

Comune di Basiliano

P.I.A.O. 2025/2027 **Piano Integrato di Attività e** **Organizzazione**

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

Approvato con deliberazione di G.C. nr 22 del 04.03.2025

INDICE

1.1	Analisi del contesto esterno	4
1.2	Analisi del contesto interno	6
1.3	Organigramma dell'Ente.....	7
1.4	La mappatura dei processi.....	7
2.1	Valore pubblico	8
2.2.	Performance	10
2.2.1	Performance organizzativa di AREA.....	11
2.2.2	Performance Organizzativa di Ente (trasversali)	13
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	14
2.3.1	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	14
2.3.2	Programmazione della trasparenza	15
3.1	Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	16
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	16
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	17
3.2	Organizzazione del lavoro agile	17
3.2	Piano triennale dei fabbisogni di personale	18
3.2.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale reclutamento del personale	18
3.2.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	19
	ALLEGATO 1 – Catalogo dei processi dell'Amministrazione	20
	ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione.....	20
	ALLEGATO 3 – Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.....	20
	ALLEGATO 4 – Fabbisogno del Personale.....	20

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una miglior qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi 1-4, D.L. 80/2021, conv. con mod. in L. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

1. il Piano della performance;
2. il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
3. il Piano organizzativo del lavoro agile;
4. il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
5. il Piano di azioni positive;
6. il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazioni d'ufficio.

Il P.I.A.O. nasce quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una **durata triennale** e viene **aggiornato annualmente**, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), e negli atti di regolazione generali adottati dall'A.N.AC. ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimenti delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del cd "P.I.A.O. tipo", di cui al D.M. per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, D.L. 81/2021 già citato, come introdotto dall'art. 1, comma 12, D.L. 228/2021, conv. con mod. in L. 15/2022, e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, D.L. 36/2022, conv. con mod. in L. 79/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il P.I.A.O. a regime **entro il 31 gennaio di ogni anno** o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, **entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci**

di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6, D.M. per la Pubblica Amministrazione nr. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del P.I.A.O., le PP.AA. tenute all'adozione del P.I.A.O. con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), nr. 3)¹, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del D.M. considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) 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 amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del P.I.A.O. limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), nr. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 71 del 23/12/2024 e il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 72 del 23/12/2024.

¹ “[...] 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”.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Basiliano

Indirizzo: Piazza del Municipio 1, 33031 Basiliano (UD)

Codice Fiscale: 80006630307

Partita IVA: 00474480308

Rappresentante Legale: Sindaco Marco Olivo

Numero dipendenti secondo la dotazione organica al 31 dicembre 2024: 23 a tempo indeterminato

Telefono: 0432.838111 (centralino)

Sito internet: <https://comune.basiliano.ud.it>

e-mail: protocollo@comune.basiliano.ud.it

PEC: comune.basiliano@certgov.fvg.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio

Il Comune di Basiliano si trova nella regione **Friuli Venezia Giulia**, in provincia di Udine. L'analisi delle caratteristiche locali si basa su dati statistici e documenti regionali, anche a carattere provinciale:

- **Popolazione e densità abitativa:**

La popolazione è pari a circa **5.134 abitanti** secondo i dati dell'ufficio anagrafe aggiornati al **31.12.2024**. La distribuzione abitativa è caratterizzata da centri abitati sparsi.

- **Cultura e tradizioni:**

Il territorio è caratterizzato da una forte **identità friulana**, con una valorizzazione delle tradizioni culturali locali. Eventi come sagre, manifestazioni artigianali e agricole rappresentano un elemento distintivo della comunità. La lingua friulana è tutelata e riconosciuta ai sensi della **Legge Regionale 29/2007**.

- **Struttura sociale e tendenze demografiche:**

La provincia è caratterizzata da un **basso tasso di disagio sociale** e una struttura familiare tradizionale. Tuttavia, si registra una **ridotta natalità** e un **progressivo invecchiamento** della popolazione, in linea con le tendenze regionali e nazionali.

- **Fonte:** Rapporto ISTAT "Indicatori demografici" e "Rapporto BES 2023" per Friuli Venezia Giulia.

