



COMUNE DI CANCELLARA
Provincia di POTENZA



PIANO **I**NTEGRATO DI **A**TTIVITA' E **O**RGANIZZAZIONE
2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024, approvato da questo Ente con D.G.C. n. 70 del 14/11/2022.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del DM 132/2022 stabilisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per la sua approvazione è differito di 30 giorni successivi a quelli dell'approvazione dei bilanci.

Dato atto che con DMI del 19 aprile 2023 è stato approvato il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali al 31 maggio 2023, per la presente annualità l'approvazione del PIAO deve intendersi prorogata al **30 giugno 2023**.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, che vede il PIAO come una sorta di **“Testo unico della Programmazione”**, non ancora attuata a pieno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha il compito principale di fornire, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	CANCELLARA	
Indirizzo	VIA SALVATORE BASILE N. 1	
Recapito telefonico	0971/942014	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.cancellara.pz.it/	
e-mail	sindaco.cancellara@rete.basilicata.it	
PEC	comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80004880763	
Sindaco	FRANCESCO GENZANO	
Numero dipendenti al 31.12.2022	6	
Numero abitanti al 31.12.2022	1.1082	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico – DUP –

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi in termini di incremento del benessere economico/sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il Comune di Cancellara sorge a 680 m s.l.m., presenta un territorio prevalentemente montano, dalle antiche origini, con un'economia essenzialmente agricola anche se non manca qualche modesta attività industriale. I cancellaresi presentano un indice di vecchiaia di poco superiore alla media e sono distribuiti tra il capoluogo comunale, in cui si registra la maggiore concentrazione demografica, varie case sparse e le località contrada Carpine e Valle di Lifo.

Evoluzione demografica



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CANCELLARA (PZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il territorio di Cancellara si estende per 42,50 Km², al suo interno è presente una fiumara denominata Fiumara di Cancellara, un bosco denominato Bosco delle Noci ed una rete stradale così composta:

Strade Statali	Km 0,00
Provinciali	Km 0,00
Comunali interne al centro abitato.....	Km 10,00
Comunali esterne al centro abitato	Km 20,00

La sua principale risorsa economica continua a essere costituita dall'agricoltura, pur registrandosi un sensibile calo degli addetti a questo settore: si coltivano cereali, frumento, foraggi, ortaggi, alberi da frutta, ulivi e viti; **il principale prodotto locale resta la nota salsiccia a catena di Cancellara.**

Parte della popolazione si dedica anche alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di ovini e avicoli, seguito da quello di bovini, suini, caprini ed equini. L'industria è rappresentata da piccole aziende che operano nei comparti alimentare, edile, metallurgico e della fabbricazione di apparecchi per l'illuminazione. Il terziario si compone della rete commerciale (di dimensioni modeste ma sufficiente a soddisfare le esigenze primarie della comunità) e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario. Priva di servizi pubblici particolarmente significativi, tra le strutture sociali di rilievo spicca il "Centro sociale per persone diversamente abili", è presente una biblioteca per l'arricchimento culturale. La capacità ricettiva è limitata alla ristorazione ed alla presenza di due B&B; tra i servizi sanitari è garantito quello farmaceutico.

Sul territorio sussiste il plesso Scolastico adibito a scuola dell'infanzia primaria e secondaria di 1° grado ciò non è usuale per un Comune con meno di 2.000 abitanti.

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, sono definite dalla normativa. Questa Amministrazione nel suo programma di mandato pone particolare attenzione ai servizi alla persona, con avvio di diverse operazioni di marketing finalizzate allo sviluppo economico sostenibile per la promozione del territorio da inserire in un contesto di dialogo territoriale turistico strutturato.

Il progetto si articola in 8 (otto) Macroaree lavorative suddivise a loro volta in diverse microaree identificate in ambienti specifici lavorativi.

1 – VIVIBILITÀ DEL TERRITORIO URBANO:

- a. Riqualficazione di aree in stato di abbandono;
- b. Miglioramento e potenziamento del verde pubblico e privato all'interno del centro abitato;
- c. Proseguimento nel recupero e valorizzazione di opere strutturali con rilevanza architettonica (fontane, portali, facciate, archi in pietra ecc.).

2 – CENTRO STORICO E CASTELLO:

- a. Il centro storico ed il castello formano un connubio indissolubile non può esserci lo sviluppo dell'uno senza l'intervento sull'altro;
- b. Sviluppo inteso anche come ricaduta occupazionale per cittadini.
- c. Con le opportunità che si potrebbero venire a creare con i finanziamenti del PNRR, si tenterà di candidare a finanziamento il completamento strutturale dell'opera.

