni reali della comunità.

Tali obiettivi strategici orientano tutta la pianificazione operativa e saranno declinati in specifici obiettivi annuali di performance per le varie aree dell'ente (cfr. sezione 4). L'Amministrazione di Magrè perseguirà questi obiettivi in coordinamento con gli attori istituzionali del territorio – la Provincia Autonoma di Bolzano, la Comunità Comprensoriale Oltradige-Bassa Atesina, i comuni limitrofi – e tramite un uso efficace degli strumenti di cooperazione intercomunale, data la consapevolezza che alcune sfide (es. gestione dei servizi sovracomunali, promozione turistica, tutela ambientale) richiedono sforzi congiunti a livello territoriale. La sezione che segue illustra l'assetto organizzativo e le risorse umane a disposizione per la realizzazione di questi fini strategici.

### **3. Organigramma, Pianificazione del Personale e Formazione**

**Struttura organizzativa:** La struttura organizzativa del Comune di Magrè è calibrata sulle esigenze di una piccola amministrazione locale ed è rappresentata nell'**organigramma** allegato (cfr. Allegato 1). Gli organi di governo sono il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, presieduti dal Sindaco. La gestione amministrativa è affidata al **Segretario Comunale**, che coordina gli uffici ed è responsabile della corretta attuazione degli indirizzi dell'ente. Il Comune conta un organico di dimensioni ridotte (circa 12–15 dipendenti complessivi, inclusi il personale amministrativo e operativo), pertanto molte funzioni sono accorpate o gestite in modo flessibile. In sintesi, l'ente è articolato nei seguenti uffici e servizi principali: **Segreteria Generale** (affari generali, protocollo e supporto agli organi istituzionali), **Uffici Demografici** (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva militare), **Ufficio Ragioneria e Personale** (contabilità, bilancio, gestione economica e giuridica del personale), **Ufficio Tributi** (entrate tributarie locali e tariffe), **Ufficio Licenze e Attività Economiche** (commercio, autorizzazioni pubblici esercizi, manifestazioni), **Ufficio Tecnico** (urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, manutenzioni), **Servizi Scolastici** (gestione delle Scuole dell'infanzia comunali in lingua italiana e tedesca), e **Servizi Operativi esterni** (cantoniere comunale per manutenzione strade, gestione acquedotto e rete idrica locale, servizio di nettezza urbana in coordinamento con il consorzio di zona, pulizia degli edifici comunali). Data la limitata dotazione di personale, alcune figure svolgono compiti trasversali a più uffici; ad esempio, l'area finanziaria e tributi può fare capo alla stessa risorsa, così come gli affari generali e l'ufficio licenze possono essere

accorpati. Inoltre, sono attive forme di **collaborazione intercomunale**: il servizio di Segreteria comunale è svolto in convenzione con un comune limitrofo (condividendo il Segretario tra più enti), e per funzioni specialistiche come la Polizia Locale o la gestione di progettualità complesse il Comune si avvale di accordi sovracomunali attraverso la Comunità Comprensoriale Oltradige-Bassa Atesina o il Consorzio dei Comuni. Ciò consente di ottimizzare le risorse e assicurare professionalità qualificate anche in un piccolo ente.