- **Economia locale:**

- Il settore agricolo rappresenta uno dei pilastri principali dell'economia locale, con una presenza diffusa di aziende a conduzione familiare.
- Il comparto artigianale e manifatturiero è presente con piccole e medie imprese, soprattutto nei settori della trasformazione agroalimentare e delle costruzioni.
- È rilevante il **pendolarismo** verso Udine, che rappresenta il principale centro di attrazione economica e lavorativa.
- **Fonte:** Camera di Commercio di Udine, Rapporto "Economia Locale 2023" e ISTAT,

settore lavoro e industria.

1.1.2. Parametri economici essenziali per l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente

La stabilità finanziaria del Comune di Basiliano è influenzata dai seguenti fattori:

- **Entrate tributarie:**

Le principali fonti di entrata provengono dall'**IMU** (Imposta Municipale Propria) e dall'**ILIA** (Imposta Locale Immobiliare Autonoma), **TARI** (Tassa sui rifiuti), e **addizionale IRPEF**, coerenti con le norme della legislazione vigente (D.Lgs. 267/2000, Testo Unico Enti Locali - T.U.E.L.).

- **Fonte:** Bilancio di previsione del Comune di Basiliano (ultimo aggiornamento).

- **Trasferimenti pubblici:**

I trasferimenti da Stato e Regione costituiscono una componente fondamentale per garantire l'equilibrio finanziario, soprattutto nei comuni di piccole dimensioni. Negli ultimi anni, i fondi statali sono stati integrati con risorse europee e regionali.

- **Fonte:** Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, dati sui trasferimenti ai comuni, bilancio di previsione del Comune di Basiliano.

- **Investimenti e indebitamento:**

L'indebitamento dell'ente è mantenuto su livelli contenuti, consentendo una maggiore capacità di spesa per investimenti mirati. Gli investimenti si concentrano su **infrastrutture pubbliche** e valorizzazione del patrimonio culturale.

- **Fonte:** Documento Unico di Programmazione (DUP) del Comune di Basiliano.

1.1.3. Impatti delle caratteristiche ambientali su corruzione, valutazione e monitoraggio dei rischi

Le condizioni in cui opera il Comune di Basiliano influiscono sul monitoraggio del rischio corruttivo e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

- **Dimensioni organizzative:**

La piccola dimensione dell'ente limita la complessità della struttura amministrativa, ma può comportare rischi specifici, come **concentrazione di competenze** e **potenziale conflitto di interesse**.

- **Fonte:** ANAC, Relazione annuale 2022 sulla prevenzione della corruzione.

- **Appalti pubblici e investimenti:**

La gestione di appalti e concessioni rappresenta uno dei principali **ambiti a rischio**, soprattutto in relazione a lavori pubblici e servizi locali. Un monitoraggio attento è essenziale per garantire trasparenza e legalità.

- **Fonte:** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'ente e linee guida ANAC.

- **Misure adottate:**

Il Comune ha implementato misure di prevenzione della corruzione, tra cui:

- **Monitoraggio costante dei procedimenti amministrativi;**

- **Formazione del personale sui temi della legalità e trasparenza;**

- **Digitalizzazione** dei processi per garantire tracciabilità e riduzione della discrezionalità.

- **Fonte:** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1. Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

L'amministrazione comunale di Basiliano è composta dai seguenti organi di indirizzo politico-amministrativo:

- **Consiglio Comunale**
 - **Numerosità:** Composto da **17 membri**, inclusi il Sindaco e consiglieri di maggioranza e minoranza.
 - 2 consiglieri di maggioranza hanno ricevuto deleghe specifiche:
 - **Consigliere Ruben Zilli:** viabilità rurale, progetti europei;
 - **Consigliere Maxime Tuttino:** digitalizzazione e comunicazione;
 - **Ruolo:** Organo rappresentativo, con funzioni di indirizzo politico e di controllo. Approva regolamenti, bilanci e piani programmatici.
 - **Competenze principali:** Approvazione di atti fondamentali (bilanci, piani urbanistici, regolamenti).
 - **Fonte:** Statuto Comunale di Basiliano e Delibere del Consiglio Comunale.
- **Giunta Comunale**
 - **Numerosità:** Composta dal **Sindaco** e da **6 assessori**, con le seguenti deleghe:
 - **Sindaco Marco Olivo:** istruzione, attività produttive;
 - **Vice Sindaco e Assessore Roberto Botter:** lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata;
 - **Assessora Antonella Moro:** bilancio, tributi, patrimonio;
 - **Assessora Tiziana Del Giudice:** agricoltura, ambiente, pari opportunità;
 - **Assessore Umberto Nola:** sport, associazionismo;
 - **Assessore Alessandro Aita:** sicurezza, manutenzione, viabilità, protezione civile;
 - **Assessora Giannina Casco:** cultura, politiche sociali
 - **Ruolo:** Organo esecutivo che attua gli indirizzi politici del Consiglio Comunale e adotta atti di gestione ordinaria.
 - **Competenze principali:** Approvazione di delibere e attuazione dei piani strategici.
 - **Fonte:** Statuto del Comune di Basiliano e atti di nomina della Giunta.
- **Sindaco**
 - **Ruolo:** Rappresentante legale del Comune e vertice amministrativo. Presiede la Giunta e coordina l'attività politica e amministrativa dell'ente.
 - **Competenze principali:** Direzione generale dell'ente, firma degli atti, supervisione del personale e degli uffici.
 - **Fonte:** D.Lgs. 267/2000 (TUEL) e Statuto del Comune di Basiliano.

