

ORIGINALE

COMUNE DI POSTALESIO

Provincia di Sondrio

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° **21** del Registro Delibere

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE" SEMPLIFICATO - TRIENNIO 2023-2025.

L'anno **DUEMILAVENTITTE** addì **SEDICI** del mese di **MARZO** alle ore **20:00** nella Sede Comunale.

Richiamato il Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in modalità telematica approvato con delibera di GM n. 21 del 15.04.2022;

La Giunta Municipale, previa notifica degli inviti personali ed inoltro delle proposte di delibera corredate dai pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, si è riunita in videoconferenza.

I nominativi dei componenti intervenuti in remoto sono:

			Pres.	Ass.
BONINI	FEDERICO	Sindaco	SI	
DEL MOLINO	AURELIO	Vice sindaco	SI	
FULLIN	SONIA	Assessore	SI	

Il Segretario comunale supplente **Rina dr.ssa Cerri** è collegata in remoto

In via convenzionale la seduta si intende tenuta presso la sede del Comune.

Il Sig. **BONINI FEDERICO** nella sua qualità di Sindaco assunta la presidenza e constatata le legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, alla legge 6.08.2021, n. 113, rubricato Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, che recita:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

CONSIDERATO che con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) omissis (in quanto non applicabile agli enti locali);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

CONSIDERATO che il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

CONSIDERATO che con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

CONSIDERATO, inoltre, che il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 18.11.2022 con la quale è stato approvato il PIAO 2022 - 2024;

CONSIDERATO che il Comune di Postalesio, alla data del 31 dicembre 2022, ha tre dipendenti in servizio, e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2023-2025, si tiene conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

CONSIDERATO che il 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, l'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2022 (d'ora in poi anche PNA-2022);

CONSIDERATO che:

- la legge 190/2012 impone a ciascuna amministrazione, ogni anno, l'approvazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- il Responsabile anticorruzione deve elaborare e proporre lo schema di PTPCT;

CONSIDERATO che con il PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) l'ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio;

CONSIDERATO che, secondo l'indirizzo dell'ANAC, le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT o sezione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 14 del 31/01/2023 con la quale è stata approvata la sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - per il triennio 2023/2025;

CONSIDERATO che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 del Comune di Postalesio ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato, e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida

contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche;

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione digitale, ed in particolare l'art. 12, che disciplina le Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa;

- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO dei pareri espressi e inseriti ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTA la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000, e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante.
2. di demandare al Servizio Amministrativo l'onere della pubblicazione della presente deliberazione unitamente alle rispettive sezioni del PIAO all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".
3. di disporre la pubblicazione del Piano sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica.
4. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime palese, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

Allegato alla delibera di GM n. 21 del 16.03.2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE" SEMPLIFICATO - TRIENNIO 2023-2025.

AREA AMMINISTRATIVA
parere ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 267/2000.

In riferimento alla deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità tecnica.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Bonini Federico

AREA FINANZIARIA
parere ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 267/2000.

In riferimento alla deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Bonini Federico

Postalesio, lì 16.03.2023

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Bonini Federico

L' ASSESSORE
f.to Del Molino Aurelio



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Cerri Rina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune, a mezzo del messo notificatore, dalla data odierna e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Postalesio, lì **22.03.2023**



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Cerri Rina

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- per intervenuta dichiarazione di immediata eseguibilità.
- per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000).

Postalesio, lì **22.03.2023**



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Cerri Rina

COMUNE DI POSTALESIO

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023 – 2025

*(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)*

Approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 16.03.2023

Sommario

COMUNE DI POSTALESIO	1
Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Riferimenti normativi	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2 Performance	5
2.2.1 Piano pari opportunità ed equilibrio di genere – art. 48 D.Lgs. n. 198/2006	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
3.1. Struttura organizzativa	11
3.1.2 Organigramma	11
3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa.	11
3.1.4 Inquadramento contrattuale	11
3.1.5 Profilo professionale; Competenze tecniche (saper fare); Competenze trasversali (saper essere – soft skill)	12
3.1.6 Numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa	12
3.1.7 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile	12
3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti.	12
3.2.2 Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.	13
3.2.3 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	13
3.2.4 Attività che possono essere svolto in modalità agile.	13
3.2.5 Percentuale massima di lavoro agile	13
3.2.6 Criteri di priorità di accoglimento delle richieste	13
3.2.7 Contenuti dell'accordo individuale	14
3.2.8 Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile	14
3.3. Piano triennale fabbisogno personale	14
3.3.1 Premessa	14
3.3.2 Consistenza di personale al 31/12/2022	14
3.3.3 Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento	15
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane	15
3.3.5 Stima del trend delle cessazioni	18
3.3.6 Stima dell'evoluzione dei bisogni	18
3.3.7 Formazione del personale	18
4. MONITORAGGIO	18

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 migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, deiservizi 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 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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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 decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di POSTALESIO
Indirizzo: Via Vanoni 7
Codice fiscale/Partita IVA: 00094910148
Sindaco: BONINI FEDERICO
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 03
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 661
Telefono: 0342563370
Sito internet: www.comune.postalesio.so.it
E-mail: info@comune.postalesio.so.it
PEC: protocollo.postalesio@cert.provincia.so.it

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La novità sostanziale del PIAO è quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni).

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il miglioramento del livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline o livello di partenza. Sostanzialmente, facendo leva sulla capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio, la tensione verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di trasparenza opaca (o burocratizzata) e di fenomeni corruttivi, l'amministrazione persegue il fine di sviluppare il territorio amministrato sotto tutti i profili (economico, sociale, culturale, ambientale...) per accrescere il benessere della comunità.

Trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti non si applica l'elaborazione di indicatori di outcome/impatti.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del PEG.

2.2 Performance

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di redigere la sottosezione "Performance" per gli enti con meno di 50 dipendenti, tenuto conto dei vari pronunciamenti della Corte dei Conti (tra cui Sez. Veneto n. 73/2022) si inserisce quanto di seguito descritto sia per quanto previsto dall'art. 10, c.1 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. (obbligo di Peg) sia al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato alle Posizioni Organizzative e del fondo risorse decentrate destinato alla performance individuale e organizzativa al personale dipendente.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera della G.C. n. 34 del 25.06.2011.

Tale sistema applicato in coordinamento con i principi del D.Lgs 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 e dal Regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente, prevede la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali misurabili, degli indicatori e dei target attesi.

Gli obiettivi strategici derivano dai seguenti strumenti di programmazione:

1) le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) il Documento Unico di Programmazione Semplificato (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, annualmente aggiornato ed approvato.

Nella definizione degli obiettivi sono stati valorizzati quelli strettamente finalizzati all'accrescimento di valore pubblico nella più ampia accezione (sociale, economica, ambientale, culturale), nel rispetto delle indicazioni fornite dal D.M. n. 132/2022.

<i>Obiettivi e strumenti di semplificazione</i>

Obiettivo di carattere trasversale, coinvolge tutto il personale dipendente, ciascuno per quanto di competenza rispetto ai processi gestiti. Particolare attenzione sarà prestata alle disposizioni in

materia di semplificazione contenute nella L. n. 241/1990 e alle modifiche legislative introdotte nell'ultimo biennio riguardanti la disciplina generale del procedimento amministrativo, con la finalità di semplificare l'attività amministrativa e di consentire una efficace attuazione del PNRR.

Le novità introdotte dal D.L. n. 76/2020 (convertito nella legge 120/2020) e dal D.L. n. 77/2021 (convertito nella legge 108/2021), riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
 - il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
 - il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
 - gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
 - la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
 - il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).
- Nel corso del triennio 2023- 2025 l'attività di semplificazione dovrà essere improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati.

Si aggiunge, inoltre, l'obiettivo di introdurre un aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico con la finalità di garantire un maggior livello di sicurezza della conservazione e rintracciabilità dei documenti. Ciò rende necessaria una parziale reingegnerizzazione del processo e la formazione del personale dipendente.

Per la descrizione di dettaglio delle unità coinvolte e degli indicatori si rinvia alle schede allegate

Obiettivi e strumenti di digitalizzazione

Un notevole contributo per perseguire la creazione di valore pubblico inteso quale accrescimento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale oltre al rafforzamento delle infrastrutture digitali di questo ente è offerta dalle risorse del PNRR.

Il comune ha risposto agli avvisi pubblicati ed è risultato beneficiario dei seguenti contributi (alla data di stesura del presente documento):

- Missione 1 Componente 1 Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LA PA LOCALI COMUNI (Aprile 2022) ed ha ottenuto un finanziamento di € 47.427,00.
- Missione 1, Componente 1 Investimento 1.4 Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale" ed ha ottenuto un finanziamento di € 14.000,00.
- Missione 1, Componente 1 Investimento 1.4.1 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" ed ha ottenuto un finanziamento di €. 79.922,00.

Per quanto riguarda la Missione 1, Componente 1 Investimento 1.3 Misura 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI l'Ente presenterà a breve la relativa domanda.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune si propone di raggiungere sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - implementare i servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione;

- introdurre una pluralità di canali di comunicazione per raggiungere i cittadini secondo le loro abitudini (canali social, mail, messaggi vocali, sms, app io), adeguati anche per le fasce più deboli.
- mettere a disposizione dei cittadini strumenti semplici per effettuare segnalazioni di qualsiasi natura (disservizi, criticità sul territorio, necessità personali...)

Per la descrizione di dettaglio delle unità coinvolte e degli indicatori si rinvia alle schede allegate

Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione

L'implementazione degli strumenti in dotazione tramite i fondi concessi dal PNRR consentirà al comune di dotarsi dello Sportello telematico che permetterà di reperire tutta la modulistica del Comune, inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio.

Rispetto ai soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2023-25, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di questa fascia di popolazione. La digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In merito al sito dell'Ente la dichiarazione di accessibilità è rinvenibile al link: <http://www.comune.postalesio.so.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/151>;

Per la descrizione di dettaglio delle unità coinvolte e degli indicatori si rinvia alle schede allegate

Obiettivi e strumenti per la prevenzione della corruzione e per garantire la piena trasparenza

Prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi che rivestono fondamentale importanza per assicurare il corretto esercizio dell'azione amministrativa e il buon uso delle risorse pubbliche. Non vi può essere valore pubblico senza una cultura della legalità. Quindi si tratta di obiettivi di carattere strategico e trasversale a tutti gli altri obiettivi e che toccano tutto il contesto interno ed esterno. Il Codice di comportamento del Comune e il Patto di integrità vengono estesi a tutti gli operatori economici con i quali l'ente instaura rapporti, a garanzia del mantenimento del buon livello di diffusione delle regole di correttezza e trasparenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che comprende anche una sezione dedicata alla trasparenza, recentemente rivisto e approvato dalla giunta in esito ad una procedura aperta (delibera n. 14 del 31/01/2023), contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Per la consultazione del documento si rimanda al link: <http://www.comune.postalesio.so.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>;

Per la descrizione di dettaglio delle unità coinvolte e degli indicatori si rinvia alle schede allegate

Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR

Il principale strumento a disposizione per accrescere il valore pubblico della collettività è attualmente rappresentato dal Next Generation UE – PNRR che contempla innumerevoli misure accessibili agli enti locali, che si sviluppano nelle 6 missioni in cui il piano è articolato.