**Pianificazione triennale del personale: Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025–2027** (Allegato 2) definisce la politica di reclutamento e gestione del personale in coerenza con gli obiettivi strategici e le capacità di bilancio dell'ente. Nel triennio considerato, il Comune di Magrè prevede un mantenimento dell'attuale dotazione organica con lievi incrementi mirati: si pianifica l'assunzione di **1 unità aggiuntiva** nell'area tecnica (profilo di geometra o istruttore tecnico) entro il 2025, al fine di potenziare le competenze interne per la gestione dei progetti di lavori pubblici e delle pratiche edilizie. Questa nuova assunzione, subordinata alla compatibilità finanziaria e ai vincoli assunzionali vigenti, consentirà di far fronte al turn-over generato dal pensionamento previsto di un dipendente tecnico nel 2024. Inoltre, il piano del personale prevede l'eventuale stabilizzazione di un impiego attualmente a tempo determinato nel settore demografico, qualora la normativa provinciale/regionale lo consenta e vi siano le necessarie coperture di spesa. Ferma restando la priorità di coprire le posizioni vacanti con nuove assunzioni tramite concorso pubblico o mobilità, l'Amministrazione intende anche **valorizzare le risorse interne**: nel rispetto dei limiti di legge, saranno attuate progressioni professionali o avanzamenti di categoria per il personale meritevole, privilegiando la crescita interna quando possibile. Ad esempio, si potranno attivare progressioni orizzontali (incremento economico) legate alla valutazione positiva delle performance individuali e progressioni verticali (cambiamento di profilo) laddove vi siano posizioni scoperte in pianta organica e dipendenti interni in possesso dei requisiti. Tali misure mirano a motivare il personale e a capitalizzare l'esperienza professionale maturata all'interno dell'ente, assicurando nel contempo il necessario ricambio generazionale. Tutte le azioni di reclutamento e valorizzazione saranno attuate in conformità alla normativa vigente (D.Lgs. 165/2001, vincoli del turn-over e della spesa del personale) e previa programmazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Bilancio pluriennale.

**Formazione del personale:** La **formazione e aggiornamento professionale** dei dipendenti riveste un'importanza strategica per il Comune di Magrè, dato che la polifunzionalità richiesta al personale di un piccolo ente impone competenze ampie e costantemente aggiornate. Nel triennio 2025–2027 l'Amministrazione comunale continuerà a investire sul capitale umano attraverso un piano formativo annuale, prevedendo la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione, seminari e workshop nelle materie rilevanti per l'ente. In particolare, si pianifica di erogare o far frequentare al personale corsi mirati nei seguenti ambiti: **finanza e contabilità pubblica** (bilancio, tributi, armonizzazione contabile), **trasparenza e anticorruzione** (adempimenti Legge 190/2012, prevenzione rischi, privacy e GDPR), **gestione del personale** (contrattualistica pubblica, normative sul pubblico impiego), **urbanistica ed edilizia** (normative urbanistiche provinciali, procedure edilizie online), **appalti e contratti pubblici** (Codice degli Appalti e gestione gare, anche attraverso la piattaforma provinciale), nonché la formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sul lavoro** (D.Lgs. 81/2008) per tutti i lavoratori. Saranno inoltre promossi corsi sull'**alfabetizzazione digitale** per accrescere le competenze del personale nell'uso degli strumenti informatici adottati (firme digitali, gestione documentale, banche dati) e sull'utilizzo delle piattaforme e-government (es. protocollo informatico, gestione telematica delle pratiche). Il Comune aderirà ai programmi formativi organizzati a livello provinciale e dal Consorzio dei Comuni (ad esempio corsi della **Scuola Provinciale di Amministrazione Pubblica** o altri enti formatori locali), sfruttando anche le opportunità di formazione a distanza (e-learning) per contenere i costi e conciliare i tempi di lavoro. L'obiettivo è di garantire che **almeno l'80% dei dipendenti** partecipi ogni anno ad almeno un evento formativo, superando complessivamente le 100 ore annuali di formazione erogata all'insieme del personale. La programmazione della formazione sarà flessibile e aggiornata annualmente: il Segretario Comunale, in qualità di responsabile del personale, effettuerà una ricognizione dei fabbisogni formativi ad inizio anno, consultando i responsabili di area, e predisporrà un calendario di corsi prioritari. I risultati in termini di partecipazione e ricadute sul lavoro saranno monitorati e riferiti in sede di valutazione della performance (vedi sezione 4). In ottemperanza alle normative sulle pari opportunità (D.Lgs. 198/2006 e s.m.i.), il Comune di Magrè garantisce **pari opportunità di genere** nella gestione del personale:

nella formazione si assicura uguale accesso a uomini e donne, e più in generale l'ente promuove un ambiente di lavoro inclusivo, privo di discriminazioni, favorendo un equilibrio di genere anche nella composizione delle commissioni di concorso e nelle progressioni di carriera interne.