1.2.2. Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente

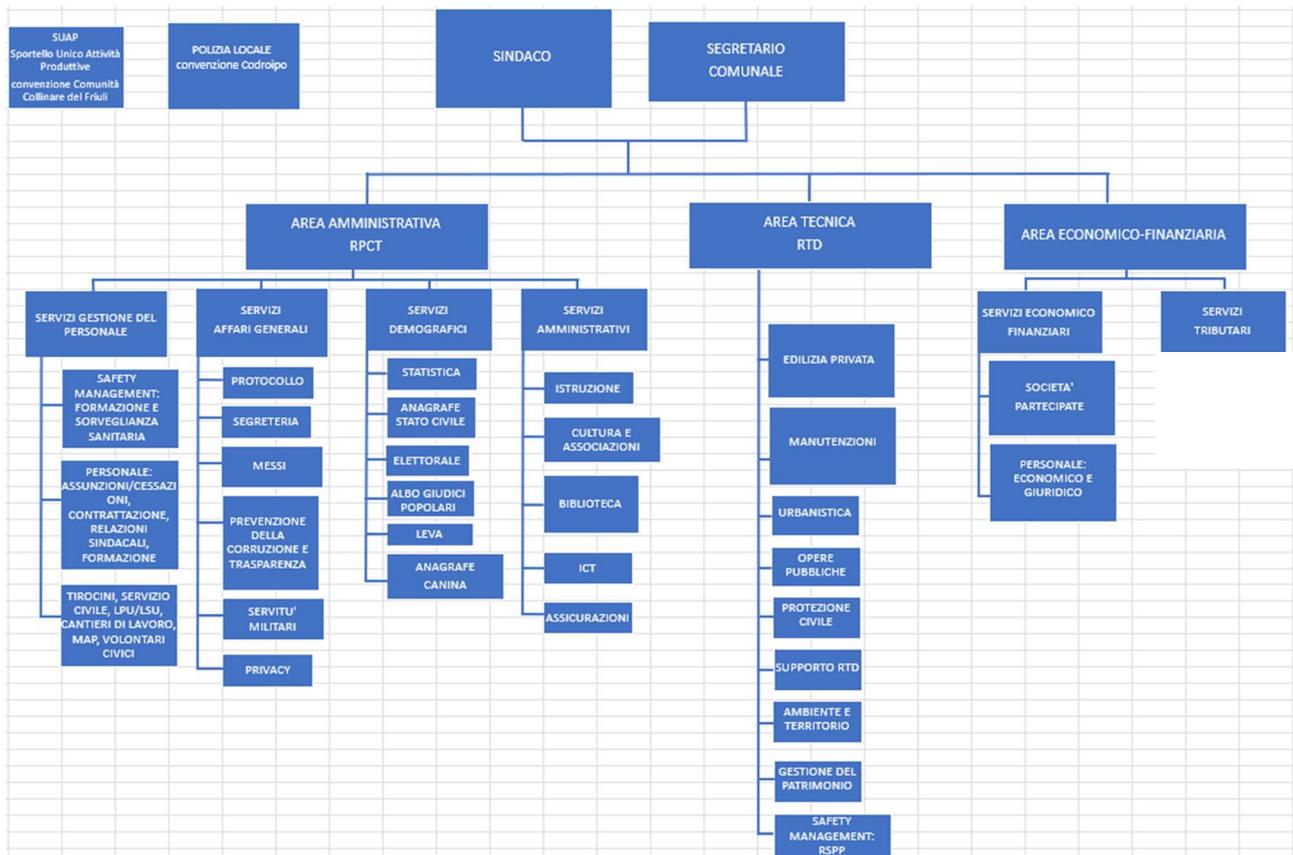
Il Comune di Basiliano programma e gestisce le proprie risorse finanziarie tramite strumenti di programmazione economico-finanziaria obbligatori:

- **Bilancio di Previsione;**
- **Documento Unico di Programmazione (DUP);**
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG);**

1.2.3. Quantità e qualità del personale, conoscenze, sistemi e tecnologie

Sul punto specifico, si rimanda integralmente all'Allegato 4 – Fabbisogno del Personale.

1.3 Organigramma dell'Ente



1.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi (mappati, parzialmente mappati o non ancora mappati) dell'Ente, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di un'unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Le Aree della Polizia Comunale e dello Sportello Unico per le Attività Produttive non sono mappate in quanto servizi in convenzione.

Area Operativa	Numero processi
Area Amministrativa	~ 300
Area Economico-Finanziaria	~ 155
Area Tecnica	~ 105

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione ² ;	~ 5/10
Contratti pubblici ³ ;	~ 10/40
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	~ 20
Concorsi e prove selettive;	~ 25
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	0

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **Catalogo dei processi** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6, D.M. per la Pubblica Amministrazione nr. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti; per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 71 del 23.12.2024 che si intende integralmente riportata.

Tuttavia, ai fini di una fruizione più attuale del presente documento e per la corretta gestione del flusso di programmazione e di adozione degli obiettivi per le Aree, sono identificati i seguenti obiettivi di Valore Pubblico valevoli per l'anno 2025.

² Il numero varia a seconda della complessità del procedimento

³ Il numero varia a seconda della complessità del procedimento

Obiettivi di Valore Pubblico 2025:

1. AMMINISTRAZIONE PARTECIPATA:

- a. Coinvolgere i cittadini e i portatori di interesse quali il terzo settore, il mondo della scuola, i commercianti e le imprese nella condivisione delle scelte strategiche dell'Ente attraverso incontri, focus group e tavoli di lavoro.
- b. Miglioramento della gestione del rapporto fra Ente e stakeholder attraverso disposizioni aggiornate.

2. SCUOLA E ISTRUZIONE:

- a. Realizzare interventi di messa in sicurezza e riqualificazione energetica degli edifici scolastici esistenti;
- b. Migliorare e potenziare i servizi extra scolastici;
- c. Rafforzare la sinergia tra scuola, territorio e Amministrazione Comunale.

3. ASSOCIAZIONI E SPORT:

- a. Migliorare le strutture e le aree sportive esistenti;
- b. Promuovere il movimento e gli stili di vita sani;
- c. Incentivare le attività sportive rivolte ai giovani;
- d. Implementare le opportunità di socializzazione in sinergia con le associazioni;
- e. Attuare misure di sostegno rivolte alle associazioni locali.

4. CULTURA:

- a. Valorizzare gli immobili destinati alla promozione della cultura;
- b. Valorizzare i siti storici del territorio;
- c. Potenziare l'offerta culturale;
- d. Rilanciare la politica culturale associata.

5. POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI E FAMIGLIA:

- a. Sostenere le fasce deboli della popolazione;
- b. Potenziare i servizi rivolti alla famiglia e all'infanzia;
- c. Realizzare occasioni di promozione dell'aggregazione sociale;
- d. Attuare iniziative di informazione, di prevenzione, di promozione della salute e del benessere individuale;
- e. Valorizzare le attività sulle pari opportunità.

6. AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ:

- a. Sensibilizzare all'educazione ambientale e al senso civico;
- b. Promuovere azioni per preservare il decoro urbano;
- c. Riqualificare dal punto di vista energetico gli edifici pubblici;
- d. Sorveglianza del territorio rurale per la salvaguardia di strade, fossi e canali di sgrondo;
- e. Avviare processi di valorizzazione delle fonti rinnovabili e delle comunità energetiche.

7. ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGROALIMENTARE E COMMERCIO:

- a. Migliorare i servizi nella zona industriale/artigianale;
- b. Valorizzare le produzioni agricole locali e artigianali;
- c. Rilanciare il commercio nei centri urbani.

