



Comune di Basiliano

P.I.A.O. 2024/2026 **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 10 del 23.01.2024
Modificato con deliberazione di G.C. nr. 35 del 27.03.2024
Modificato con deliberazione di G.C. nr. 47 del 28.05.2024
Modificato con deliberazione di G.C. nr. 101 del 12.11.2024

INDICE

1.1	Analisi del contesto esterno	4
1.2	Analisi del contesto interno	4
1.2.1	Organigramma dell'Ente.....	4
1.2.2	La mappatura dei processi.....	5
2.1	Valore pubblico	6
2.2.	Performance	6
2.2.1	Performance organizzativa di AREA.....	7
2.2.2	Performance Organizzativa di Ente (trasversali)	9
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	10
2.3.2	Programmazione della trasparenza	10
3.1	Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	11
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	11
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	12
3.2	Organizzazione del lavoro agile	12
3.2	Piano triennale dei fabbisogni di personale	13
3.2.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale reclutamento del personale.....	13
3.2.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	14
	ALLEGATO 1 – Catalogo dei processi dell'Amministrazione	16
	ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione	16
	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.	16
	ALLEGATO 4 – Fabbisogno del Personale.....	16

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 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.

Il presente documento verrà redatto con vision di circa 6 mesi, poiché nel mese di maggio/giugno 2024 ci saranno le elezioni comunali. A seguito dell'instaurazione della nuova Amministrazione Comunale, il PIAO verrà aggiornato e saranno inseriti i target relativi alle successive annualità 2 e 3, o, ove non messi, anche per l'annualità 1.

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 PIAO 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 (PNRR).

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 "PIAO 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 PIAO 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 PIAO, le PP.AA. tenute all'adozione del PIAO 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 (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 amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO 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 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 78 del 21/12/2023 e il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 79 del 21/12/2023.

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 ED 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 al 31 dicembre anno precedente: 23 a tempo indeterminato, 1 a tempo determinato
 Telefono: 0432.838111 (centralino)
 Sito internet: <https://comune.basiliano.ud.it>
 e-mail: protocollo@comune.basiliano.ud.it
 PEC: comune.basiliano@certgov.fvg.it

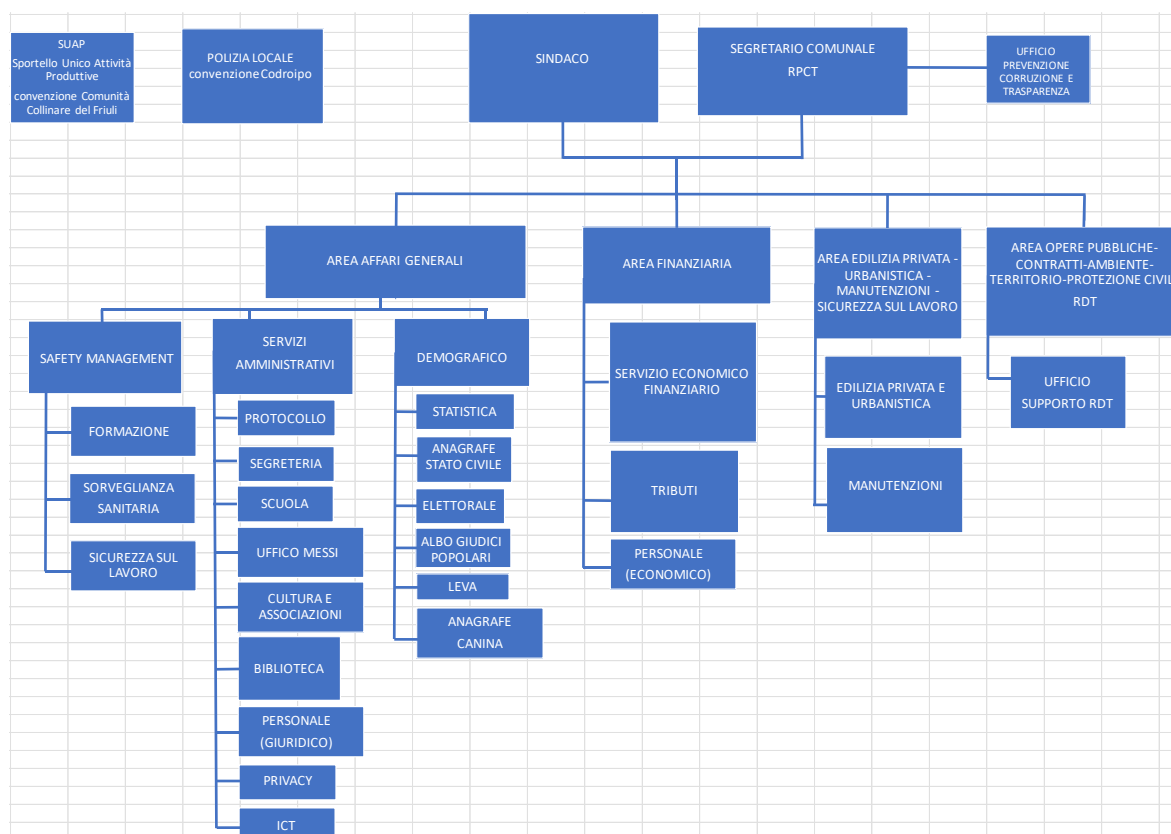
1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia integralmente alla Sezione Strategica del DUP 2024/2026.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia integralmente alla Sezione Strategica del DUP 2024/2026.

