

ALLEGATO “A” alla delibera G.C. N. 28 DEL 28.03.2025
Comune di Capriolo
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

PREMESSA: PAG. 2

SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE 4

1.1 Scheda Anagrafica 4

1.2 Presentazione del Comune 4

1.3 Gli Enti controllati 4

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6

2.1 Sottosezione valore pubblico: 6

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance 8

2.2.1 Il Piano esecutivo di gestione 8

2.2.2 Piano delle Azioni Positive 9

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza 12

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 12

3.1 Struttura organizzativa 12

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile 13

3.3 Piano Triennale Fabbisogni del Personale 15

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell’anno precedente 15

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 15

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno 16

3.3.4 Formazione del personale 17

4. MONITORAGGIO 17

5. ALLEGATI 18

Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale ed il Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, il Piao è adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato **al 30 marzo 2025** in seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025 disposto dal Decreto Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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 dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il PIAO ha la finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.
- offrire una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Capriolo

Codice fiscale/Partita IVA: 00635680176

Sindaco: Luigi Vezzoli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 32

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 9.405

Telefono: 39 030 74641

Sito internet: <https://www.capriolo.org/>

E-mail: protocollo@capriolo.org

PEC: comune.capriolo@pec.capriolo.org

1.2 PRESENTAZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Capriolo appartiene alla provincia di Brescia, conta 9.405 abitanti (ultimo dato aggiornato al 31 dicembre 2024), ed ha un'estensione di 13 km² con una densità abitativa di 723,08 ab./[km²](#).

Alla data del 31 dicembre 2024 il personale in servizio in totale è di n. 32 unità, a cui va aggiunto un Segretario comunale a tempo pieno.