3 – SERVIZI:

- a. Gestione rifiuti (programmare e attuare l'entrata in vigore della tariffa puntuale con la misurazione dell'effettiva quantità dei rifiuti prodotti)
- b. Servizi comunali ed efficienza amministrativa con ampliamento della platea lavorativa;
- c. Servizio mensa;
- d. Servizi sociali;
- e. Concessione in gestione della palestra e dell'area fitness; completamento impianti sportivi;
- f. Completamento area sportiva campo sportivo;
- g. Ampliamento rete gas ai margini del centro abitato;
- h. Rifacimento impianto di pubblica illuminazione mediante project financing;
- i. Ampliamento rete idrica a servizio delle contrade.

4 – URBANISTICA:

- a. Destinazione edifici pubblici al servizio della comunità e dell'associazionismo;
- b. Censimento e programmazione di intervento su strutture pubbliche e private in stato di degrado;
- c. Piano regolatore- Regolamento Urbanistico.

5 – VIABILITÀ:

- a. Extraurbana e collegamenti con paesi limitrofi;
- b. Interna con prosieguo delle manutenzioni finalizzate alla eliminazione della crescita di piante spontanee;
- c. Rurale (proseguendo la manutenzione ordinaria continua dei tratturi);
- d. Attivarsi per far arrivare a finanziamento la progettazione della frana di "San Marco";
- e. Attivarsi con la Regione per il passaggio di gestione della strada da PIAN DEL CERRO-CANCELLARA-SERRA COPPOLI-PONTE TIERA;

6 – VALORIZZAZIONE RISORSE DEL TERRITORIO:

- a. Parco fluviale con realizzazione di un percorso in muntan bike;
- b. Bosco;
- c. Risorse idriche con realizzazione di vasca di accumulo in prossimità della Fontana di Via Oppido per mitigare il fabbisogno idrico durante il periodo estivo;
- d. Realizzazione di piazzola per l'Elisoccorso;
- e. Realizzazione, su punto panoramico del paese, di una "Panchina Gigante o Big Bench" con

realizzazione della stradina di accesso lungo il pendio; completamente riqualificazione Piazza Sedile e realizzazione dell'opera dedicata alla Madonna del Carmine;

- f. Concessione a privati del Laboratorio della Salsiccia;
- g. Attivarsi per lo sfruttamento dei fondi PNRR, qualora ce ne fosse la disponibilità, per la riqualificazione del Centro Storico nella sua interezza (facciate, tetti, strade);

7 – ATTIVITÀ PRODUTTIVE:

- a. Valorizzazione tipicità esistenti (salsiccia a catena);
- b. Turismo residenziale;
- c. Valorizzazione e miglioramento dei servizi per comparti:
 - (1) Agricoltura;
 - (2) Commercio;
 - (3) Artigianato.

8 – PROGETTAZIONE PER ACCESSO DIRETTO A BANDI EUROPEI E REGIONALI:

Come si può vedere sono tutte azioni che possono cambiare il modo di convivenza del nostro paese e attraverso il Comune, che svolgerà il ruolo di catalizzatore, dare un nuovo slancio alla vita di Cancellara, facendo sentire tutti, ognuno per la sua parte e per il suo specifico ruolo, protagonisti importanti e sostanziali della nostra vita comunitaria.

Nello specifico si intende potenziare la bellezza imponente del paese attraverso piccole accortezze spesso trascurate quali una pulizia costante dell'intero centro abitato ma anche delle zone di accesso a esso e delle strade di collegamento ad altri Comuni. Per un tale risultato l'Amministrazione metterà a disposizione ogni tipo di risorsa e di impegno e nel contempo farà affidamento su un elevato sviluppo del senso civico che deve essere proprio di ogni cittadino. Attraverso la riqualificazione delle aree in stato di abbandono, la manutenzione degli spazi verdi per bambini e anziani e degli stessi boschi presenti in loco, il recupero delle bellezze artistiche e architettoniche, e la valorizzazione del centro storico che avrà un legame indissolubile e imprescindibile dal castello, la valorizzazione di prodotti tipici già ben noti quali la salsiccia a catena si arriverà a un potenziamento del turismo territoriale. Turismo che verrà gestito come residenziale e "mordi e fuggi" e avrà in entrambi i casi una ricaduta positiva sullo stato economico, sociale e psicologico di Cancellara, che non verrà più visto come paese dormitorio ma come ottima risorsa e buon investimento per chi deciderà di dedicarsi al commercio, all'artigianato e all'agricoltura.