1.2.1 Organigramma dell'Ente



1.2.2 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 Affari Generali	~ 300
Area Servizi Economico Finanziari e Tributari	~ 155
Area Opere Pubbliche	~ 45
Area Edilizia Privata	~ 60

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 (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	0

² Il numero varia a seconda della complessità del procedimento

³ Il numero varia a seconda della complessità del procedimento

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. XX del 21.12.2023 che si intende integralmente riportata.

Tuttavia, ai fini di una fruizione più attuale del presente documento, sono identificati i seguenti obiettivi di Valore Pubblico valevoli fino alla fine del mandato elettorale del Sindaco (maggio/giugno 2024); a seguito del rinnovo dell'Amministrazione Comunale il presente documento verrà aggiornato.

Obiettivi di Valore Pubblico 2024 (fino alle elezioni):

1. **miglioramento dell'attrattività dei centri urbani**, anche mediante riqualificazioni di spazi pubblici, aree verdi, percorsi ciclabili e ciclopedonali urbani;
2. **potenziamento della mobilità lenta**, anche mediante realizzazione di percorsi ciclabili e adeguamento degli esistenti;
3. **miglioramento dei servizi scolastici**, anche mediante adeguamento delle strutture e immobili scolastici, realizzazione di nuovi servizi nel contesto del polo scolastico e sportivo;
4. **promozione dell'associazionismo**, anche mediante supporto tecnico, organizzativo ed economico alle associazioni insediate nel territorio;
5. **promozione della cultura**, anche mediante iniziative a carattere ricorrente (festival) che valorizzino artisti e autori locali e facciano conoscere le caratteristiche del territorio;
6. **riduzione indebitamento pro capite**, anche mediante operazioni finanziarie che permettano l'abbattimento del debito.

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 Affari Generali	3	5
Area Servizi Economico Finanziari e Tributari	1	3
Area Opere Pubbliche	3	4
Area Edilizia Privata	2	4

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	TARGET 1° ANNO ⁴	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO	VALORE
1	AREA AFFARI GENERALI VP4 – Promozione dell'associazionismo	Avviamento di nr. 1 progetto per aggregazione anziani nel territorio comunale, comprensivo di servizio trasporto, entro il 31.05.2024	0	1	//	//	20
2	AREA AFFARI GENERALI VP5 – Organizzazione evento	Organizzazione ed esecuzione di nr. 1 evento "Autunno di Salute" entro il 30.11.2024	0	1	//	//	30