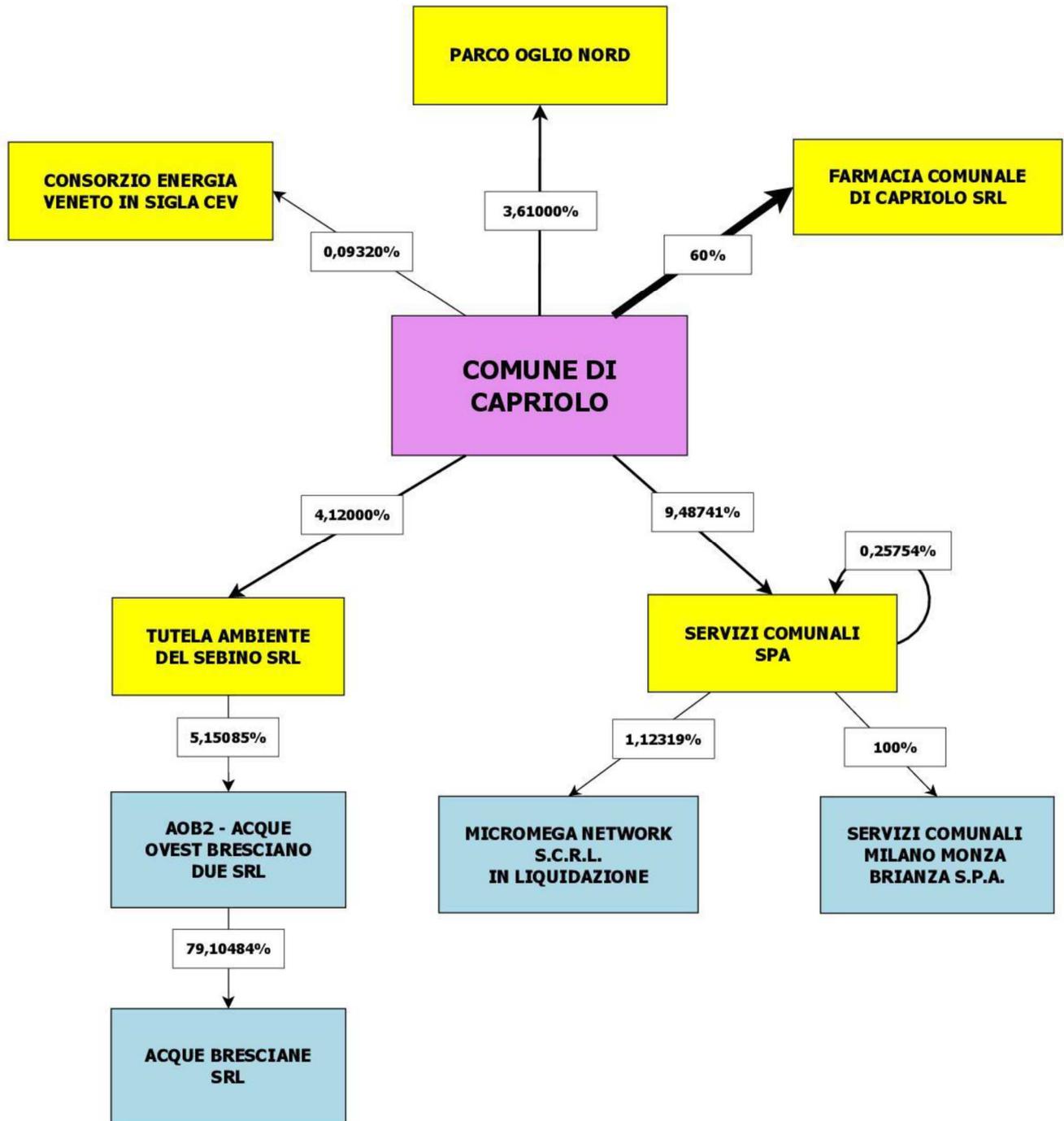
1.3 GLI ENTI CONTROLLATI

Il Comune svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati.

Nel 2024 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi (rif. ai dati contenuti nel bilancio consolidato per l'esercizio 2023 approvato con deliberazione di Consiglio comunali n. 26 del

30.09.2024):

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI CAPRIOLO



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

In questa sezione, sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a redigere la sottosezione “Valore Pubblico”; tuttavia si ritiene di dover descrivere egualmente gli obiettivi generali perseguiti dall’amministrazione secondo quanto previsto nella sezione strategica del DUP approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 29 del 04.11.2024 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera n. 38 del 17.12.2024.

Nel predetto documento, in attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 30.07.2024, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2025 / 2027.

Miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici, adeguamento funzionale e efficientamento energetico.

Miglioramento delle condizioni dei vari istituti scolastici comunali, di ogni ordine e grado, attraverso, gli interventi di manutenzione necessari, l’implementazione degli standard di sicurezza e di efficientamento energetico.

Potenziamento delle azioni educative in coordinamento con le direzioni scolastiche.

Miglioramento delle azioni di promozione e sviluppo di politiche educative, finalizzate all’implementazione dei servizi, al contrasto alla dispersione scolastica, attraverso un migliore coordinamento con la direzione scolastica.

Aumento dell’offerta quali/quantitativa dei servizi ausiliari.

Miglioramento delle azioni di offerta sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, nell’ambito della refezione scolastica e del trasporto scolastico.

Sviluppo dell’offerta culturale.

Obiettivo è approcciare alla cultura come un autentico volano di crescita e arricchimento, trainante per la comunità in tutti i settori (culturale, artistico, turistico, economico); realizzare una vera diffusione della cultura attraverso la promozione di eventi. Collaborazione con altri enti, istituzioni pubbliche e private, associazioni che operano nel settore, per favorire eventi culturali e di intrattenimento di ampio interesse, che rappresentino occasioni di arricchimento culturale, ma anche di aggregazione sociale.

Promuovere la pratica sportiva nell’ottica di un miglioramento del benessere e degli stili di vita e praticare sport è fondamentale per il nostro benessere e per la salute

L’obiettivo è quello di promuovere per tutti, opportunità ed occasioni di pratica sportiva, anche attraverso manifestazioni ed eventi di portata nazionale.

Riqualificazione, adeguamento e ammodernamento degli impianti sportivi comunali

Interventi di riqualificazione, adeguamento e ammodernamento degli impianti sportivi comunali, nonché delle palestre comunali a servizio delle scuole e delle associazioni sportive del territorio.

Potenziamento delle azioni di sostegno e supporto alla popolazione con disabilità

Continuazione e potenziamento delle politiche inclusive verso le persone con disabilità.