#### **4. Pianificazione delle Performance e Sistema di Valutazione**

Il Comune di Magrè adotta un ciclo di gestione della performance in linea con le previsioni del D.Lgs. 150/2009, adattato alla propria realtà organizzativa. La **programmazione delle performance** avviene su base annuale e pluriennale: a inizio di ogni esercizio la Giunta Comunale definisce, con il supporto del Segretario Comunale e dei responsabili di servizio, gli **obiettivi annuali di performance** per ciascun settore dell'ente, in coerenza con gli obiettivi strategici triennali delineati nella sezione 2. Tali obiettivi operativi sono formalizzati nel Piano degli Obiettivi/Performance (in passato denominato PEG o Piano delle Performance, ora parte integrante del PIAO) e assegnati ai responsabili e agli operatori competenti. Gli obiettivi sono formulati in modo **SMART** (specifici, misurabili, achievable, realistici e temporalmente definiti) e accompagnati da indicatori di risultato e target annuali, così da permetterne il monitoraggio. Particolare attenzione è dedicata a garantire il **necessario collegamento tra la performance organizzativa complessiva e le performance individuali**: ogni dipendente ha obiettivi individuali o di gruppo collegati agli obiettivi dell'ufficio/servizio di appartenenza, in modo che il contributo del singolo incida sul raggiungimento dei risultati dell'ente. Ad esempio, se l'obiettivo organizzativo è ridurre del 20% i tempi di rilascio dei permessi edilizi, il responsabile dell'Ufficio Tecnico e il personale assegnato avranno obiettivi individuali coerenti (come evadere un certo numero di pratiche al mese entro termini prefissati). Questa coerenza favorisce l'allineamento di tutto il personale verso i risultati attesi e rende più efficace la misurazione della performance.

Il **sistema di valutazione** adottato dall'ente prevede che al termine di ogni anno si proceda alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e alla valutazione del personale sulla base dei risultati conseguiti e dei comportamenti professionali. La valutazione è condotta in modo imparziale e trasparente da un **Nucleo di Valutazione** indipendente. Considerate le ridotte dimensioni del Comune, l'ente si avvale di un Nucleo di Valutazione in forma associata, condiviso con altri piccoli comuni del territorio (ciò in accordo con quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 per gli enti locali privi di Organismo Indipendente di Valutazione proprio). Il Nucleo, composto da un esperto esterno in materia di organizzazione e management pubblico, esamina la Relazione annuale sulla performance predisposta dal Segretario Comunale e valida i risultati ottenuti. Ciascun responsabile di servizio effettua una autovalutazione degli obiettivi assegnati al proprio settore, che viene poi esaminata dal Nucleo in sede di valutazione definitiva. In base agli esiti, vengono attribuiti eventuali **premi di performance** al personale avente diritto, secondo i criteri del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e del sistema premiante definito dall'ente. Si precisa che, in mancanza di dirigenti nell'organico comunale, la retribuzione di risultato riguarda principalmente le posizioni organizzative o figure apicali equivalenti. In ogni caso, l'ente rispetta il principio di premiare il merito e l'impegno di ciascun dipendente: ad esempio, un dipendente che abbia conseguito tutti gli obiettivi individuali e apportato miglioramenti misurabili nel proprio servizio potrà ricevere una quota maggiore del fondo per la performance. Al contrario, qualora la performance organizzativa complessiva risultasse insoddisfacente per omissione o inerzia imputabile ai responsabili, si applicherebbero le sanzioni previste (come il mancato pagamento della retribuzione di risultato, in conformità all'art. 6, c.7 del DL 80/2021).