⁴ Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

3	AREA AFFARI GENERALI VP3 – Miglioramento dei servizi scolastici	Predisposizione nr. 1 regolamento mensa scolastica e proposta all'Amministrazione Comunale entro il 31.03.2024	0	1	//	//	8
4	AREA AFFARI GENERALI Miglioramento del sistema valutativo dell'Ente	Adozione nr. 1 regolamento performance/risultato entro il 31.03.2024	0	1	//	//	10
5	AREA AFFARI GENERALI Miglioramento nella gestione di specifici eventi	Predisposizione nr. 1 regolamento funerali di povertà e proposta all'Amministrazione Comunale entro il 31.03.2024	0	1	//	//	8
1	AREA FINANZIARIA Rispetto degli adempimenti normativi alla luce delle elezioni amministrative 2024	Approvazione del Rendiconto di gestione 2023 entro il 15.04.2024	0	1	//	//	30
2	AREA FINANZIARIA Mantenimento dei servizi al cittadino inerenti ai tributi locali	Trasmissione dei modelli F24 per il pagamento dell'ILIA entro il 27.05.2024	0	100%	//	//	14
3	AREA FINANZIARIA VP6 – Riduzione indebitamento pro capite	Presentazione all'A.C. di proposta di abbattimento indice di indebitamento attraverso estinzione anticipata di mutui, entro il 15.04.2024	17,16% ⁵	percentuale raggiungibile con utilizzo del budget assegnato	//	//	30
1	AREA OPERE PUBBLICHE Migliorare la comunicazione all'interno delle Aree Tecniche	Richiesta pareri all'Area Edilizia Privata nei procedimenti amministrativi	0	5 procedimenti	//	//	15
2	AREA OPERE PUBBLICHE VP2 – Miglioramento dei servizi scolastici	Revisione dei quadri economi del master plan "Polo scolastico"	0	4 quadri economici	//	//	30

⁵ Valore soglia indebitamento indicato nel DUP 2024/2026

3	AREA OPERE PUBBLICHE VP2 – Miglioramento dei servizi scolastici	Monitorare le iniziative di concessione contributi ai fini di finanziare i lotti che compongono il polo scolastico	0	1 report/mese	//	//	15
4	AREA OPERE PUBBLICHE VP2 – Miglioramento dei servizi scolastici	Coordinamento dei soggetti coinvolti per richiesta contributo per ampliamento della scuola primaria San Paolino	0	2 riunioni	//	//	15
1	AREA EDILIZIA PRIVATA Migliorare i tempi di risposta agli utenti (cittadini, imprese, ...)	Tempo di risposta alle richieste degli utenti entro 30 giorni	>30 giorni	max 30 giorni	//	//	20
2	AREA EDILIZIA PRIVATA Migliorare la comunicazione all'interno delle Aree Tecniche	Richiesta pareri all'Area Opere Pubbliche nei procedimenti amministrativi	0	5 procedimenti	//	//	15
3	AREA EDILIZIA PRIVATA VP3 – Miglioramento dei servizi scolastici	Installazione di nr. 4 colonnine d'acqua nei tre plessi scolastici (a seguito di ottenimento del contributo richiesto)	0	4	//	//	18
4	AREA EDILIZIA PRIVATA VP2 – Potenziamento della mobilità lenta	Approvazione in CC del "Bicipan" (sviluppo di arterie pedonali e ciclabili all'interno del territorio comunale)	0	1	//	//	20

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente (trasversali)

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO ⁶	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO	VALORE
1	Migliorare la formazione dei dipendenti sul nuovo codice dei contratti pubblici	Formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici, con almeno 2 dipendenti per ogni Area, in particolare sugli aspetti relativi agli obblighi di pubblicazione (TRASVERSALE)	0	min. 8 dipendenti	//	//	5

⁶ Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

2	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, con un controllo al 31.05.2024 (TRASVERSALE)	<u>media dell'Ente al 31.12.2023⁷ in gg⁸:</u> -11	<u>media di ogni Area al 31.05.2024 in gg: max 0</u>	//	//	5
---	---	---	--	--	----	----	---

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 PNA2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con riferimento all'annualità 2024.

In caso di assenza del RPCT Dott.ssa Luisa Cantarutti, sarà sostituita dalla Dott.ssa Anna Pighin, T.P.O. Area Affari Generali.

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.

2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla definizione degli obiettivi vigenti per l'anno 2024.

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

⁷ Indicatore dei tempi medi di ritardo

⁸ Valori inferiori a 0 sono positivi, significa quanti giorni prima della scadenza (che è indicata dal valore 0) è stata liquidata la fattura; valore superiori a 0 sono negativi, significa quanti giorni dopo la scadenza (che è indicata col valore 0) è stata liquidata la fattura.

garantire l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.

VALORE COMPLESSIVA DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA: 10 punti.