Analisi delle attuali politiche sociali e potenziamento della rete dei servizi sociali e di risposte di welfare ai bisogni vecchi e nuovi

L'Amministrazione è orientata ad una complessiva e crescente attenzione ai bisogni vecchi e nuovi della popolazione, in modo particolare quella più fragile, dagli anziani alle famiglie a basso reddito, con l'attivazione di una progettualità mirata di supporto ad ogni composizione di fragilità sociale e/o psicologica, mettendo in campo adeguate risorse per lo sviluppo dei progetti e per il sostegno al welfare. Potenziamento dell'azione di supporto alla rete associativa in ambito sociale e sociosanitario nel pieno rispetto del principio di sussidiarietà.

Promozione di politiche volte alla riduzione delle disuguaglianze di genere

Potenziamento delle azioni e delle risorse destinate alla valorizzazione delle pari opportunità e alla promozione di azioni di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne con particolare attenzione alla comunicazione istituzionale.

Aumentare la sicurezza dei cittadini, migliorare il decoro cittadino e la quiete pubblica

Aumentare il senso di sicurezza dei cittadini capriolesi e di quanti quotidianamente frequentano il nostro paese, nelle case, nei luoghi pubblici e aperti al pubblico. Potenziamento dell'organico e delle strumentazioni del corpo di Polizia Municipale. Implementazione progetti socio culturali come strumento per aumentare la qualità della vita cittadina, attraverso l'occupazione degli spazi con iniziative culturali, ricreative, di inclusione, in collaborazione con le associazioni locali del terzo settore.

Riqualificazione e valorizzazione del patrimonio pubblico

Riappropriazione degli spazi pubblici e valorizzazione del patrimonio pubblico attraverso una gestione più efficiente. Per garantire una maggiore sicurezza del nostro territorio è fondamentale che le zone che subiscono un maggiore degrado tornino a essere vissute dai cittadini: è proprio attraverso la riappropriazione degli spazi urbani che si compie la loro riqualificazione, rendendoli luoghi più vivibili, e al contempo più sicuri.

Una costante attenzione all'arredo e al decoro urbano.

In forte continuità con le politiche del mandato precedente, si svilupperanno nuove azioni di tutela e decoro urbano del centro storico e delle periferie.

Nuovo modello di sviluppo per una città che produca meno rifiuti.

Occorre affermare un nuovo modello di sviluppo che si basi su una forte politica di riduzione del rifiuto, a partire dagli imballaggi e dagli sprechi alimentari e sull'applicazione a ogni livello dei concetti di riuso, riciclo, recupero di materia. È fondamentale incrementare il più possibile la raccolta differenziata (RD) dei rifiuti, per raggiungere le percentuali previste dalla normativa europea, con efficaci attività di sensibilizzazione e informazione, secondo la nuova ottica del riciclo e del riutilizzo, anche attraverso l'apertura di nuovi centri di raccolta, l'aumento dei controlli, l'introduzione della tariffazione puntuale, nel rispetto del principio europeo "chi inquina paga".

Una protezione civile vicina al cittadino

Garantire un servizio di protezione civile efficace e rispondente alle necessità della cittadinanza sia nell'ottica di prevenzione che di supporto in caso di problematiche ambientali e calamità che possano interessare il territorio.

Garantire la partecipazione, l'aggregazione e l'iniziativa dei cittadini

Capriolo intende crescere nell'ottica di uno sviluppo sostenibile prestando la massima cura verso le necessità del territorio ed intende farlo con il contributo fondamentale dei cittadini, delle associazioni, degli enti del terzo settore e delle organizzazioni che compongono una comunità ricettiva e vivace che può prendere parte attiva alle attività amministrative attraverso processi meramente deliberativi quando richiesto dall'Amministrazione. Partecipazione e sussidiarietà rappresentano valori inestimabili perché

consentono di ottimizzare le risorse e alimentano il senso civico e la responsabilità collettiva. Per seguire lo sviluppo di questa visione, l'Amministrazione intende impegnarsi a monitorare l'attuazione degli interventi e dei servizi e sviluppare processi di coinvolgimento e di condivisione.

Smart burocracy e digitalizzazione.

È prevista l'implementazione della digitalizzazione dei servizi comunali, attraverso l'utilizzo della tecnologia per migliorare la qualità della vita dei cittadini. Un metodo che può essere applicato a tutti gli ambiti del vivere comune, declinandolo per priorità secondo diverse linee d'azione.