Il sistema di misurazione e valutazione del Comune di Magrè include anche strumenti di **monitoraggio intermedio**: a metà anno è prevista una verifica sullo stato di avanzamento degli obiettivi, i cui risultati sono discussi in riunioni di direzione/ordinamento alla presenza del Sindaco, dell'Assessore competente e del Segretario. Ciò permette di individuare per tempo eventuali criticità nell'attuazione delle azioni previste e di attuare misure correttive entro fine anno. La performance viene quindi gestita come un ciclo continuo di miglioramento: pianificazione → attuazione → monitoraggio → valutazione → feedback nella pianificazione successiva. I risultati della gestione verranno rendicontati in un'apposita **Relazione sulla Performance 2025, 2026, 2027** che sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente > Performance", consentendo così ai cittadini di conoscere in che misura il Comune ha raggiunto gli obiettivi dichiarati. Complessivamente, attraverso una accurata pianificazione e un solido sistema di valutazione, l'ente mira a garantire **efficacia, efficienza ed economicità** nell'azione amministrativa, in linea con il principio del "value for money" nel settore pubblico.

## 5. Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza amministrativa sono componenti integranti della gestione dell'ente e trovano spazio dedicato all'interno di questo PIAO, in coerenza con la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013. Il Comune di Magrè aggiorna annualmente il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, ora parte integrante del PIAO (Allegato 3), che delinea l'analisi del rischio di corruzione nelle attività comunali e le misure organizzative per mitigarlo. Il **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)** è individuato nel Segretario Comunale, figura apicale che assicura indipendenza e collegamento con l'organo di indirizzo. Egli provvede a condurre annualmente una mappatura dei processi sensibili dell'ente (ad esempio: procedure di gara e affidamento contratti pubblici, gestione delle entrate e concessioni, autorizzazioni edilizie e urbanistiche, concessione di benefici economici, incarichi e nomine) al fine di valutarne il livello di rischio corruttivo. Sulla base di tale analisi, vengono individuate apposite **misure di prevenzione**: tra queste rientrano la rotazione degli incarichi negli uffici più esposti (compatibilmente con la limitata dotazione organica), la separazione delle funzioni (es. chi istruisce una pratica non è lo stesso che la approva conclusivamente, laddove possibile), l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, il controllo di regolarità amministrativa e contabile su atti rilevanti, nonché la formazione specifica del personale sui temi dell'etica pubblica. Nel triennio 2025–2027 il Comune rafforzerà in particolare la **formazione anticorruzione**: tutti i dipendenti e amministratori saranno tenuti a partecipare ad almeno un modulo formativo sui contenuti del Codice di Comportamento, sulle situazioni a rischio e sulle procedure da seguire per segnalare eventuali illeciti. A tal proposito, è stato adottato il **Codice di Comportamento dei dipendenti** (in linea con il D.P.R. 62/2013 e le integrazioni locali) e viene costantemente monitorato il rispetto dei suoi precetti. Inoltre, l'ente aderisce al sistema di **whistleblowing** previsto dalla normativa: è stata istituita una procedura interna e riservata per la segnalazione di condotte illecite o irregolarità, con la garanzia di tutela dell'anonimato del segnalante, anche avvalendosi della piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Sul fronte della **trasparenza**, il Comune di Magrè pubblica e aggiorna in maniera sistematica i dati, le informazioni e i documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** del proprio sito web istituzionale ([www.comune.magre.bz.it](http://www.comune.magre.bz.it)). Il RPCT è incaricato anche della trasparenza e verifica periodicamente la completezza e l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione, che comprendono ad esempio: atti di programmazione (bilanci, PIAO, DUP), dati sull'organizzazione (organigramma e tabelle del personale, incarichi e consulenze esterne, tassi di assenza), informazioni su bandi di gara e contratti, sovvenzioni e contributi erogati, dati urbanistici e ambientali, nonché i risultati della performance e i nominativi dei titolari di incarichi politici e amministrativi con relativi compensi. Particolare attenzione è rivolta alla **trasparenza dei contratti pubblici**: tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sono pubblicati con indicazione di procedura, aggiudicatario, importo e tempi, garantendo la piena tracciabilità degli appalti comunali. Per facilitare l'accesso civico generalizzato (FOIA), l'ente ha nominato un Responsabile per l'Accesso Civico e ha definito procedure snelle: ogni cittadino può presentare istanza di accesso a dati ulteriori non pubblicati, utilizzando l'apposito modulo online o cartaceo, e riceverà riscontro entro i termini di legge. Nel triennio il Comune si impegna ad ampliare ulteriormente la **trasparenza proattiva**: ad esempio, pubblicando in formato aperto dati statistici sulle attività comunali (open data), relazioni periodiche sull'attuazione del mandato amministrativo e altri elementi utili a valutare l'operato dell'ente. Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza saranno oggetto di costante monitoraggio: il RPCT riferirà annualmente alla Giunta e al Consiglio sull'attuazione del PTPCT e sugli esiti delle azioni intraprese, segnalando eventuali criticità e proponendo interventi correttivi. In questo modo, la cultura della legalità e della trasparenza diventa parte integrante dei processi amministrativi quotidiani, aumentando la fiducia dei cittadini verso l'istituzione comunale.