La gestione dei finanziamenti concessi è complessa e riguarda sia aspetti meramente contabili sia aspetti di carattere tecnico. Le richieste di pagamento e i monitoraggi così come le rendicontazioni e i controlli sono effettuati tramite il sistema informativo Regis. In quanto soggetto attuatore l'ente è responsabile dell'attuazione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse.

Le Circolari della RgS hanno dato svariate e puntuali indicazioni in proposito. In particolare, si citano:

RgS n. 29 del 26/07/2022 alla quale è allegato il manuale operativo delle procedure finanziarie; un paragrafo del manuale è dedicato agli enti territoriali. La Circolare chiarisce che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR devono essere sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile; si deve assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR; corre l'obbligo di conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

E' fatto obbligo inoltre di aggiornare i documenti di programmazione nel rispetto del principio contabile 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 (DUP e Programma triennale opere)

La medesima Circolare suggerisce, nel caso di enti locali di piccole dimensioni, l'adozione di delibere per indirizzare e coordinare le attività gestionali tecnico e amministrativo contabili al fine di dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse del PNRR nel rispetto del cronoprogramma.

La verifica deve essere estesa anche alla sostenibilità degli oneri correnti, a regime, necessari alla gestione e manutenzione degli investimenti realizzati con le risorse del PNRR.

Si fa espressamente rinvio al punto 8.1 del richiamato principio contabile applicato concernente la programmazione, allegato 4/1 al decreto-legislativo n. 118 del 2011, quando prevede, con riferimento agli obiettivi strategici dell'ente, l'approfondimento delle condizioni esterne e interne all'ente. Con particolare riferimento alle condizioni interne all'ente si ricorda il richiesto approfondimento sugli investimenti e loro sostenibilità, anche con riferimento agli equilibri, e la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Gli obiettivi strategici perseguiti avvalendosi anche delle risorse del PNRR devono apportare un accrescimento di valore pubblico ed essere inclusi oltre che nei documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio) anche nel PIAO – Performance.

Per la descrizione di dettaglio delle unità coinvolte e degli indicatori si rinvia alle schede allegate.

2.2.1 Piano pari opportunità ed equilibrio di genere – art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare i fattori che possono causare conseguenze discriminatorie fra i generi.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell’ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell’Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Obiettivi ed azioni positive

Con il presente Piano Azioni Positive il Comune di Postalesio intende favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- commissioni di concorso – bandi di selezione;
- all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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.

Formazione

Favorire la formazione e l’aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l’efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati ed entro i limiti di spesa vigenti.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione di entrambi, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi, saranno adottate iniziative per garantire l’aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro della maternità.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Nel comune di Postalesio è in vigore un orario flessibile in entrata e in uscita.

Permessi, aspettative e congedi risultano disciplinati dal CCNL. Si auspica che in futuro venga ammessa la fruizione dei congedi a ore, come avviato sperimentalmente dal CCNL, modalità che può agevolare la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, in particolare alle donne, spesso gravate da maggior incombenze familiari.

In ogni caso, eventuali particolari necessità di tipo familiare o personale, dovranno essere valutate nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell’Amministrazione e richieste dei dipendenti, tenendo conto delle seguenti considerazioni:

- 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;
- realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- 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.

Commissioni di concorso

In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una donna, come già previsto dall’art. 87, comma 7 del regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 21/02/2011. Verranno assicurati gli adempimenti previsti dall’art. 57 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla Legge 183/2010 e Legge 215/2012.

Sviluppo carriera e professionalità

L’obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

- l’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;
- l’utilizzo di sistemi premianti selettivi, senza discriminazione di genere, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l’attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche;
- l’affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell’esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Informazione

L’obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

- la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
- l’aumento della consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere promuovendo un’attiva partecipazione alle azioni che l’Amministrazione intende intraprendere.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Alla luce del fatto che il Piano è stato approvato in esito ad una procedura aperta, in data 30/01/2023 con deliberazione G.C. n. 15 e pubblicato sul sito istituzionale dell’ente, in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, si rinvia per la consultazione al link:

<http://www.comune.postalesio.so.it/c014053/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>;