Continuare l'azione di efficientamento per un bilancio solido

Attenzione ai conti dell'Ente con la salvaguardia degli equilibri di bilancio. Proseguire la ricerca di finanziamenti per sostenere la realizzazione dei progetti strategici dell'Ente.

Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente

Valorizzazione delle risorse umane dell'Ente, sviluppo del benessere organizzativo e promozione di una cultura della legalità, della trasparenza e delle pari opportunità.

2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a redigere la sottosezione "Performance"; tuttavia essendo in ogni caso l'ente tenuto all'adozione del Piano esecutivo di gestione ai sensi 169 del Tuel e al fine di consentire un maggiore coordinamento tra gli strumenti di programmazione, si ritiene di inserire il PEG all'interno del PIAO.

2.2.1 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

L'art. 169 del Tuel espressamente stabilisce che "1. *La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.* 2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.* 3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.* 3-bis. *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*".

L'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, inoltre, stabilisce che: "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche (...) redigono annualmente (...) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la

misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Negli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) rappresenta, dunque, lo strumento con cui gli obiettivi annuali vengono affidati ai responsabili di settore, unitamente alle dotazioni finanziarie e strumentali, necessarie per raggiungere detti obiettivi. Attraverso il P.E.G. si attua la separazione fra funzioni di indirizzo, affidate agli organi politici, e funzioni di gestione, affidate alla struttura amministrativa.

Esso si articola in schede, che dettagliano i programmi definiti coerentemente con l'adozione del Bilancio di Previsione comprensivo delle eventuali variazioni ad esso apportate, che contengono la descrizione sintetica dei risultati da raggiungere e delle azioni/attività da svolgere per il conseguimento dei medesimi. Vengono quindi espressi gli indicatori di risultato per ogni singolo obiettivo e, per ogni settore, evidenziati gli indicatori riferiti alle principali attività routinarie. Le dotazioni dei fondi assegnati ai responsabili dei servizi sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione.

I responsabili dei settori individuati dal P.E.G. rispondono del conseguimento degli obiettivi ad essi affidati, nonché del regolare e tempestivo reperimento delle entrate e dell'erogazione delle spese, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Il PEG 2025 è costituito dai seguenti allegati:

1. schede indicati gli obiettivi operativi di ciascun'ufficio;
2. PEG entrata 2025;
3. PEG spesa 2025.

Con l'adozione del PEG 2025, si assegnano ai Responsabili di Area gli obiettivi di gestione, nonché le dotazioni strumentali e umane e finanziarie necessarie.

Con deliberazione n. 2 del 13.01.2025, la Giunta comunale ha approvato il PEG per l'anno 2025, con conseguente definizione degli obiettivi operativi.

Con il Presente piano vengono approvati anche gli obiettivi di Performance, come definiti nelle schede allegate riferite a ciascun ufficio (allegati da n. 1 a n.28).

2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 viene adottato nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 48 decreto legislativo n. 198/2006 ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

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

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. alla conciliazione della vita privata con l'attività lavorativa;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

ANALISI STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Al fine di valutare idonee azioni positive per garantire le pari opportunità di lavoro, è utile effettuare una breve analisi del contesto lavorativo dell'ente.

L'analisi dei dati, riferiti al 01.01.2025, presenta il seguente quadro:

Totale Dipendenti: n. 33

Donne: n. 20

Uomini n. 13

così suddivisi per genere e categoria:

Area	Uomini	Donne	Part. Time Uomini	Part. Time Donne	Titolari di permessi ex legge 104/1992
Operatori	0	0			
Operatori esperti	4	0	1		
Istruttori	5	14	0	3	3
Funzionari	2	4	0	1	1
Elevate qualificazioni	2	2			

Il Segretario comunale è una donna.

Preso atto che il contesto del Comune di Capriolo per quanto sopra detto, non presenta situazioni di disparità tra personale maschile e femminile, le azioni positive di seguito programmate dovranno essere finalizzate prevalentemente al mantenimento di tale situazione di parità ed ad un costante monitoraggio al fine di rilevare e risolvere tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità che possano compromettere le pari opportunità.