Nelle aree riguardanti i servizi al cittadino, l'urbanistica e la viabilità l'azione amministrativa sarà completamente volta a garantire, creare e migliorare tutti quei servizi che sono alla base quotidiana della vita di un cittadino, integrandoli, lì dove possibile, con servizi extra.

L'obiettivo primario sarà quello di "riempire" i contenitori sociali realizzati negli anni precedenti favorendo tutte quelle iniziative che abbiano come principio cardine la condivisione e la collaborazione dei cittadini.

2.2 Performance

Seppure l'adozione di tale sezione non è obbligatoria per gli enti di minore dimensione, la sua adozione è necessaria per consentire l'attivazione del c.d. "ciclo della performance" e la conseguente erogazione delle indennità di risultato e di incentivazione delle performance del personale dipendente.

Il Piano della Performance pubblicato al sotto-riportato link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/siti/cncllr766/Data/Allegati/GC-2023-00045-A2.PDF>

adottato con D.G.C. n. 45 del 29.05.2023, include gli obiettivi per l'anno in corso, definiti mediante un processo interattivo e partecipato (di negoziazione) che ha visto coinvolti l'Amministrazione comunale, i responsabili dei servizi (finanziario e tecnico) e il Segretario generale.

2.2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione

Al fine del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali, con esplicito riferimento all'art. 2, commi 594 e seguenti della Legge n. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali degli apparati informatici, dei fotocopiatori, degli veicoli e della telefonia fissa e dei beni di servizio per il triennio 2023/2025.

Dotazioni strumentali

1. Postazioni Informatiche

La più recente normativa ha imposto alle pubbliche amministrazioni un progressivo processo di automazione, rendendo necessario e indispensabile l'acquisto di apparecchiature informatiche sia da un punto di vista hardware che software. L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni. Non è pertanto ipotizzabile, allo stato attuale, una riduzione delle postazioni informatiche, ma l'Amministrazione Comunale di Cancellara persegue l'obiettivo di ridurre le dotazioni al minimo indispensabile condividendole fra più utenti ed utilizzandole collettivamente (Stampanti, scanner).

Criteri di gestione delle dotazioni informatiche

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

1. un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
2. un apparecchio telefonico, per ciascuna postazione lavorativa;
3. una stampante e/o un collegamento alla stampante multifunzione di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;

Le dotazioni informatiche assegnate verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- a) La sostituzione delle apparecchiature, personal computer o stampante, potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole o nel caso in cui non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo.
- b) L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- c) Si prevede, ove possibile, la rimozione delle stampanti individuali con il collegamento degli utenti a stampanti di rete per una riduzione del costo copia e minor costi di gestione delle stampanti e utilizzando fotocopiatrici con funzione integrata di stampante di rete.
- d) Di norma e quando possibile, gli acquisti informatici verranno effettuati utilizzando le convenzioni Consip S.p.A. prevedendo l'estensione della garanzia per la durata massima consentita con assistenza on-site, nonché sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici.

Obiettivi per il triennio 2023-2025:

Al fine di continuare in tale direzione, l'obiettivo per il triennio **2023-2025** è quello di migliorare le dotazioni informatiche adeguandolo alle sempre più innovative procedure e attrezzature migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro, salvo naturalmente le forniture che dovessero rendersi necessarie in seguito, per esempio, alla rottura improvvisa di un'apparecchiatura o all'istituzione di nuove postazioni di lavoro.

L'utilizzo delle strumentazioni è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio.

Il Comune è dotato di un fotocopiatore in rete che funziona da stampante e scanner per tutti gli

uffici, in modo da ridurre l'uso delle singole stampanti, che nel tempo saranno dismesse, ed offrono la possibilità di scannerizzare i documenti da archiviare.

Risulta comunque difficile prevedere riduzione di spesa nel triennio, anche in virtù della necessaria implementazione del sistema di nuovi software necessari al fine di gestire ulteriori esigenze determinate anche dalle continue novità legislative.

Per un'ottimizzazione delle risorse, anche in applicazione del decreto taglia carta (art. 27 D.L. n. 112/2008), si incentiverà maggiormente l'uso della posta elettronica certificata, si potenzierà l'utilizzo dei collegamenti via internet tra i vari enti pubblici per lo scambio dei dati e l'utilizzo della posta elettronica nei rapporti con altri enti e privati. Verrà utilizzato in modo più approfondito il software del protocollo informatico al fine di contribuire all'abbattimento dei costi della carta e del tempo necessario a fotocopiare i documenti protocollati per i vari servizi.