## 6. Misure di Digitalizzazione e Innovazione

L'innovazione digitale rappresenta uno strumento cruciale per migliorare l'efficienza amministrativa e la qualità dei servizi offerti ai cittadini, specialmente in una realtà comunale di piccole dimensioni dove la tecnologia può sopperire alla scarsità di risorse umane. Il Comune di Magrè ha avviato già da alcuni anni un percorso di **digitalizzazione** dei propri processi e nel triennio 2025–2027 intende accelerare tale transizione, in linea con le strategie nazionali (Agenda Digitale, Piano Triennale per l'Informatica nella PA) e con le piattaforme messe a disposizione a livello provinciale. Sul piano **interno**, l'ente utilizza strumenti informatici integrati per la gestione documentale e procedimentale: è

attivo un sistema di **protocollo informatico** e gestione degli atti che permette di dematerializzare la corrispondenza e tenere traccia digitale di tutte le pratiche. In particolare, il Comune adotta la piattaforma gestionale denominata “**E5**”, fornita a livello provinciale, per la gestione integrata di contabilità, bilancio, personale e altri procedimenti amministrativi; tale sistema informatizzato consente interoperabilità tra i vari uffici e un migliore controllo di gestione. Inoltre, per specifiche funzioni tecniche l'ente fa uso di banche dati condivise: ad esempio, il portale **OPENkat** per la consultazione e l'aggiornamento telematico dei dati catastali e tavolari, utilizzato in collaborazione con la Provincia Autonoma, e altri applicativi verticali per l'urbanistica (gestione delle pratiche edilizie digitali) e per i tributi locali (piattaforme per la gestione informatizzata di IMU/TASI e TARI, collegate con i servizi provinciali di riscossione). Tutti i dipendenti sono dotati di **firma digitale** per la sottoscrizione degli atti amministrativi in formato elettronico, e si prevede entro il 2025 di estendere l'uso del **documento informatico** a tutti i procedimenti, eliminando progressivamente il ricorso alla carta (salvo gli atti che richiedono per legge supporto originale). Anche le sedute degli organi collegiali (Giunta, Consiglio) saranno gestite con strumenti digitali: è in fase di implementazione un sistema di **delibere digitali** con gestione elettronica dell'ordine del giorno, invio automatizzato degli atti ai consiglieri e archiviazione digitale delle deliberazioni, così da velocizzare i tempi e garantire maggiore trasparenza. In ottica di **semplificazione amministrativa**, l'Amministrazione si impegna a individuare ogni anno alcune **procedure da reingegnerizzare** e snellire mediante l'uso della tecnologia, ascoltando anche le segnalazioni degli utenti: ad esempio, nel 2025 si prevede di semplificare il procedimento di **richiesta di occupazione del suolo pubblico** introducendo la possibilità di presentare l'istanza online e monitorarne lo stato di avanzamento; nel 2026 sarà rivisto il flusso delle **pratiche edilizie minori** (manutenzioni straordinarie) con l'adozione di modulistica unificata digitale; nel 2027, infine, si punta a digitalizzare completamente la gestione delle **segnalazioni dei cittadini** (guasti, disservizi) tramite un'apposita applicazione collegata all'ufficio tecnico. Per ciascuna di queste procedure saranno misurati i **tempi effettivi di conclusione** prima e dopo l'intervento, sfruttando strumenti di monitoraggio automatico disponibili nel software di protocollo, così da quantificare i benefici in termini di rapidità e semplificazione.