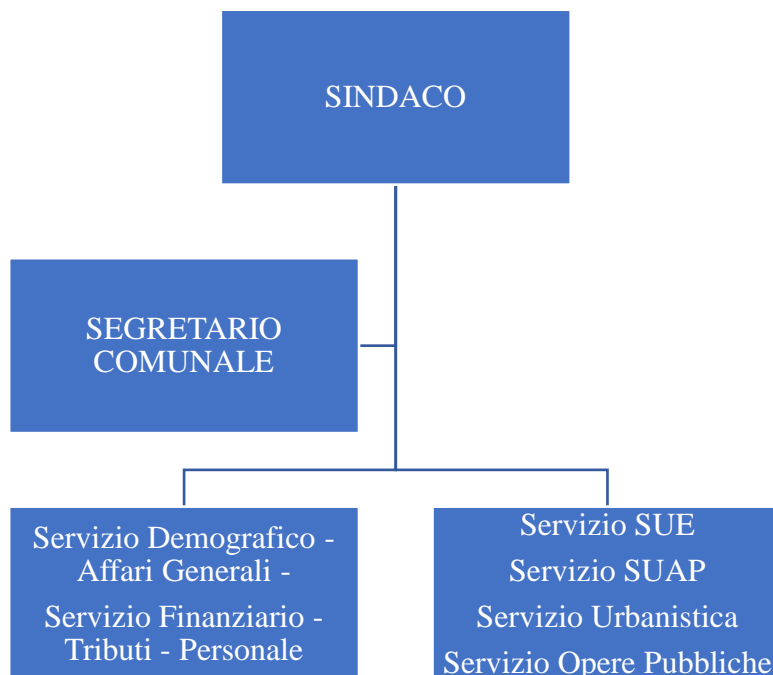
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Secondo l'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022, in questa sotto-sezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del medesimo decreto (Valore pubblico). In particolare, secondo lo schema-tipo, in questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente con i seguenti contenuti:

3.1.2 Organigramma

L'organigramma di questo comune è il seguente:



La suddivisione di attività, procedimenti e processi nonché di responsabilità risulta evidente già dall'organigramma e lo si deduce implicitamente dalla ridotta dimensione della dotazione organica, si evidenzia altresì che al fine del contenimento della spesa e per esigenze organizzative dell'ente la responsabilità delle aree è in capo agli organi politici, nello specifico al Sindaco Sig. Bonini Federico.

3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa.

La Responsabilità dei servizi tributi, ragioneria e contabilità, demografici, statistici, elettorale, affari generali è attribuita al Sindaco Sig. Bonini Federico.

La Responsabilità dei servizi relativi alla programmazione ed attuazione delle opere pubbliche, di manutenzione del patrimonio, l'edilizia privata e l'urbanistica, per quanto di competenza, è attribuita al Sindaco Sig. Bonini Federico. Il servizio Sportello unico delle attività produttive è gestito in forma associata con la Camera di commercio di Sondrio – Impresa in un giorno.

Analogamente, sono gestiti in forma associata altri servizi ed in particolare la Polizia Locale e i servizi scolastici.

Il Segretario comunale svolge l'attività di coordinamento fra i servizi.

3.1.4 Inquadramento contrattuale

Ente privo di dirigenza.

Posizioni organizzative: si rimanda a quanto sopra precisato.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione di posizione organizzativa.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 02 aree sopra individuate è la seguente:

1. Area Amministrativa
2. Area Tecnica

al vertice delle quali è stato individuato quale Responsabile il Sindaco.

3.1.5 Profilo professionale; Competenze tecniche (saper fare); Competenze trasversali (saper essere – soft skill).

Il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 2019/2021 entra in vigore dal 1 aprile 2023; entro tale data dovranno essere definiti i nuovi profili con riferimento alle nuove aree di inquadramento (Allegato A – declaratorie). L'individuazione dei profili professionali sarà oggetto di confronto con la parte sindacale, come previsto dall'art. 5, c. 3, lett. c), del CCNL 16/11/2022.

Pertanto, al fine di definire il PIAO, si riporta l'attuale modello organizzativo dell'Ente che sarà oggetto di revisione in conformità alle indicazioni di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e alle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (DM. 22/07/2022).

3.1.6 Numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa

UNITA' ORGANIZZATIVA	NUMERO DEI DIPENDENTI MEDI
area amministrativa	2
area tecnica	1 (part time)

3.1.7 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione

Considerato che l'assetto organizzativo deve adattarsi alle mutevoli esigenze dell'ente in un'ottica di flessibilità al fine di perseguire obiettivi innovativi e strategici individuati nei DUPs e obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione potrà essere revisionata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità all'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'organico di questo ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e delle relazioni sindacali si definiscono gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile.

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti.

L'ente risulta beneficiario di finanziamenti concessi nell'ambito delle risorse del PNRR, sulla Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura chiesti, fra l'altro, per dotarsi di cloud in conformità alle indicazioni Agid. Le risorse di cui beneficia il comune consentiranno anche di dotarsi di almeno n. 1 pc portatile che potrà essere dato in uso ai lavoratori che faranno eventualmente richiesta di lavoro agile. Il pc dovrà essere sempre tenuto aggiornato per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Sarà possibile accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro. Sarà inoltre ammesso l'accesso tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi. Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento

ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le e-mail private e aziendali devono essere separate sul dispositivo. E' vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione aziendale. Le e-mail aziendali non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.

Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

3.2.2 Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

3.2.3 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

3.2.4 Attività che possono essere svolto in modalità agile.

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

3.2.5 Percentuale massima di lavoro agile

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.

3.2.6 Criteri di priorità di accoglimento delle richieste

Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

3.2.7 Contenuti dell'accordo individuale

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

3.2.8 Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

3.3. Piano triennale fabbisogno personale

3.3.1 Premessa

Con delibera della G.C. n 13 del 18.02.2022, l'organizzazione interna dell'Ente suddivisa per Aree e Servizi è stata definita come da allegato alla citata deliberazione (dotazione organica).

La stessa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, consultabile al link: <http://www.comune.postalesio.so.it/c014053/zf/index.php/atti-general/>

In funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione di cui al Dups 2023/2025 e in coerenza con le azioni e le misure previste nella Sottosezione del PIAO- Rischì corruttivi e trasparenza- si ritiene di confermare il modello organizzativo già individuato.