Dismissione di dotazioni strumentali

Non si prevede la dismissione di dotazioni informatiche al di fuori di casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di apparecchiature informatiche derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle strumentazioni, comporta normalmente la riallocazione fino al termine del ciclo di vita e, nei casi quest'ultima non sia possibile, la donazione a gruppi ed associazioni di volontariato locale o agli istituti scolastici per le aule di informatica.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature occorrenti a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, giustamente proporzionate alle dimensioni ed alle necessità dell'Ente.

Non ci sono sprechi, stante l'esiguità delle risorse disponibili e pertanto risulta molto difficile individuare eventuali possibilità di risparmio.

In particolare per quanto riguarda l'informatizzazione, premesso quanto sopra è chiaro che l'Ente non può procedere ad una contrazione delle spese relative, poiché il sistema informativo comunale è proporzionato alle esigenze dell'Ente medesimo e sono stati attuati di recente progetti di investimento per l'ammodernamento dell'hardware.

Apparecchiature di fotoriproduzione

Il Comune è dotato di un fotocopiatore in rete che funziona da stampante e scanner per tutti gli uffici;

Obiettivi per il triennio 2023-2025:

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riuso della carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per uso interno sono strettamente limitate all'indispensabile.

Si dirameranno disposizioni:

1. per il riciclo della carta;
2. per la stampa fronte-retro della documentazione al fine di ridurre i consumi di carta;
2. per la riduzione della stampa a colori;
3. per privilegiare la stampa fronte/retro dei documenti.

Apparecchi di telefonia Telefonia Fissa

E' previsto un apparecchio di telefonia per ogni posto di lavoro.

Gli apparecchi sono di proprietà del Comune e sono sostituiti solo in caso di guasto irreparabile.

Telefonia Mobile

Per quanto concerne la telefonia mobile, il Comune non dispone di dispositivi mobili.

Autovetture di servizio

Si riporta di seguito l'elenco delle autovetture di servizio di cui dispone l'Ente con le specificità di funzione per servizi prestati dall'Amministrazione:

MODELLO	TARGA
FIAT 16	DY336SG
CICLOMOTORE A TRE RUOTE	X975MY

che sono utilizzate per il servizio notifiche, le ispezioni e i sopralluoghi sui cantieri e per i restanti compiti istituzionali e per le molteplici attività che l'ente è chiamato a svolgere.

Gli organi di governo non hanno in dotazione nessuna autovettura (auto blu) e non ne è previsto l'acquisto nemmeno negli anni futuri.

I mezzi saranno dotati di un libretto sul quale verranno registrati giornalmente i chilometri percorsi, gli utilizzatori, la destinazione ed il servizio da espletare.

L'attendibilità del giornale di bordo dovrà essere controllata periodicamente dal Responsabile del Settore assegnatario dell'autovettura.

Le auto dovranno essere utilizzate esclusivamente per esigenze di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

Obiettivi per il triennio 2023-2025:

I mezzi saranno dotati di un libretto sul quale verranno registrati giornalmente i chilometri percorsi, gli utilizzatori, la destinazione ed il servizio da espletare.

L'attendibilità del giornale di bordo dovrà essere controllata periodicamente dal Responsabile del Servizio assegnatario dell'autovettura.

Le auto dovranno essere utilizzate esclusivamente per esigenze di servizio durante il normale orario di lavoro giornaliero e durante i turni prestabiliti di reperibilità.

Il personale è autorizzato altresì all'utilizzo dell'auto nel caso di chiamate d'emergenza o per calamità naturali.

Intraprendere un'attività di monitoraggio sui consumi di ogni automezzo.

I costi di manutenzione e di esercizio delle autovetture dovranno rispettare il limite previsto dall'art. 6 comma 14 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è 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 e 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.

