



**OGGETTO:****APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025****LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“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”*;

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“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”*;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

**CONSIDERATO CHE** per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b),

**RICHIAMATO** il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**RILEVATO** che:

- con deliberazione n. 9 del 26/04/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 12 del 26/04/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

**VISTO** che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall'art.1, c. 775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

**CONSIDERATO** che il Comune Paderno Franciacorta, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 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 e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- 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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- 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 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 Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

**CONSIDERATO** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**VISTI** i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**CONSIDERATO** quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 77 del 28/10/2003 e successiva integrazione con deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 13/03/2021;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2- DI DARE MANDATO all’ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”,

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3- DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.



**COMUNE DI PADERNO FRANCIACORTA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2023-2025**

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

*(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 DGC n. 41 del 15/05/2023*

## **PREMESSA**

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

## **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione</b>	Comune di Paderno FC
<b>Indirizzo</b>	Via Toselli, 7
<b>Sindaco</b>	Silvia Gares
<b>Durata dell'incarico</b>	2019-2024
<b>Sito internet istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.padernofranciacorta.bs.it">www.comune.padernofranciacorta.bs.it</a>
<b>Telefono</b>	030/6853911
<b>Email istituzionale</b>	<a href="mailto:segreteria@comune.padernofranciacorta.bs.it">segreteria@comune.padernofranciacorta.bs.it</a>
<b>Pec</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.padernofranciacorta.bs.it">protocollo@pec.comune.padernofranciacorta.bs.it</a>
<b>Codice fiscale/P.IVA</b>	00454430174
<b>Codice Istat</b>	017130
<b>Codice Ipa</b>	asstf
<b>Personale</b>	10
<b>Comparto di appartenenza</b>	Funzioni ed enti locali
<b>Abitanti al 31.12.2022</b>	3647

# SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 26/04/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

## SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

### Piano degli obiettivi anno 2023

<b>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>			
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO %</b>
1	Pubblicazione e monitoraggio dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto della disciplina applicabile e con riguardo agli adempimenti di competenza dell'Area	100% degli adempimenti previsti	10
2	Valutazione dei contenuti del "Regolamento di Contabilità Armonizzata" e proposta di eventuali modifiche e/o integrazioni sulla base delle norme, criteri e disposizioni di legge più recenti	Entro il 31/12/2023	20
3	Bonifica banca dati presso la piattaforma crediti commerciali (PCC) per allineamento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a quello risultante dalla contabilità	Entro il 31/12/2023	15
4	Implementazione programma per gestione cassa vincolata sulla base delle ultime disposizioni della Corte dei Conti	Entro il 31/12/2023	30
5	Riconciliazione incassi PagoPA	Entro il 31/12/2023	15
6	Produzione tempestiva delle varie certificazioni: covid, caro bollette, sanzioni codice della strada, contributo indennità amministratori	100% degli adempimenti secondo le scadenze previste dalla normativa vigente	10

**AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO**

N.	DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO %
1	Perfezionamento delle attività di redazione dello studio di fattibilità relativo alla riqualificazione dell'ex oratorio	entro il 31.12.2023	20
2	Conclusione delle attività di relamping degli edifici pubblici e di installazione degli impianti di climatizzazione	entro il 30.9.2023	25
3	Perfezionamento della procedura di affidamento degli interventi sull'edificio di via Mazzini, fatta salva l'eventualità che il parere della soprintendenza non pervenga entro il 31.10.2023	31.12.2023	25
4	Avvio del servizio di gestione telematica delle pratiche edilizie - SUE	31.12.2023	10
5	Completamento degli interventi di asfaltature previsti	31.10.2023	20

**AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO %</b>
1	Predisposizione di nuova bozza di Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici comunque denominati	Deposito al protocollo entro il 30.9.2023	20
2	Redazione del Piano Ferie del Responsabile di Area	Deposito al protocollo entro 15 gg dalla pubblicazione della presente deliberazione	5
3	Individuazione di soluzioni gestionali che consentano la prosecuzione dei servizi sociali per l'infanzia nel territorio comunale	Entro il 30.7.2023	25
4	Riorganizzazione dell'archivio di tutti gli utenti in carico dei servizi sociali e predisposizione di apposita procedura di gestione, di modo darenedne possibile la consultazione e l'alimentazione costante	Entro il 31.12	25
5	Predisposizione di un calendario organizzativo/gestionale delle attività dei servizi sociali (trasporti, pasti a domicilio, servizi compartecipati, ecc.)	Entro il 31.12	20
6	Pubblicazione e monitoraggio dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto della disciplina applicabile e con riguardo agli adempimenti di competenza dell'Area	Tutto l'anno	5