8. SICUREZZA, VIABILITÀ, URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA:

- a. Avviare i processi per la manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali;
- b. Attivare un presidio territoriale di polizia locale;
- c. Dare avvio a progetti di ampliamento e manutenzione di edifici comunali;
- d. Approvare il piano strategico di mobilità ciclistica e sviluppare la rete di piste ciclabili;
- e. Avviare un processo di sviluppo territoriale attraverso la rivisitazione dello strumento urbanistico.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6, D.M. per la Pubblica Amministrazione nr. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti; tuttavia, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e della produttività ai Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sotto sezione.

La performance organizzativa (obiettivi d'Area) 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. Gli obiettivi individuali sono assegnati dai Responsabili d'Area ai dipendenti assegnati, anche in relazione con gli obiettivi d'Area.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di Area.

AREA ORGANIZZATIVA	Obiettivo di Valore Pubblico collegato	NR. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Area Amministrativa	VP3E, VP2B, VP5B, VP8A, VP6B, VP4C	6
Area Economico-Finanziaria	VP1B	4
Area Tecnica	VP7C, VP8A, VP8C, VP8D, VP8E	6

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance organizzativa di AREA

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027	VALORE (punti da distribuire per Area: 85)
1	AREA AFFARI GENERALI VP3E – Attuare misure di sostegno rivolte alle associazioni locali	Predisposizione e approvazione del Regolamento per la concessione dei contributi, debitamente aggiornato.	0	1	//	//	5
2	AREA AFFARI GENERALI VP2B – Migliorare e potenziare i servizi extrascolastici	Apertura delle iscrizioni per i servizi extrascolastici dell'A.S. 2025/2026 entro mesi 2 dall'adozione dell'atto giuntale che definisce le linee guida per le attività da svolgere.	n.d.	2 mesi	2 mesi	2 mesi	20
3	AREA AFFARI GENERALI VP5B – Potenziare i servizi rivolti alla famiglia e all'infanzia	Progetto di sostegno della Genitorialità – organizzazione serate informative per le famiglie su diverse tematiche, definite dall'A.C. (es. serata informativa su primo soccorso pediatrico, su gestione dei dispositivi elettronici con i minori, supporto nel ruolo genitoriale, ecc.)	0	almeno 2	almeno 2	almeno 2	20
4	AREA AFFARI GENERALI VP8A – Avviare i processi per la manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali VP6B – Promuovere azioni per preservare il decoro urbano	Implementazione dei Volontari Civici per effettuare attività di supporto per le attività comunali, in particolare per gli sfalci.	0	Revisione regolamento per ampliare i settori (peso 10%) Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 (peso 80%) Gestione assicurativa dei volontari (peso 10%)	Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 (80%) Gestione assicurativa dei volontari (20%)	Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 (80%) Gestione assicurativa dei volontari (20%)	10
5	AREA AFFARI GENERALI VP8A – Avviare i processi per la manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali VP6B – Promuovere azioni per preservare il decoro urbano	Borse di Lavoro Giovani durante il periodo estivo, dai 16 ai 25 anni.	0	Adozione bando e gestione amministrativa per le Borse di Lavoro Giovani (peso 40%) Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 (peso 50%) Gestione assicurativa e amministrativa dei borsisti (peso 10%)	Adozione bando e gestione amministrativa per le Borse di Lavoro Giovani (peso 40%) Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 (peso 50%) Gestione assicurativa e amministrativa dei borsisti (peso 10%)	Adozione bando e gestione amministrativa per le Borse di Lavoro Giovani (peso 40%) Adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 (peso 50%) Gestione assicurativa e amministrativa dei borsisti (peso 10%)	15
6	AREA AFFARI GENERALI VP4C - Potenziare l'offerta culturale	Organizzazione di specifici eventi culturali durante l'anno, concordati con l'A.C.	n.d.	Almeno 3	Almeno 3	Almeno 3	15

