



COMUNE DI LORENZAGO DI CADORE
Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023/2025



Premessa:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 16/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con medesima deliberazione consigliare.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Comune di Lorenzago di Cadore

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI LORENZAGO DI CADORE

Indirizzo: Via Faureana, 117- 32040 Lorenzago di Cadore

Codice fiscale/Partita IVA: 00185950250

Rappresentante legale: Marco D'Ambros

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4,82

Telefono: 0435/75001

Sito internet: https://www.comune.lorenzagodiadore.bl.it/myportal/C_E687/home

mail: sgr.lorenzago@cmcs.it

PEC: comune.lorenzagodicadore.bl@pecveneto.it

Comune di Lorenzago di Cadore

2. SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

	DESCRIZIONE
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	CONTENUTI Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori di target attesi: Linee di mandato (art. 46 del D.Lgs267/2000); <ul style="list-style-type: none">• Documento Unico di programmazione;• Piano Esecutivo di Gestione;• Relazione sulla Performance; La sezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190
2.1 VALORE PUBBLICO	Non viene compilata questa sezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti
2.2 PERFORMANCE	CONTENUTI In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in

linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune

Con delibera di Giunta n.19 del 12 aprile 2021 è stato approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale. L'allegato B del citato regolamento stabilisce:

all'inizio dell'anno di valutazione e in ogni caso prima dell'attività valutativa, con delibera della Giunta dell'Ente viene definito il "budget di settore" che esprime la somma da attribuire a ciascun settore per la remunerazione della performance, in ragione della complessità degli obiettivi assegnati e delle unità di personale a cui sono destinati. I nominativi dei collaboratori che partecipano alla realizzazione degli obiettivi sono individuati, preventivamente, per ciascun obiettivo attribuito a ciascun settore nell'ambito del Piano della Performance;

Per l'anno corrente il budget di settore viene stabilito come segue:

AREA AMMINISTRATIVA /FINANZIARIA e AREA TECNICA viene determinato in proporzione al numero di dipendenti.

A ciascun obiettivo viene attribuito, nell'ambito del Piano della Performance, un "peso di incidenza" in funzione della specificità e della rilevanza riconosciute dal Responsabile;

A norma dell'art. 16 del Regolamento recante la metodologia per la disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa "La quota di retribuzione di risultato individuale viene definita in concomitanza con l'approvazione del PEG/Piano della prestazione, in relazione agli obiettivi assegnati a ogni singolo titolare di posizione organizzativa e per il corrente anno viene stabilita in Euro 1.400,00 pro P.O.";

A norma dell'allegato A del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale l'attribuzione della retribuzione di risultato è proporzionale al punteggio ottenuto;

Il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano, nella misura minima del 60%, costituisce condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance ai sensi dell'art. 19 del regolamento sopra citato e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegata al regolamento medesimo;

I risultati organizzativi riguardanti i singoli obiettivi programmati saranno evidenziati nella Relazione a consuntivo, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

Di seguito vengono riportati gli obiettivi per il triennio 2023/2025:



OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI N. 1

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO SPECIFICO	Garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Migliorare la Sezione Amministrazione Trasparente così come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024			
FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine		
	Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa nella sezione Amministrazione Trasparente	Ciascun dato entro il termine previsto dalle norme		
	Regolare verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati	Trimestralmente		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nel 2022
	Formazione del personale individuato dal RPCT	N. Ore formazione	n.2	n.2
	Grado di trasparenza dell'Amministrazione attestato dall'OIV	Rapporto tra punteggio assegnato dalla griglia di valutazione e punteggio massimo ottenibile (escluse voci non applicabili)	83%	82,65%
CRITICITA' / RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Tutti i Responsabili dei Servizi		
	Collaboratori	Tutto il personale		

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento
Peso attribuito a ciascun TPO	5% -3/60
Peso attribuito ai collaboratori	Non attribuito ai collaboratori

ANNO 2023 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.01

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Digitalizzazione della pubblica amministrazione e rafforzamento delle competenze digitali. L'obiettivo si prefigge tra l'altro di agevolare e velocizzare le relazioni del cittadino con l'Amministrazione. La partecipazione dell'Ente ai bandi PNRR dedicati al digitale, prevedono tra l'altro, l'attivazione di diversi servizi al cittadino tramite l'aggiornamento e l'implementazione di moduli elaborati ad hoc per il sito istituzionale che dovrebbe portare l'Ente un notevole efficientamento di servizio online per il cittadino.		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA /FINANZIARIA		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	TECNICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 01 Programma 02 - 01 bis PNRR. Digitalizzazione della pubblica amministrazione e rafforzamento delle competenze digitali		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Individuazione dei fornitori e iter per la contrattualizzazione;	Entro i termini imposti dai bandi (31. 12.2023)	
	Completamento attività entro i termini imposti dai bandi dalla data di contrattualizzazione Formazione del personale	Entro i termini imposti dai bandi dalla data di contrattualizzazione (termine ultimo 15.09.2024 circa) 31.12.2023	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Rispetto delle scadenze temporali imposte dai bandi PNRR- dedicati alla digitalizzazione della pubblica amministrazione Formazione del personale	1=SI 2=NO Numero dipendenti =3	1=SI 3
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Dott. Enrico Pilotto	
	Collaboratori	Martina Casanova Borca; Luciana Piazza; Maggiolini Anna o sua eventuale sostituta	