**SEGRETARIO COMUNALE**

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO %</b>
1	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa	Da garantire tutto l'anno	20
2	Rogito tempestivo dei contratti nei quali l'ente è parte	Adempimento nei termini di legge e tutto l'anno	10
3	Svolgimento delle attività di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili di Area verificando che gli obiettivi siano correttamente perseguiti	Tutto l'anno	25
4	Attività di collaborazione e supporto nei confronti di tutto il personale dell'Ente	Tutto l'anno	10
5	Sovrintendenza delle attività di pubblicazione degli atti amministrativi avendo cura che gli stessi siano pubblicati entro 10 gg dalla loro adozione	Tutto l'anno	10
6	Svolgimento delle attività connesse di coordinamento agli adempimenti in materia di trasparenza	Evasione nei termini di legge	10
7	Coordinamento delle attività di predisposizione dello scadenziario degli adempimenti da parte degli uffici preposti	Predisposizione dello scadenziario	10
8	Predisposizione piano ferie personale	entro 15 gg dall'approvazione del presente piano	5

## SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 10/03/2023, n. 25, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha confermato il PTPC già approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 30/03/2021, n. 29 (Allegato A).

# SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.



La dotazione organica attuale è la seguente:

CATEGORIA	DOTAZIONE	IN SERVIZIO
Funzionari EQ	3	3
Istruttori	5	5
Agenti Polizia Locale	1	1
Operatori Esperti	0	0
Operatori	0	0
<b>totale</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

Con Delibera di Giunta Comunale n. 104 del 23/12/2022 è stata assunta a tempo determinato e parziale di un anno ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 una responsabile dell'Area Economico-finanziaria

È in servizio il Segretario Comunale per effetto dello schema di convenzione approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 16 del 24/06/2021

<b>STRUTTURA AREA TECNICA</b>		
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
D	FUNZIONARIO TECNICO / ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI AREA
C	ISTRUTTORE TECNICO	

<b>STRUTTURA AREA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO / ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI AREA
D	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALE	ASSISTENTE SOCIALE
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIALE D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	UFFICIALE D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

<b>STRUTTURA AREA ECONOMICO FINANZIARI</b>		
<b>CAT.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
D	FUNZIONARIO CONTABILE / ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI AREA
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

### 3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Si precisa che questo ente, con delibera di Giunta Comunale del 10/02/2023, n. 11, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato, il cd. Piano delle Azioni Positive (Allegato B e B1).

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>Indicatore</b>	<b>Valore di partenza</b>	<b>Target I^ anno</b>	<b>Target II^ Anno</b>	<b>Target III^ Anno</b>
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	0/25			
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	4/25	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	19/19	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto
Atti firmati con firma digitale / totale atti provvedimenti	30%	80%	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto
Dipendenti con firma digitale	10/10	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>Indicatore</b>	<b>Valore di partenza</b>	<b>Target I^ anno</b>	<b>Target II^ Anno</b>	<b>Target III^ Anno</b>
<b>Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti</b>	24,37 (da indicatore di bilancio preventivo 2023)			
<b>Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno</b>	NO			
<b>Tempestività dei pagamenti</b>	-7,05	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto
<b>Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia</b>	NESSUNA	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto	Mantenimento del livello qualitativo raggiunto

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

<b>INDICATORE</b>	<b>Valore di Partenza</b>	<b>Target 1° Anno</b>	<b>Target 2° Anno</b>	<b>Target 3 Anno</b>
<b>Totale corsi di formazione</b>	20	Quantomeno 10	Quantomeno 10	Quantomeno 10
<b>N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio</b>	9/10	Quantomeno 5	Quantomeno 5	Quantomeno 5

## SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 19/01/2023, n. 5, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene recepita interamente in questa sede (Allegato C e C1).

### SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato D) congiuntamente al parere del revisore con verbale n. 7 del 15/05/2023, registrato con protocollo n. 4222 del 15/05/2023.

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

- A. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE verificando:
- la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- B. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Letto, approvato, sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
**Firmato Digitalmente**  
**Gares Silvia**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Firmato Digitalmente**  
**Dr. Fadda Luigi**