Sulla presente sottosezione del PIAO è stato acquisito in data 30/01/2023 prot. nr. 264 il parere del Revisore dei Conti.

L'intera sottosezione 3.3 è stata oggetto di preventiva informazione alle parti sindacali (nota di trasmissione prot. nr. 238 del 25/01/2023), in conformità al disposto di cui all' 4, comma 5 del CCNL 16/11/2022.

Di seguito l'esposizione di dati e informazioni che saranno inseriti nella sezione 3.3 del PIAO

3.3.2 Consistenza di personale al 31/12/2022

(anno precedente il triennio di riferimento delPiao):

TOTALE: n. 3 dipendenti

di cui:

- n. 3 dipendenti a tempo indeterminato
- n. 0 dipendenti a tempo determinato
- n. 2 dipendenti a tempo pieno
- n. 1 dipendenti a tempo parziale

3.3.3 Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento

I dipendenti in servizio al 31/12/2022, per un totale di N. 3, sono così classificati:

- n. 1 dipendenti inquadrati nella cat. D/Area dei Funzionari ed EQ
- n. 2 dipendenti inquadrati nella cat. C/Area degli Istruttori (di cui n. 1 part time)

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

In correlazione con i risultati da raggiungere (obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività), vanno definiti la programmazione ed il proprio bisogno di risorse umane, distribuendo la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione è valutata sulla base dei seguenti fattori:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1. calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

COMUNE DI	POSTALESIO
POPOLAZIONE	661
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,5%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,5%

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	146.783,51	definizione art. 2, comma 1, lett. a) e Circ. n. 17102/110/1
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	722.798,42	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	761.233,56	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	769.578,20	
MEDIA TRIENNIO	751.203,39	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	6.200,00	
TOTALE ENTRATA NETTA	745.003,39	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	19,70%	

Comune di Postalesio con % al di sotto del valore soglia più basso. Soglia massima 29,50%, rapporto spesa personale/entrate correnti 19,70%

SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	146.783,51	
------------------------------	------------	--

SPESA MASSIMA DI PERSONALE (media triennio 2019-2021)	219.766,00	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO (non superiore al valore soglia Tab. 1)	72.992,49	

Anno 2023

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	136.375,21	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023 MAX 34%	46.367,57	
DETRAZIONE ASSUNZIONE C2 36/36 ANNO 2022	32.037,19	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	0	Art. 5, comma 2
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE (incremento max anno 2023 per nuove assunzioni)	14.330,38	

Anno 2024

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	136.375,21	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023 MAX 35%	47.731,42	
DETRAZIONE ASSUNZIONE C2 36/36 ANNO 2022	32.037,19	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	0	Art. 5, comma 2
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE (incremento max anno 2024 per nuove assunzioni)	15.694,13	

Bilancio di previsione spesa prevista	2023	2024	2025
Spese macroaggregato 101	86.906,03	86.906,03	86.906,03
Spese macroaggregato 103	177	177	177
Irap macroaggregato 102	8300	8300	8300
	0	0	0
Totale spese personale	95.383,03	95.383,03	95.383,03
TOTALE LIMITE SPESA (2008)	143.171,60	143.171,60	143.171,60
	47.788,57	47.788,57	47.788,57

La spesa teorica indicata nel prospetto deve essere ovviamente valutata sotto il profilo della capacità reale di spesa dell'ente e quindi della effettiva sostenibilità nel bilancio.

a.2 verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006 (i Comuni "virtuosi" dovranno tenere conto, eventualmente, dell'esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.M. 17/03/2020); *redigere ed inserire prospetto dimostrativo*

Verifica del rispetto del limite di spesa di personale Anno 2008	
Anno 2008 – da consuntivo	€ 143.171,60

Anno 2021 – da consuntivo	€ 124.401,90
Anno 2022 – da bilancio di previsione assestato	€ 124.832,45
Anno 2023 – da bilancio di previsione	€ 95.383,03

a.3 verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;

Questo Ente non ha disponibilità di spesa per il lavoro flessibile non avendo sostenuta alcuna spesa nell'anno 2009 né nel triennio 2007/2009.

a.4 verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001;

In relazione alle disposizioni di cui all'art.16 della Legge 12 novembre 2011, n.183 (Legge di stabilità per l'anno 2012) modificativo dell'art. 33 del D.Lgs.n.165/2001, al D.M. 18/11/2020 che individua la consistenza delle dotazioni organiche per comuni e province ed i rapporti medi dipendenti popolazione per classe demografica, validi per gli enti in condizione di dissesto ai fini di cui all'articolo 259, comma 6;, nonché alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

a.5 verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999;

Questo ente avendo in organico solo tre unità di personale dipendente a tempo indeterminato non è soggetto al rispetto degli obblighi di cui alla L. n. 68/1999.

a.6 verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero: aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo); aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento; non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale).

a.7 verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito della quale andrebbero citati altresì il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come espressi dall'Organo di revisione;

Il Revisore dei Conti dott.ssa Iole Bergamini ha rilasciato la propria Relazione favorevole sul bilancio di previsione 2023/2025, approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 23/12/2022, avendo riscontrato il rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio. Si riporta uno stralcio della Relazione relativo a quanto sopra indicato: *"L'Organo di revisione ha verificato che il bilancio di previsione proposto rispetta il pareggio finanziario complessivo di competenza e gli equilibri di parte corrente e in conto capitale, ai sensi dell'articolo 162 del Tuel. L'Organo di revisione ha verificato che le previsioni di competenza rispettano il principio generale n.16 e i principi contabili e rappresentano le entrate e le spese che si prevede saranno esigibili in ciascuno degli esercizi considerati anche se l'obbligazione giuridica è sorta in esercizi precedenti."*

3.3.5 Stima del trend delle cessazioni

Alla data di stesura del presente documento non sono pervenute comunicazioni di collocamento a riposo da parte dei dipendenti comunali per il prossimo triennio.