CRITICITA' E RISCHI		livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto <input checked="" type="checkbox"/> medio basso
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO		Risorse PNRR Risorse umane interne all'Ente supportate dal SAD della Provincia di Belluno
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		Obiettivo di sviluppo
Peso attribuito al TPO		95% -57/60
Peso attribuito ai collaboratori		100% -60/60

ANNO 2023 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2:

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione del verde attraverso la potatura di siepi e piccoli alberi del centro abitato.				
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnico/ manutentiva				
ALTRE AREE COINVOLTE	Area tecnico/ manutentiva				
OBIETTIVO STRATEGICO	Missione 10. Garantire il decoro e pulizia del paese.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Inizio		Tempo di realizzazione	
	Fase di potatura di siepi ed alberi di basso fusto con relativa pulizia delle ramaglie	01.02.2023		30.03.2023	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	
	Potatura di siepi ed alberi di basso fusto con relativa rimozione delle ramaglie e pulizia terreno	Numero	-	30	
	Responsabile	geom. Walter Alberti			
	Collaboratore	Di Pietra Giuseppe Salvatore o suo eventuale sostituto			
CRITICITA' E RISCHI		livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto <input checked="" type="checkbox"/> medio basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO		Risorse finanziarie proprie dell'ente			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo				
Peso attribuito al TPO	95% -57/60				
Peso attribuito ai collaboratori	100% -60/60				

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generale adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.</p> <p>Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <hr/> <p>Con delibera di Giunta n. 1 del 01.02.2023 è stata adottata la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano integrato di azione e organizzazione del triennio 2023-2025, confermando integralmente i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024</p>
--	---

Comune di Lorenzago di Cadore

3. SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	CONTENUTI
	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none">1) organigramma;2) livelli di responsabilità organizzativa;3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;4) altre eventuali specificità del modello organizzativo.
3.1 Struttura organizzativa	<p>La struttura si articola nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Area Amministrativo/Finanziaria➤ Area Tecnico/Manutentiva <p>Al vertice si trovano:</p> <p>Il Segretario Comunale, che svolge le funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta Comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico.</p> <p>Le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.</p> <p>L'organigramma del Comune di Lorenzago di Cadore è consultabile sul sito istituzionale del Comune al seguente link: https://www.comune.lorenzagodicadore.bl.it/myportal/C_E687/amministrazionetrasparente/_02_organizzazione/_04_articolazione_degli_uffici/_02_organigramma</p> <p>Di seguito si espone la distribuzione del personale al 31/12/2022:</p> <p>Totale unità di personale al 31.12.2022 n. 6 di cui:</p> <ol style="list-style-type: none">n. 3 a tempo pieno indeterminato;n. 2 a tempo parziale indeterminato;n. 1 tempo parziale determinato assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 <p>Suddivisione del personale nelle aree di categoria ed inquadramento:</p>

	<p>n. 1 categoria D Istruttore direttivo tecnico;</p> <p>n. 1 categoria C Istruttore amministrativo;</p> <p>n. 1 categoria C Assistente scelto di polizia locale (art. 1 comma 557)</p> <p>n. 1 categoria C Istruttore contabile;</p> <p>n. 1 categoria B Esecutore amministrativo;</p> <p>n. 1 categoria B Operaio specializzato;</p> <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p>
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione e di lavoro, anche da remoto, (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare la sottosezione deve contenere:</p> <p>le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</p> <p>gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</p> <p>i contributi di miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia. (es qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, custom/user satisfaction, per servizi a campione. _____)</p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo di Lavoro Agile.</p>

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. <hr/> <p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale</p> <p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 6 del 01/02/2023 di cui è stato richiesto preventivamente il parere dell'organo di revisione, e prevede eventuali sostituzioni per cessazioni che dovessero verificarsi, con assunzioni a tempo indeterminato nella stessa area professionale.</p> <hr/> <p>Piano delle azioni positive</p> <p>Il Piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.Lgs 1987/2006 relativo al triennio 2023/2025 è stato approvato con delibera di Giunta n.5 del 01/02/2023, cui si rinvia.</p> <hr/> <p>Formazione del personale</p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.</p>
<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>	<p>Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto ministeriale n. 132/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti al monitoraggio dello stesso.</p>