1	AREA ECONOMICO FINANZIARIA VP1B - Miglioramento della gestione del rapporto fra Ente e stakeholder attraverso disposizioni aggiornate.	Predisposizione del nuovo Regolamento delle entrate e degli atti finalizzati all'adozione, parte tributaria. Coinvolgimento e coordinamento con le altre Aree per predisposizione della parte extratributaria e degli atti finalizzati all'adozione.	0	1	//	//	35
2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA VP1B - Miglioramento della gestione del rapporto fra Ente e stakeholder attraverso disposizioni aggiornate.	Predisposizione del Regolamento/Provvedimento sugli orari di lavoro, servizio e di apertura al pubblico e degli atti finalizzati all'adozione.	0	1	//	//	15
3	AREA ECONOMICO FINANZIARIA Riduzione tempistiche procedimento di riscossione entrate tributarie.	Spedizione solleciti avvisi di accertamento annualità 2017 e 2018 e trasmissione all'Ader dei solleciti non pagati.	0	1	//	//	20
4	AREA ECONOMICO FINANZIARIA Miglioramento processi interni.	Creazione nuovo modello atto di liquidazione al fine di evitare visto di regolarità contabile e procedimento di pubblicazione.	0	1	//	//	15
1	AREA TECNICA VP7C - Rilanciare il commercio nei centri urbani	Effettuare una rilevazione per ogni attività commerciale per verificare che i percorsi pedonali di accesso alle attività commerciali stesse siano conformi agli standard di sicurezza previsti, garantendo l'incolumità degli utenti e il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza stradale e accessibilità.	N.D.	Rilevazione di tutte le attività commerciali	//	//	20
2	AREA TECNICA VP8A - Avviare i processi per la manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali anche in considerazione della manutenzione del verde	Effettuare una rilevazione semestrale delle strade comunali al fine di rilevare le necessità di interventi manutentivi, e per garantire la sicurezza, l'efficienza e la durabilità delle infrastrutture viarie, in conformità alle normative di riferimento e agli standard di qualità previsti.	N.D.	1 report ogni sei mesi	1 report ogni sei mesi	1 report ogni sei mesi	15
3	AREA TECNICA VP8C - Dare avvio a progetti di ampliamento e manutenzione di edifici comunali.	Analisi delle esigenze funzionali e strutturali degli immobili comunali, con l'individuazione di eventuali criticità relative alla sicurezza, all'efficienza energetica, alla manutenzione e all'accessibilità, al fine di predisporre interventi	N.D.	1 scheda report per ogni edificio comunale con la rilevazione di tutte le criticità	//	//	20

		correttivi e migliorativi in linea con gli obiettivi di sostenibilità e fruibilità degli spazi pubblici.					
4	AREA TECNICA VP8D - Approvare il piano strategico di mobilità ciclistica e sviluppare la rete di piste ciclabili.	Completamento dell'iter procedurale finalizzato all'approvazione del Piano della Mobilità Ciclistica (Biciplan)	N.D.	2 delibere di CC (adozione e approvazione) con l'iter procedimentale di pubblicazione sul BUR e AT	//	//	10
5	AREA TECNICA VP8E - Avviare un processo di sviluppo territoriale attraverso la rivisitazione dello strumento urbanistico.	Definizione delle opere pubbliche da realizzare nel corso del mandato politico, ai fini dell'apposizione dei vincoli preordinati all'esproprio (finalizzato alla revisione del Piano Regolatore Generale Comunale)	N.D.	1 documento di sintesi	//	//	10
6	AREA TECNICA VP8E - Avviare un processo di sviluppo territoriale attraverso la rivisitazione dello strumento urbanistico.	Raccolta e predisposizione sintesi delle richieste dei privati destinate al cambio di destinazione urbanistica (finalizzata alla revisione del Piano Regolatore Generale Comunale)	N.D.	1 documento di sintesi	//	//	10

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente (trasversali)

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027	VALORE
1	Rispettare i termini di pagamento verso l'esterno	Mantenere per ogni Area il livello di ritardo annuale e lo stock del debito commerciale scaduto nei limiti di legge al fine di non attivare il Fondo crediti garanzia	Valori per singole aree al 31/12/2024: Amministrativa: -20,05 gg / 0,00 € Finanziaria: -13,09 gg / -2,68€ Tecnica: -12,73 gg / 21.629,82€	Non attivazione del fondo crediti garanzia	Non attivazione del fondo crediti garanzia	Non attivazione del fondo crediti garanzia	Vedi nota sotto.