3.3.6 Stima dell'evoluzione dei bisogni

Non si prevede un incremento della dotazione organica al fine di evitare un aggravio di spesa corrente e per rispettare i vincoli di finanza pubblica

In relazione ad eventuali ulteriori richieste di finanziamento da avanzare sui fondi finanziati con le risorse del PNRR si potrà prevedere l'inserimento nel quadro economico di spese di personale dedicate esclusivamente al progetto.

Non si esclude la possibilità di costituire forme di gestione associata di ulteriori servizi.

3.3.7 Formazione del personale

Saranno certamente attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti; percorsi formativi anche tramite webinar per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione; corsi relativi al nuovo codice appalti; si prevede la necessità di attivare percorsi formativi per la corretta applicazione del nuovo CCNL. Non si esclude affatto la necessità di attivare percorsi di approfondimento di tematiche preesistenti, insite in materia quali quelle amministrative, giuridiche, economiche e sociali, in continuo mutamento. Dovranno essere predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo. La puntuale definizione del piano di formazione viene demandata ad altro atto amministrativo, previo confronto con le parti sindacali.

4. MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio delle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni di ANAC. E' effettuato periodicamente dal RPCT collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al Nucleo di Valutazione e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato annualmente per assicurare la coerenza delle valutazioni rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
SINDACO				Finanziario Amministrativo e Tecnico		
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato		Programma	02-03 - 06		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: Applicazione corretta delle disposizioni di interesse contabile					
Descrizione Obiettivo:	<p>La gestione dei finanziamenti concessi nell'ambito del PNRR è complessa e richiede la puntuale applicazione delle disposizioni dettate anche da innumerevoli Circolari della Ragioneria Generale dello Stato. Fra queste la Circ. n. 29 del 26/07/2022 alla quale è allegato il manuale operativo delle procedure finanziarie in cui un paragrafo del manuale è dedicato agli enti territoriali. La Circolare chiarisce che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR devono essere sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile; si deve assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR; corre l'obbligo di conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.</p>					
			2023	2024	2025	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Recepimento e corretta applicazione disposizioni contabili derogatorie del D.Lgs. 118/2011	5	Pubblicazione dati e informazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale			
2	Coordinamento con l'ufficio tecnico coinvolto nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR	6				
3	Gestione, aggiornamento e condivisione file delle spese in conto capitale finanziate dal PNRR	7				
4	Predisposizione tempestiva delle variazioni di bilancio necessarie per consentire la celere attuazione dei progetti finanziati					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
n. bozze documenti predisposti		100%				
n. variazioni introdotte		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
correttezza della codificazione contabile		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI						
SINDACO						Finanziario Amministrativo e Tecnico						
OBJ Strategico DUP					Missione		01					
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato				Programma		02-03 - 06					
assenza di ritardi nel rilascio di pareri				100%								
assenza di ritardi nella predisposizione di variaz				100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa			
D	Fontana Alessandra				50%							
C	Moroni Chiara				20%							
C	Gugiatti Pierclaudio				30%							

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE			SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI					
SINDACO			SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				Finanziario Amministrativo e Tecnico					
OBJ Strategico DUP							Missione		01			
OBJ Operativo DUP		Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato					Programma		02- 03 - 06			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
D	Fontana Alessandra			50%								
C	Gugiatti Pierclaudio			30%								
C	Moroni Chiara			20%								

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
SINDACO			Finanziario e Tecnico			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato		Programma	02 -03 - 06		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: ACCERTAMENTI E VERIFICHE CRONOPROGRAMMI					
Descrizione Obiettivo:	<p>Al fine di favorire l'attuazione del PNRR sono intervenute apposite norme di semplificazione e flessibilità richiamate nella FAQ n. 48 pubblicata sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato. L'art. 15, comma 4 del decreto-legge n. 77 del 2021 prevede che gli enti locali possono accertare le risorse entrate del PNRR sulla base della formale deliberazione di riparto o assegnazione del contributo a proprio favore, senza dover attendere l'impegno dell'amministrazione erogante, con imputazione agli esercizi di esigibilità ivi previsti.</p> <p>Pertanto, a seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse gli enti possono procedere all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata, al fine di consentire, a seguito del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma.</p>					
			2023	2024	2025	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adozione atti di accertamento nel rispetto delle indicazioni di Arconet e supporto ai servizi tecnici assegnatari e responsabili di risorse PNRR	5				
2	Corretta imputazione agli esercizi di esigibilità con contestuale controllo del cronoprogramma	6				
3	Accertamento con imputazione all'esercizio di incasso di quote oggetto di anticipazione	7				
4	Supporto al servizio tecnico per la corretta gestione delle risorse PNRR e della redazione delle determine di accertamento entrate e impegni di spesa					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
n.atti		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
chiarezza espositiva degli atti		100%				