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.

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 18.01.2024, prot. int. 7/2024;

Con nota protocollo nr. 727 del 18.01.2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consiglieria di parità della Provincia di Udine.

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

La programmazione è valida fino alle elezioni amministrative 2024, e potrà essere oggetto di revisione annuale con la nuova Amministrazione Comunale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

N.	OBIETTIVO	AZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO ⁹	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO	VALORE
1	Favorire l’accesso al lavoro e l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.	Prevedere modalità di lavoro agile anche per soddisfare le esigenze di conciliazione della vita privata e di quella lavorativa. (TRASVERSALE)	0	min. 4 dipendenti	//	//	1

⁹ Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

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 2022-2024 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 è valida fino alle elezioni amministrative 2024, e potrà essere oggetto di revisione annuale con la nuova Amministrazione Comunale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

N.	OBIETTIVO	AZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO ¹⁰	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO	VALORE
1	Incrementare l'utilizzo di applicativi digitali nei dipendenti dell'Ente.	Utilizzo di GIFRA ITERATTI in partenza per ogni Area (4), attualmente utilizzato solo dall'Area Affari Generali. (AREA FINANZIARIA, AREA TECNICA, AREA OO.PP.)	1	4	//	//	1
2	Migliorare l'adempimento del Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 81/2005 e ss.mm.ii.	Ricezione e invio delle comunicazioni con le imprese esclusivamente tramite i mezzi telematici, ex art. 5-bis CAD (TRASVERSALE)	~ 50	0	//	//	1
3	Migliorare l'adempimento del Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 81/2005 e ss.mm.ii.	Attivazione e gestione del servizio telematico SUE (AREA TECNICA)	0	1	//	//	1

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

¹⁰ Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Sviluppo avanzato in cui

devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione è valida fino alle elezioni amministrative 2024, e potrà essere oggetto di revisione annuale con la nuova Amministrazione Comunale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO ¹¹	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Dipendenti in lavoro agile o da remoto	0/23	15/23	//	//
Totale Aree in lavoro agile o da remoto	0/4	4/4	//	//

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	TARGET 1° ANNO ¹²	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	22	24	//	//
Cessazioni previste a tempo indeterminato	0	3 ¹³	//	//
Assunzioni a tempo determinato previste	0	2 ¹⁴	//	//

¹¹ Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

¹² Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

¹³ 1 a seguito di procedura di mobilità esterna, 2 per dimissioni volontarie

¹⁴ Un dipendente verrà assunto tramite l'istituto del cd "scavalco d'eccedenza" dal 01.05.2024 al 31.12.2024, e un dipendente verrà assunto dal 13.06.2024 al 12.08.2024 per copertura della conservazione del posto a seguito di dimissioni

Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	3	//	//
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1	4 ¹⁵	//	//
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	23	23	//	//
Copertura del piano assunzioni a tempo determinato	1	2	//	//
Tasso di sostituzione del personale cessato	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 27.05.2024, prot. 6285/2024, 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.).

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 tributi: Area Finanziaria

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):

¹⁵ Dipendente assunto dal 01.02.2024 già incluso nel computo, inoltre sostituzione delle cessazioni previste.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO ¹⁶	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Permessi studio 150 ore concessi	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	//	//

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (nr. dipendenti)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Corso di formazione obbligatorio sull'Anticorruzione e Trasparenza (tutti i dipendenti) entro il 31.12.2024	22 ¹⁷	15 ¹⁸	//	//
Corso di formazione sul nuovo codice dei contratti, in particolare sugli obblighi di pubblicazione (almeno 2 dipendenti per Area) entro il 31.12.2024	0	min. 8 dipendenti	//	//
Corso di formazione su materie tributarie (Ufficio Tributi) entro il 31.12.2024	0	3	//	//
Corso sulla gestione delle pratiche edilizie (SCIA, CILA, Permesso di costruire, VIA, ...) (Ufficio Edilizia Privata) entro il 31.12.2024	0	3	//	//
Syllabus – completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo entro il 31.12.2024	7	15	//	//

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.

¹⁶ Parametro valido fino alle elezioni amministrative 2024

¹⁷ 1 dipendente è in aspettativa

¹⁸ Solamente per le categorie C e D.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il **30.04.2024**, 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