A tal fine il presente Piano di Azioni Positive non rappresenta un mero adempimento ma costituisce uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Le azioni, che di seguito si individuano, vengono proposte nell'ottica di continuare quanto già realizzato dal precedente Piano e di rafforzare alcune attività (costituzione del C.U.G.-Comitato Unico di Garanzia in primis) considerate prioritarie per la prevenzione di ogni forma di discriminazione e per favorire un clima di benessere organizzativo sul posto di lavoro.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Prevedere la possibilità di partecipazione a corsi di formazione con modalità a distanza o webinar fruibili online.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale– Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Mantenimento dell'orario flessibile in ingresso ed in uscita.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 4: Utilizzo dell'istituto delle ferie solidali, con le modalità di cui al relativo regolamento comunale.

Azione positiva 5: Consentire la fruizione del lavoro agile, in accordo con il proprio Responsabile e qualora non venga compromessa l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, nell'ottica della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale– Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e

dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegare alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione positiva 2: Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Segreteria, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

5. Descrizione intervento: COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA.

Obiettivo: garantire un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori

Finalità strategica: costituire, anche in forma associata con altri enti, un organo che vigili ed assicuri la corretta attuazione del presente piano e promuova nuove azioni positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: tutti i dipendenti.

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'ente nell'apposita sezione.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte delle rappresentanze sindacali e del personale.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione del successivo Piano di azioni positive.

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

La Giunta comunale con delibera n. 1 del 13.01.2025 ha confermato anche per l'anno 2025 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 01.06.2023 e successivamente modificato con delibera n. 73 del 13.11.2023.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n 21 del 05.02.2018 e modificata con successiva deliberazione n. 47 del 7.05.2018.

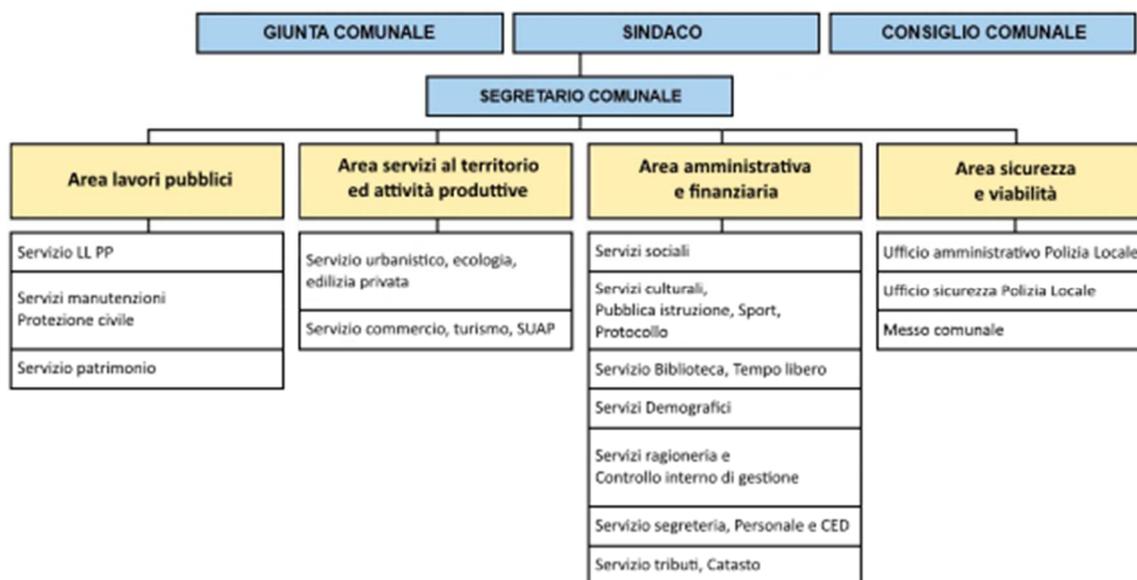
La struttura è ripartita in n. 4 Aree:

- AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
- AREA SERVIZI AL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
- AREA SICUREZZA E VIABILITA'

Ciascuna Area è organizzata in Uffici/Servizi.

Al vertice di ciascuna Area vi è un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione (titolare di posizione organizzativa.)

La struttura organizzativa dell'ente può essere rappresentata come segue:



In ciascuna Area è attualmente in servizio il seguente numero di dipendenti:

- AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA: 18
- AREA SERVIZI AL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE: 4
- AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO: 6
- AREA SICUREZZA E VIABILITA': 5

I procedimenti di competenza di ciascuna area sono descritti nel vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi.