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI						
SINDACO						Finanziario e Tecnico						
OBJ Strategico DUP						Missione		01				
OBJ Operativo DUP		Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato				Programma		02 -03 - 06				
Indici di Efficienza		ATTESO				RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO		2023		2024
Supporto interno dell'ente per la gestione dei fondi PNRR		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa	
D	Fontana Alessandra				70%							
C	Gugiatti Pierclaudio				30%							

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
SINDACO				Amministrativa e Finanziaria		
DBJ Strategico DUE			Missione	01		
DBJ Operativo DUE	Altri servizi generali		Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti di digitalizzazione: ABILITAZIONE AL CLOUD				
Descrizione Obiettivo:		La Missione 1, Componente 1 del PNRR contempla una serie di misure finalizzate ad implementare il livello di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ritenuto fondamentale per la ripresa e resilienza del paese. All'interno di tale componente sono contemplate alcune riforme che devono essere introdotte ed alcuni investimenti. L'Amministrazione ha risposto all'Avviso pubblico della Missione 1 Componente 1 Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LA PA LOCALI COMUNI (Aprile 2022) . La finalità perseguita è l'aggiornamento in sicurezza di applicazioni cloud per n. 14 servizi indicati nella domanda di finanziamento.				
				2023	2024	2025
				X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adozione Determina di accertamento dell'entrata	5	Liquidazione della spesa			
2	Predisposizione documenti per indizione gara affidamento servizio	6	Rendicontazione raggiungimento obiettivo sulla piattaforma dedicata PaDigitale2026			
3	Aggiudicazione e contrattualizzazione con il fornitore	7	Riscossione del finanziamento			
4	Esecuzione del servizio, acquisizione certificazioni, collaudo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
n. documenti predisposti		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Certificazione di conformità						
Rispetto principi trasversali PNRR						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Rispetto del cronoprogramma		100%				
Riscossione del contributo		100%				
CRONOPROGRAMMA						

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI						
SINDACO							Amministrativa e Finanziaria						
DBJ Strategico DUE							Missione		01				
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali					Programma		02				
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
C	Moroni Chiara					40%							
D	Fontana Alessandra					40%							
C	Gugiatti Pierclaudio					20%							

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
SINDACO				Servizio Amministrativo e Finanziario		
DBJ Strategico DUE			Missione	01		
DBJ Operativo DUE	Altri servizi generali		Programma	02 - 03 - 07		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di digitalizzazione: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - SPID E CIE					
Descrizione Obiettivo:	<p>La Missione 1, Componente 1 del PNRR contempla una serie di misure finalizzate ad implementare il livello di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ritenuto fondamentale per la ripresa e resilienza del paese. All'interno di tale componente sono contemplate alcune riforme che devono essere introdotte ed alcuni investimenti. L'Amministrazione ha risposto all'Avviso pubblico della Misura 1.4.4. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale. La finalità perseguita è di mettere a disposizione dei cittadini la possibilità di accedere ai servizi on line offerti dall'Ente attraverso le piattaforme di identità digitale SPID e CIE.</p>					
			2023	2024	2025	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adozione Determina di accertamento dell'entrata	5	Liquidazione della spesa			
2	Predisposizione documenti per indizione gara affidamento servizio	6	Rendicontazione raggiungimento obiettivo sulla piattaforma dedicata Pa			
3	Aggiudicazione e contrattualizzazione con il fornitore	7	Riscossione del finanziamento			
4	Esecuzione del servizio, acquisizione certificazioni, collaudo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
n. documenti predisposti		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Certificazione di conformità						
Rispetto principi trasversali PNRR						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Rispetto del cronoprogramma		100%				
Riscossione del contributo		100%				

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
SINDACO							Servizio Amministrativo e Finanziario					
DBJ Strategico DUE							Missione		01			
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali					Programma		02 - 03 - 07			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa			
C	Moroni Chiara		40%									
D	Fontana Alessandra		40%									
C	Gugiatti Pierclaudio		20%									

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
SINDACO				Amministrativo e Finanziario		
DBJ Strategico DUE				Missione	01	
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali		Programma	02 - 03	
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti di digitalizzazione: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI				
Descrizione Obiettivo:		<p>La Missione 1, Componente 1 del PNRR contempla una serie di misure finalizzate ad implementare il livello di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ritenuto fondamentale per la ripresa e resilienza del paese. All'interno di tale componente sono contemplate alcune riforme che devono essere introdotte ed alcuni investimenti. L'Amministrazione ha risposto all'Avviso pubblico della Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. La finalità perseguita è di migliorare l'interfaccia di comunicazione con i cittadini e migliorare i servizi digitali forniti dall'ente partendo dal rifacimento della struttura del sito istituzionale.</p> <p>A tale scopo il comune ha ottenuto un finanziamento di €. 79.922,00.</p>				
				2023	2024	2025
				X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adozione Determina di accertamento dell'entrata	5	Liquidazione della spesa			
2	Predisposizione documenti per indizione gara affidamento servizio	6	Rendicontazione raggiungimento obiettivo sulla piattaforma dedicata Pa			
3	Aggiudicazione e contrattualizzazione con il fornitore	7	Riscossione del finanziamento			
4	Esecuzione del servizio, acquisizione certificazioni, collaudo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
n. documenti predisposti			100%			
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
Certificazione di conformità						
Rispetto principi trasversali PNRR						
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
Rispetto del cronoprogramma			100%			
Riscossione del contributo			100%			
CRONOPROGRAMMA						

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI						
SINDACO							Amministrativo e Finanziario						
DBJ Strategico DUE							Missione		01				
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali					Programma		02 - 03				
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
C	Moroni Chiara					40%							
D	Fontana Alessandra					40%							
C	Gugiatti Pierclaudio					20%							