Nota: La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 17/2024, “Riforma 1.11 del PNRR Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - ricognizione degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti” ricorda che è stato fissato l’obiettivo di contenere “in 30 giorni l’indicatore del tempo medio ponderato di pagamento [...] ed in zero giorni l’indicatore del tempo medio ponderato di ritardo”.

Il vincolo per cui almeno il 30% della valutazione deve essere legato al rispetto dei tempi di pagamento si applica anche negli enti privi di dirigenti, quindi ai responsabili che sono destinatari degli incarichi di elevata qualificazione.

Il compito della verifica del rispetto dei tempi di pagamento spetta ai revisori dei conti, mentre gli organismi di valutazione devono verificare il rispetto del ciclo della performance e l’effettivo taglio

della indennità di risultato in caso di superamento dei tempi medi fissati dal legislatore. Sono da escludere graduazioni della sanzione nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento: il legislatore non prevede infatti che la sanzione sia fino al 30%, ma fissa direttamente tale misura.

Viene perciò definito che tale obiettivo trasversale viene applicato direttamente sul calcolo dell'indennità di risultato finale delle Responsabili d'Area, senza avere anche un suo punteggio specifico trasversale; resta facoltà delle Responsabili d'Area di assegnare il predetto obiettivo, in forma anche più restrittiva, ai relativi collaboratori.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si predispone il PTPCT per il triennio 2025/2027.

Si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e per la stima del rischio e per i valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Con avviso pubblicato all'albo pretorio il 07.02.2025, prot. 1551/2025, si avviava la consultazione pubblica con gli stakeholder in merito all'approvazione del P.I.A.O. 2025/2027, ma non è pervenuta alcuna comunicazione entro la scadenza indicata (21.02.2025 ore 23:59).

2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Gli obiettivi identificati per il triennio sono i seguenti:

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027	VALORE
1	Obiettivo in materia di prevenzione della corruzione	Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per tutti i dipendenti di cat. C e D dell'Ente di almeno 2 ore all'anno (sono esonerati i dipendenti con la qualifica di formatore, debitamente certificata, nella medesima materia)	1 corso	min. 2 h	Min. 2 h	Min. 2 h	3

2	Obiettivo in materia di trasparenza	Aggiornamento del sito istituzionale per 1 sotto-sotto-sezione di amministrazione trasparente per ogni Area al fine di rendere le informazioni presenti più chiare, comprensibili e fruibili, con una formattazione grafica armonizzata per tutta la sezione A.T.	0	1 sotto-sotto-sezione di A.T. aggiornata per Area	1 sotto-sotto-sezione di A.T. aggiornata per Area	1 sotto-sotto-sezione di A.T. aggiornata per Area	3
3	Obiettivo in materia di trasparenza	Adempimenti previsti dalla Griglia di Rilevazione a cura dell'OIV entro i termini previsti	n.d.	Esecuzione dell'adempimento per ogni Area	Esecuzione dell'Adempimento per ogni Area	Esecuzione dell'Adempimento per ogni Area	3
4	Obiettivo in materia di anticorruzione e trasparenza	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati degli appalti/affidamenti dell'anno precedente contenente: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, importo delle somme liquidate in tabelle riassuntive in formato scaricabile (xlsx)	n.d.	0	Pubblicazione per ogni Area entro il 31.01.2026 relativi all'anno 2025	Pubblicazione per ogni Area entro il 31.01.2027 relativi all'anno 2026	0

2.3.2 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili d'Area.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L’uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall’art. 5, D.L. 36/2022, conv. in L. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PP.AA. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Basiliano negli anni precedenti (flessibilità dell’orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l’Ente.

L’Ente ha in essere la seguente convenzione:

- Servizio di polizia locale con Comuni diversi e capofila il Comune di Codroipo;
- SUAP con capofila la Comunità Collinare del Friuli.

Nel prospetto di seguito indicati si evidenziano solo i dipendenti del Comune di Basiliano, si riportano i dati di genere per l’Ente scrivente al 01.01.2025.

Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio al 01.01.2025

Categoria	Uomini	%	Donne	%
B	5	100,00 %	0	0,00 %
C/PLA	5	38,46 %	8	61,54 %
D/PLB	1	25,00 %	3	75,00 %
TOTALE	11	50,00 %	11	50,00 %

Tab. 2 Direzione strutture di livello non dirigenziale (posizioni organizzative) al 01.01.2025

Uomini	%	Donne	%
0	0 %	3	100 %

L’obiettivo e l’azione per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 21.02.2025, prot. int 21/2025;

Con nota inviata via protocollo, nr. 2233 del 21.02.2025, si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliera di parità della Provincia di Udine.