Sul versante **esterno e dei servizi al pubblico**, il Comune di Magrè aderisce alle principali piattaforme di e-government attivate a livello nazionale e provinciale, per offrire ai cittadini canali di accesso telematico semplici e sicuri. In particolare, dal 2024 il Comune è subentrato nell'**ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)**, permettendo ai residenti di scaricare online certificati anagrafici o effettuare cambi di residenza digitalmente tramite il portale nazionale. A livello locale, il Comune partecipa al progetto **myCIVIS** – la rete civica dell'Alto Adige – attraverso cui diversi servizi comunali saranno progressivamente fruibili online con autenticazione mediante **SPID, CIE** o Carta Servizi. Ad esempio, i cittadini possono già prenotare appuntamenti agli sportelli comunali tramite il calendario elettronico myCIVIS, e nel corso del 2025 si prevede di attivare sul medesimo portale il servizio online di **richiesta di certificati** (anagrafe/stato civile) e la **dichiarazione di cambio di domicilio**. Contestualmente, il Comune ha implementato il sistema di pagamenti elettronici **pagoPA**: tutti i pagamenti verso l'ente (dalla mensa scolastica alle sanzioni amministrative, dai canoni di affitto di locali comunali ai diritti di segreteria) possono essere effettuati tramite la piattaforma pagoPA, sia online sia attraverso i Prestatori di Servizio di Pagamento abilitati, garantendo tracciabilità e comodità per l'utenza. Per migliorare la comunicazione e l'interazione con la cittadinanza, l'ente utilizza anche l'**App “IO”** (l'applicazione nazionale dei servizi pubblici): i cittadini di Magrè possono ricevere notifiche push sul proprio smartphone riguardo a scadenze (ad es. pagamento della TARI o rinnovo carta d'identità), avvisi di protezione civile o informazioni utili di interesse comunale; inoltre tramite App IO è possibile inviare istanze rapide al Comune in risposta a campagne attivate (ad es. questionari sulla soddisfazione dei servizi). Sul sito istituzionale, oltre alla già citata sezione Amministrazione Trasparente, è attivo un **portale servizi online** che funge da sportello digitale: da lì si può accedere, tra l'altro, al servizio di **segnalazione guasti** (collegato al gestionale interno), al **calendario per la raccolta differenziata** (fornito dal consorzio rifiuti) e alla modulistica aggiornata per diverse richieste, compilabile digitalmente. Un ulteriore ambito di innovazione è quello dell'**inclusione digitale**: il Comune è consapevole che una parte della popolazione, soprattutto anziani, potrebbe incontrare difficoltà nell'utilizzo dei canali telematici. Per questo motivo, oltre a predisporre interfacce semplici e in lingua italiana e tedesca, l'Amministrazione mantiene attivi i tradizionali sportelli fisici e prevede un servizio di **assistenza dedicata**: il personale comunale offre supporto ai cittadini meno avvezzi alla tecnologia nella fase di registrazione allo SPID

o nell'uso dei servizi online, organizzando all'occorrenza anche brevi sessioni dimostrative presso la biblioteca o la sala civica. In parallelo, l'ente valuta la possibilità di attivare, in coordinamento con i comuni vicini, uno **sportello mobile** periodico nelle frazioni o un **punto di facilitazione digitale** dove volontari o operatori aiutino i cittadini ad usufruire dei servizi digitali (iniziativa in linea con il progetto nazionale dei "facilitatori digitali" del PNRR).