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
SINDACO				Amministrativo e Finanziario		
DBJ Strategico DUE			Missione	01		
DBJ Operativo DUE	Altri servizi generali		Programma	02 - 03 - 07		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti di digitalizzazione: Condivisione di dati				
Descrizione Obiettivo:		<p>La Missione 1, Componente 1 del PNRR contempla una serie di misure finalizzate ad implementare il livello di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ritenuto fondamentale per la ripresa e resilienza del paese. All'interno di tale componente sono contemplate alcune riforme che devono essere introdotte ed alcuni investimenti. L'Amministrazione ha risposto all'Avviso pubblico della Misura 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI . La finalità perseguita è di realizzare delle API (librerie software che permettono la comunicazione fra sistemi diversi) che mettano in comunicazione i sistemi centralizzati nazionali con il software gestionale dell'ente per condividere i dati a cui il comune può accedere. A tale scopo il comune provvederà ad inoltrare apposita domanda di finanziamento.</p>				
				2023	2024	
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adozione Determina di accertamento dell'entrata	5	Liquidazione della spesa			
2	Predisposizione documenti per indizione gara affidamento servizio	6	Rendicontazione raggiungimento obiettivo sulla piattaforma dedicata Pa			
3	Aggiudicazione e contrattualizzazione con il fornitore	7	Riscossione del finanziamento			
4	Esecuzione del servizio, acquisizione certificazioni, collaudo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
n. documenti predisposti		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Certificazione di conformità						
Rispetto principi trasversali PNRR						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Rispetto del cronoprogramma		100%				
Riscossione del contributo		100%				

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
SINDACO							Amministrativo e Finanziario					
DBJ Strategico DUE							Missione		01			
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali					Programma		02 - 03 - 07			
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
C	Moroni Chiara		40%									
D	Fontana Alessandra		40%									
C	Gugiatti Pierclaudio		20%									

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
Segretario Comunale				Tutti		
DBJ Strategico DUE			Missione	01		
DBJ Operativo DUE	Altri servizi generali		Programma	02- 03 - 06- 07		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: PIAO - Sottosezione Valore pubblico - Performance				
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 6 c. 6 del DL 80/2021 convertito in L.113/2021, prevede l'introduzione di un innovativo strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>L'obiettivo che il Comune si propone è quello di predisporre nel 2023 il primo PIAO analizzando, revisionando ed integrando ove necessario gli strumenti di programmazione già in essere.</p>				
				2023	2024	
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	5	Stesura PIAO - Sottosezione Valore pubblico - Performance			
2	Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO	6	Inoltro al Nucleo di Valutazione per validazione performance			
3	Coordinamento con i documenti di programmazione dell'Ente (DUP- Sez. strategica e bilancio di previsione)	7	Approvazione PIAO			
4	Coordinamento con il personale per la definizione puntuale di obiettivi di valore pubblico					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI							
Segretario Comunale						Tutti							
DBJ Strategico DUE						Missione		01					
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali				Programma		02- 03 - 06- 07					
N. documenti di programmazione integrati nel PIAO: Ses, Indagini di gradimento, Piano Performance, POLA, PTPCT, Piano triennale fabbisogno, Piano di formazione del personale, Piano delle azioni positive, organigramma, funzionigramma		100%											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa				
	Segretario Comunale		70%										
D	Fontana Alessandra		10%										
C	Moroni Chiara		10%										
C	Gugiatti Pierclaudio		10%										

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
Segretario Comunale				Tutti		
DBJ Strategico DUE			Missione	01		
DBJ Operativo DUE	Altri servizi generali		Programma	02 - 03 - 06 - 07		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la prevenzione della corruzione e per garantire la piena trasparenza: Prevenzione della corruzione e trasparenza				
Descrizione Obiettivo:		Prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi che rivestono fondamentale importanza per assicurare il corretto esercizio dell'azione amministrativa e il buon uso delle risorse pubbliche. Non vi può essere valore pubblico senza una cultura della legalità. Il Piano costituisce una sottosezione del PIAO e non richiede un'approvazione distinta. Tuttavia, in relazione all'importanza rivestita dal documento e alla proroga legislativa del termine di approvazione del bilancio nonché per consentire una partecipazione pubblica, si ritiene di adottare il documento che sarà incluso nel PIAO.				
				2023	2024	
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di aggiornamento	5	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione			
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6				
3	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	7				
4	Formazione specifica ai Titolari di PO - Responsabili di Servizio e al personale in tema di prevenzione della corruzione					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		100%				
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo		100%				
N. dipendenti formati		100%				
Integrazione con PIAO		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2023	2024
% rispetto fasi e tempi		100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT		100%				
CRONOPROGRAMMA						

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI						
Segretario Comunale							Tutti						
DBJ Strategico DUE							Missione		01				
DBJ Operativo DUE		Altri servizi generali					Programma		02 - 03 - 06 - 07				
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione		Costo orario	% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa					
	Segretario Comunale		70%										
D	Fontana Alessandra		10%										
C	Moroni Chiara		10%										
C	Gugiatti Pierclaudio		10%										

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE			SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI						
Sindaco							Servizio Tecnico comunale						
DBJ Strategico DUE							Missione		09 - 10				
DBJ Operativo DUE			Altri servizi generali				Programma						
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome			% Partecipazione		Costo orario	% di tempo n° ore dedicate			Costo della risorsa			
C	Gugiatti Pierclaudio			100%									