Si riporta di seguito l’obiettivo e l’azione per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione.

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
1	Favorire l'accesso al lavoro e l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro (lavoro agile/remoto), delle condizioni (mobilità interna o cambio di mansione) e del tempo di lavoro (part-time).	5	Fino a 15 dipendenti complessivi	Fino a 15 dipendenti complessivi	Fino a 15 dipendenti complessivi

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027	VALORE
1	Digitalizzare i procedimenti comunali	4 (presentare domanda per bonus economici-affitti, richiedere permesso di occupazione suolo pubblico, richiedere permesso per parcheggio invalidi, richiedere una pubblicazione di matrimonio)	7 (+3 rispetto ad anno precedente, 1 per Area)	10 (+3 rispetto ad anno precedente, 1 per Area)	13 (+3 rispetto ad anno precedente, 1 per Area)	3
2	Integrare i servizi comunali con i sistemi di pagamento PagoPA attraverso emissione di avvisi che permettano la riconciliazione automatica con il software di contabilità	0	Tutti i servizi di tutte le Aree, se compatibili da normativa	//	//	3

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Basiliano ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale nr. 154 del 21.12.2023.

In questa sezione del Piano l'Amministrazione Comunale definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle

condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Dipendenti in lavoro agile o da remoto	5/23	4/23	4/23	4/23
Totale Aree in lavoro agile o da remoto	2/3	Almeno 2 Aree su 3	Almeno 2 Aree su 3	Almeno 2 Aree su 3

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Totale dipendenti	23	24	24	24
Cessazioni previste a tempo indeterminato	3	2	//	//
Assunzioni a tempo determinato previste	1	(ove necessarie per affiancamento in fase di cessazione di personale)	(ove necessarie per affiancamento in fase di cessazione di personale)	(ove necessarie per affiancamento in fase di cessazione di personale)
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	3 (o le necessarie per la copertura dei posti)	(le necessarie per la copertura dei posti)	(le necessarie per la copertura dei posti)
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	2	3 (o le necessarie per la copertura dei posti)	(le necessarie per la copertura dei posti)	(le necessarie per la copertura dei posti)
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	23	24	24	24
Copertura del piano assunzioni a tempo determinato o altre modalità flessibili	1	(ove necessarie per coprire eventuali situazioni di	(ove necessarie per coprire eventuali situazioni di	(ove necessarie per coprire eventuali situazioni di

		necessità e urgenza)	necessità e urgenza)	necessità e urgenza)
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 4** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

In data 25.02.2025, prot. 2372/2025, la pianificazione del fabbisogno del personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti, ex art. 19, comma 8, L. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Si specifica altresì che nel corso dell'anno si provvederà alla sostituzione di personale eventualmente cessato per qualsivoglia motivo tramite le procedure previste dalle vigenti disposizioni regionali (L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.), eventualmente anche con modalità di lavoro flessibile nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Formazione digitale: tutte le Aree

Formazione nuovo codice dei contratti: tutte le Aree

Formazione tecnico-specialistica: tutte le Aree

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Utilizzo di risorse esterne attraverso il ricorso a soggetti specializzati, quali per esempio COMPA FVG.

Misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Permessi studio 150 ore concessi	1	1	1	1
Possibilità di utilizzo del lavoro in modalità agile o da remoto per facilitare la frequenza ai corsi di studio	1	Soddisfare, nei limiti del personale indicati nella sezione lavoro agile, le richieste debitamente motivate da presentazione di documentazione che certifichi l'iscrizione a corsi di studio	Soddisfare, nei limiti del personale indicati nella sezione lavoro agile, le richieste debitamente motivate da presentazione di documentazione che certifichi l'iscrizione a corsi di studio	Soddisfare, nei limiti del personale indicati nella sezione lavoro agile, le richieste debitamente motivate da presentazione di documentazione che certifichi l'iscrizione a corsi di studio

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6, D.M. 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, si procede comunque a un'elaborazione semplificata, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il **30.09.2025**, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. note di spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo;
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi, indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

ALLEGATO 1 – Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 – Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

ALLEGATO 4 – Fabbisogno del Personale