Dal punto di vista infrastrutturale e della sicurezza informatica, il Comune di Magrè collabora con la struttura ICT della Provincia Autonoma di Bolzano per assicurare connessioni a banda larga adeguate in tutti gli uffici comunali e adotta gli standard di **cybersecurity** previsti a livello nazionale (conformità al Framework Nazionale per la Cybersecurity, backup regolari, aggiornamento dei sistemi antivirus, formazione del personale sulle minacce informatiche). Entro il 2026 si punta a migrare buona parte dei servizi informatici sul **cloud** (anche tramite l'adesione al Polo Strategico Nazionale per i Comuni di piccole dimensioni), così da aumentare l'affidabilità dei sistemi e ridurre i costi di gestione hardware. L'innovazione copre anche l'ambito dei servizi pubblici locali: in collaborazione con la Comunità Comprensoriale, il Comune sta valutando l'implementazione di soluzioni di **smart city** su piccola scala, come l'installazione di lampioni intelligenti a LED con sensori di movimento per ottimizzare i consumi energetici nell'illuminazione pubblica, o l'utilizzo di centraline IoT per il monitoraggio remoto della portata dell'acquedotto e dei parametri di qualità dell'acqua potabile. Tali progetti, se finanziati, potranno essere sviluppati nel corso del triennio e contribuire alla modernizzazione del territorio comunale. Complessivamente, attraverso le misure descritte, il Comune di Magrè intende migliorare la **produttività amministrativa**, offrire servizi più comodi e tempestivi alla comunità e sviluppare una **cultura dell'innovazione** all'interno dell'ente, non perdendo mai di vista l'obiettivo di includere tutti i cittadini nel progresso digitale.

## 7. Meccanismi di Monitoraggio e Valutazione

Il PIAO 2025–2027 prevede un sistema strutturato di **monitoraggio** dell'attuazione degli obiettivi e delle azioni programmate, al fine di verificare periodicamente lo stato di avanzamento e introdurre eventuali correzioni in corso d'opera. La responsabilità del monitoraggio complessivo del Piano è in capo al Segretario Comunale, che agisce in coordinamento con i responsabili di settore e con gli organi di governo. Nello specifico, saranno attuate le seguenti modalità di monitoraggio:

- **Monitoraggio interno periodico:** Trimestralmente (o almeno semestralmente) il Segretario riunirà i responsabili dei diversi uffici per esaminare i progressi verso gli obiettivi fissati. In tali incontri si discuteranno i risultati raggiunti, gli eventuali scostamenti rispetto ai target previsti e le cause di ritardi o criticità. Verranno utilizzati appositi **indicatori di performance** definiti nel Piano (es. numero di procedimenti conclusi, tempi medi di risposta, grado di avanzamento di un progetto in percentuale, ecc.) per quantificare l'andamento. I dati per il monitoraggio saranno raccolti tramite il sistema informativo (ad es. statistiche dal protocollo informatico, report dei sistemi di pagamento online, indicatori dal gestionale E5) e tramite relazioni sintetiche fornite dai responsabili di servizio. Ogni responsabile d'area ha infatti il compito di monitorare gli obiettivi di sua competenza e riferire periodicamente i risultati. Qualora dal monitoraggio emergano scostamenti rilevanti, si provvederà a definire **azioni correttive**: ad esempio, riassegnazione di risorse a un progetto in ritardo, ulteriore formazione specifica al personale per superare difficoltà operative, oppure revisione di un obiettivo se intervenute circostanze esterne ne impediscono il raggiungimento nei termini (in tal caso l'obiettivo potrà essere rimodulato con atto formale della Giunta).
- **Valutazione annuale e reporting:** Al termine di ciascun anno (entro il primo trimestre dell'anno successivo) sarà redatta a cura del Segretario Comunale una **Relazione di monitoraggio e risultato** relativa al PIAO. Tale relazione riepilogherà, per ogni area del Piano, i risultati conseguiti nell'anno di riferimento rispetto agli obiettivi iniziali, evidenziando gli eventuali scostamenti e motivandoli. In particolare, la relazione conterrà: lo **stato di attuazione** degli obiettivi strategici e operativi (raggiunto / parzialmente raggiunto / non raggiunto, con percentuale di avanzamento), l'elenco delle azioni realizzate in materia di personale (assunzioni effettuate, corsi di formazione svolti, ecc.), l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza (es. esito del monitoraggio del RPCT, numero di accessi civici gestiti), il progresso dei progetti di digitalizzazione (es. nuovi servizi online attivati, grado di adozione da parte degli utenti), nonché gli **impatti sugli utenti** laddove misurabili (ad esempio: riduzione dei tempi medi di attesa allo sportello, aumento del numero di certificati scaricati online, feedback raccolti dai cittadini su un nuovo servizio). La