L'Amministrazione comunale, al fine di riequilibrare i carichi di lavoro e garantire una più efficiente ed efficace organizzazione degli uffici, ha in programma nel corso del 2025 una riorganizzazione dell'ente, attraverso la creazione di una nuova Area.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori

con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL del 2022, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti:

- a) l'adozione di idonee misure organizzative;
- b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche;
- c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

1. La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto).

Le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Area tenendo conto dei seguenti parametri:

- possibile delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
 - contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
 - possibile contatto con i colleghi e i Responsabili con strumenti telematici;
 - obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);
 - possibile autonomia decisionale e operativa;
 - elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
 - mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio.
2. Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi.
- 3 L'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

Le piattaforme tecnologiche

Nel 2023 Comune, utilizzando un finanziamento del PNRR, ha trasferito in cloud i servizi digitali dell'amministrazione.

Ciò consente al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore, garantendo al tempo stesso la riservatezza dei dati e delle informazioni.

Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate prima della formalizzazione dell'accordo individuale e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Con deliberazione n 17 del 22.02.2021 è stato aggiornato il Sistema di valutazione della performance alle specificità del lavoro agile.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo del Comune avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

3.3. PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12 DELL'ANNO PRECEDENTE

Al 31 dicembre 2024 i dipendenti del Comune erano n. 32, articolati come di seguito indicato

Categoria giuridica	Unità in servizio
Segretario comunale	1
Dirigenti	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	10
Area degli Istruttori (ex categoria C)	19
Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3)	4

Dei n. 32 dipendenti, n. 5 dipendenti hanno un contratto di lavoro part time.

A far data dal 1 aprile 2023, in attuazione di quanto previsto dell'art. 11 del CCNL 16/11/2022, tutti i dipendenti sono stati automaticamente reinquadrati secondo con il nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex categoria A);
- Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3);
- Area degli Istruttori (ex categoria C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il decreto attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 cosiddetto "Decreto crescita" ha previsto l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, le cui modalità di applicazione del nuovo sistema di calcolo, in vigore a decorrere dal 20 aprile 2020, che prevedono l'individuazione di determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche, e basati sul rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, sono state ulteriormente dettagliate nella Circolare 13 maggio 2020 firmata dal

Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno e pubblicata in Gazzetta Ufficiale l'11 settembre 2020, Serie Generale - n. 226; I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia previsto dalla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018, per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione ed in coerenza con il proprio piano triennale del fabbisogno di personale.

Per il comune di Capriolo, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021/2022/2023 il valore del rapporto tra spese di personale e entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, è pari al 22,01%, (come dimostrato dettagliatamente nel successivo prospetto – Allegato n. 28), ovvero è più basso rispetto al valore soglia definito dal D.P.C.M. citato per la fascia demografica di appartenenza.

Come da prospetto allegato n. 38 (allegato n. 14 al rendiconto di gestione 2023) alla presente sottosezione, si evince che:

- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1 del predetto DPCM;
- la circolare applicativa, al fine di rendere graduale una eventuale dinamica di crescita della spesa del personale, ha chiarito che la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;
- Per l'anno 2025 la spesa potenziale massima per il comune di Capriolo è pari ad € 1.646.219,35 e l'incremento potenziale massimo della spesa del personale per l'anno 2025 è pari ad € 299.225,06.

3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.

Con deliberazione n. 12 del 3.02.2025 la Giunta comune ha effettuato per l'anno 2024 la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001, prendendo atto, in base alle dichiarazioni rese da ciascun responsabile di Area ed ai parametri di cui Decreto 18 novembre 2020, che il Comune di Capriolo non ha situazioni di soprannumero né eccedenze di personale.

La Giunta comunale ha approvato con deliberazione n. 27 del 28.03.2025 il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, della dotazione organica e del piano occupazionale per gli anni 2025-2026 - 2027, prevedendo per l'anno 2025 delle seguenti figure professionali:

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Tempistica
N. 1 Istruttore Tecnico (geometra) (ex categoria C)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e/o procedura concorsuale e/o utilizzo graduatoria di altri enti e/o utilizzo elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/202	Area Servizi al territorio attività produttive	Assunzione nel 2025

N. 1 Istruttore amministrativo (ex categoria C)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e/o procedura concorsuale e/o utilizzo graduatoria di altri enti e/o utilizzo elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del DL 80/202	Area Sicurezza e viabilità	Assunzione nel 2025
---	--	----------------------------	---------------------

L'aumento di spesa prevista nel 2025 per le predette assunzioni è inferiore all'incremento potenziale massimo pari ad € € 299.225,06.