Relazione includerà anche eventuali raccomandazioni e proposte per migliorare la performance o correggere le criticità riscontrate. Questo documento sarà presentato alla Giunta Comunale per presa d'atto e successivamente pubblicato sul portale del Dipartimento Funzione Pubblica (aggiornando lo stato di attuazione del PIAO sul portale nazionale) oltre che sul sito comunale, garantendo la trasparenza verso la collettività. In parallelo, come descritto in sezione 4, il Nucleo di Valutazione esprimerà la propria valutazione indipendente sui risultati di performance annuali, che costituirà un ulteriore momento di verifica e accountability.

- **Coinvolgimento degli stakeholder e miglioramento continuo:** Il monitoraggio non sarà un esercizio meramente interno, ma punterà a coinvolgere anche gli **stakeholder esterni** quando opportuno. Ad esempio, per valutare la qualità dei servizi erogati, il Comune potrà somministrare questionari di soddisfazione ai cittadini (anche attraverso il portale online o tramite l'App IO) e prendere in considerazione i suggerimenti ricevuti. Allo stesso modo, nelle assemblee pubbliche annuali il Sindaco e la Giunta potranno illustrare ai cittadini i progressi compiuti rispetto agli impegni presi (che coincidono con gli obiettivi strategici del PIAO) e raccogliere osservazioni. Questa interazione costante con la comunità locale costituisce una forma di monitoraggio "sociale" dell'operato dell'ente e contribuisce al **miglioramento continuo** delle azioni amministrative. Il PIAO stesso, essendo un piano triennale "a scorrimento", sarà oggetto di revisione e aggiornamento annuale: ogni anno, entro il 31 gennaio come stabilito dalla normativa, il Comune provvederà ad approvare un **Aggiornamento del PIAO** che confermerà, modificherà o integrerà gli obiettivi e le misure per il biennio successivo, sulla base dei risultati del monitoraggio e di eventuali nuove priorità emerse (ad esempio in risposta a modifiche normative, a nuove opportunità di finanziamento o a esigenze segnalate dalla cittadinanza). Questo meccanismo garantisce flessibilità e adeguatezza costante della programmazione.

In sintesi, attraverso robusti meccanismi di monitoraggio periodico, valutazione annuale e coinvolgimento degli stakeholder, il Comune di Magrè assicura una **governance trasparente e responsabile** del Piano Integrato. Ogni sezione del PIAO ha obiettivi misurabili e responsabili individuati, e l'ente si impegna a rendicontare pubblicamente i risultati ottenuti, traendo insegnamento dall'esperienza per pianificare al meglio le attività future. Tale approccio persegue pienamente la finalità del PIAO come strumento di **miglioramento delle performance organizzative e di rafforzamento della fiducia** tra amministrazione e cittadini.

**Allegati:**

1. **Organigramma comunale aggiornato al 2025** – Schema della struttura organizzativa dell'ente con indicazione degli organi, degli uffici e dei relativi responsabili.
2. **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025–2027** – Dettaglio della dotazione organica e programmazione delle assunzioni, mobilità e progressioni, con analisi dei costi e compatibilità finanziarie.
3. **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025–2027** – Documento integrativo contenente la mappatura dei rischi corruttivi, le misure di prevenzione, il programma per la trasparenza e l'integrità, e gli obblighi di pubblicazione aggiornati.
4. **Piano delle Performance 2025** – Scheda obiettivi annuali con relativi indicatori, target e risultati attesi per ciascuna area organizzativa, inclusa la metodologia di valutazione delle performance individuali e organizzative.
5. **Programma Formativo del Personale 2025** – Elenco delle iniziative di formazione pianificate per l'anno 2025 per i dipendenti comunali, con indicazione delle tematiche, delle ore di formazione previste e dei destinatari.