Per affiancare il personale neo-assunto nonché per sopperire alla momentanea assenza di personale e nelle more del perfezionamento delle procedure, è stato previsto l'utilizzo dell'attività lavorativa di dipendenti di altre amministrazioni locali con convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, o con l'utilizzo di personale assegnato da altri enti ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 14 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/01/2004.

Infine per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale sono previste assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa personale e di lavoro flessibile.

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Capriolo assume la formazione quale leva strategica per lo sviluppo professionale e per l'acquisizione e la condivisione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, rappresentando sempre più uno strumento per il recupero del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Con deliberazione n. 70 del 18.11.2025 è stato approvato il Piano per la formazione relativo all'anno 2025.

In aggiunta a quanto previsto nel predetto Piano tutti i funzionari titolari di EQ ed i funzionari coinvolti nei procedimenti di spesa ed entrata dovranno seguire specifici corsi di formazione in materia di contabilità economico-patrimoniale Accrual

4. MONITORAGGIO

Gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sezione del PIAO relativo al Monitoraggio.

Tuttavia di seguito si individueranno gli strumenti monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione. Il monitoraggio della sottosezione Performance verrà condotto dal Segretario comunale e dall'OIV secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 10 del d.lgs. 150/2009.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi verrà condotto annualmente dal RPCT secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il monitoraggio della sezione Organizzazione e Capitale Umana verrà condotta annualmente dal Segretario comunale con il supporto dei Responsabili di Area in occasione della redazione del bilancio di previsione. Tale sezione potrà in ogni caso essere aggiornata in corso d'anno in caso di esigenze sopravvenute che ne impongano la revisione e la modifica.

5.ALLEGATI

Elenco allegati:

1. 1 - COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ FINANZIARIA
2. 2 - COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ FINANZIARIA
3. 3 - COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ FINANZIARIA
4. ELENCO OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 CAPRIOLO E LORO PESO PER VALUTAZIONE RESPONSABILI AREA FINANZIARIA
5. OBIETTIVI DI PERFORMANCE SERVIZI SOCIALI ANNO 2025
6. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 RAGIONERIA
7. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 SEGRETERIA
8. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 SERVIZI CULTURALI
9. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 SERVIZI DEMOGRAFICI
10. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 TRIBUTI
11. OBIETTIVI PERFORMANCE BIBLIOTECA 2025
12. 1 - COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ LAVORI PUBBLICI
13. 2 - COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ LAVORI PUBBLICI
14. 3 - COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ LAVORI PUBBLICI
15. ELENCO OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 CAPRIOLO E LORO PESO PER VALUTAZIONE RESPONSABILI AREA LAVORI PUBBLICI
16. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 LAVORI PUBBLICI UFFICI
17. 1- COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ SICUREZZA E VIABILITA'
18. 2- COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ SICUREZZA E VIABILITA'
19. 3- COMUNE DI CAPRIOLO SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ SICUREZZA E VIABILITA'
20. ELENCO OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 CAPRIOLO E LORO PESO PER VALUTAZIONE RESPONSABILI AREA SICUREZZA E VIABILITA'
21. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 UFFICI SICUREZZA
22. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 TABELLA PEG 2025 AREA SICUREZZA
23. 1-SCHEDA PROGETTO PERFORMANCE 2025 PER EQ AREA SERVIZI AL TERRITORIO
24. -ELENCO OBIETTIVI PERFORMANCE 2025 CAPRIOLO E LORO PESO PER VALUTAZIONE RESPONSABILI AREA SERVIZI AL TERRITORIO
25. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 UFFICIO COMMERCIO SUAP
26. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 UFFICIO URBANISTICA-EDILIZIA
27. OBIETTIVI PERFORMANCE ANNO 2025 SEGRETARIO COMUNALE
28. ALLEGATO_14_RENDICONTO_2023