Con riferimento a tale sottosezione si rinvia all'aggiornamento del Piano annuale e triennale per la prevenzione del rischio corruzione ed al programma annuale e triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025 - approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 19.05.2023 di aggiornamento, pubblicato al sotto-riportato link:

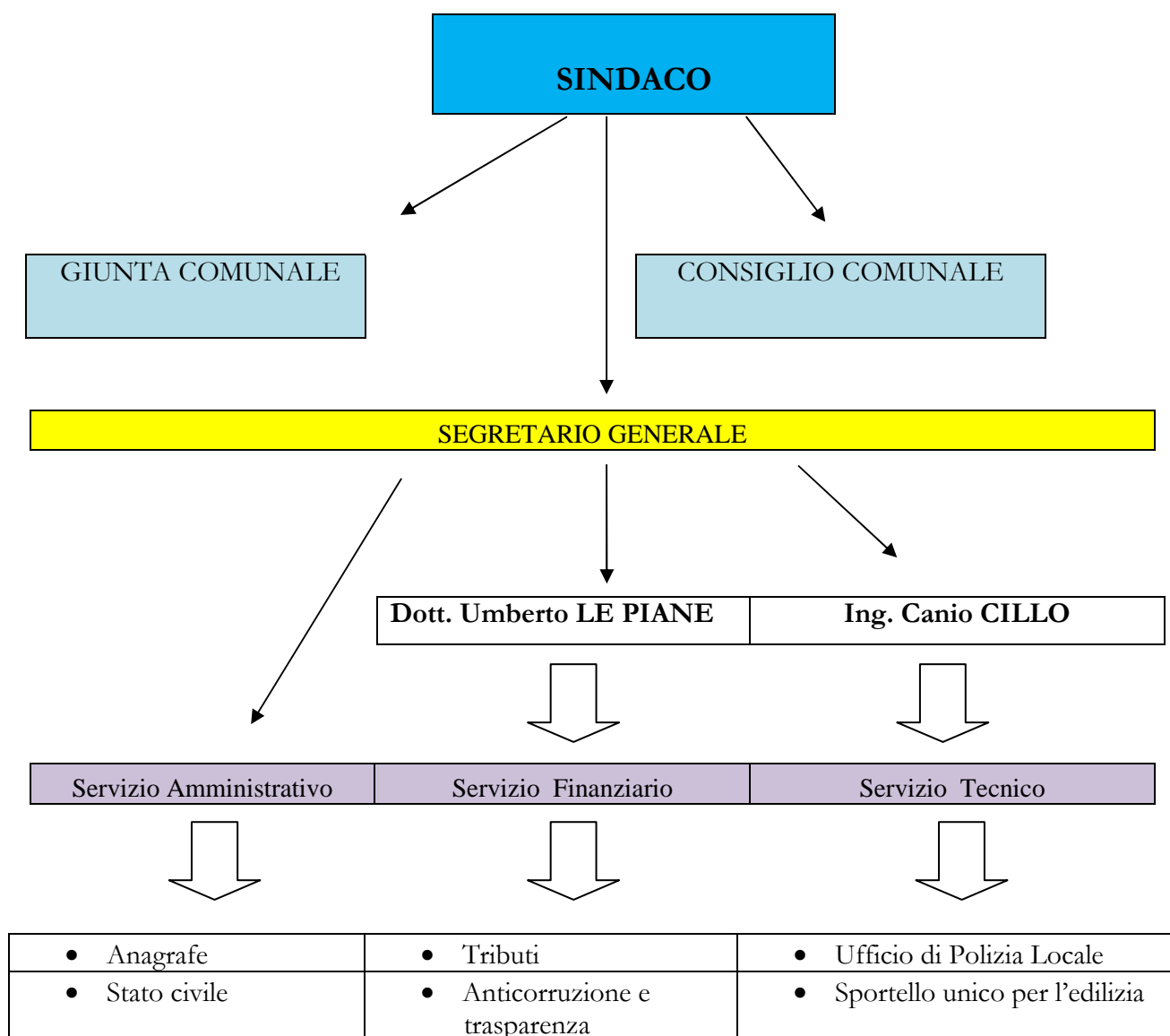
<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/siti/cncllr766/Data/Allegati/PRGC-2023-00043-A4.PDF>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa- Obiettivi di stato di salute organizzativa, di genere, etica e digitale delle risorse dell'Ente

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:
organigramma;



• Elettorale	• economato	• gestione cimitero
• Leva militare	• SUAP	• Manutenzione strade e strutture comunali
• Segreteria	• Personale (parte economica)	• Gestione opere pubbliche
• Affari generali	• Commercio	
• URP		
• protocollo		
• servizi sociali		
• personale (parte giuridica)		
• ufficio procedimenti disciplinari		

3.1.1 Struttura organizzativa- Obiettivi di stato di salute organizzativa, di genere, etica e digitale delle risorse dell'Ente – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE-

Premessa

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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.

In questa sottosezione si presenta il piano triennale delle azioni positive adottato con D.G.C. n. 37 del 12.05.2023 pubblicato al sotto-riportato link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/siti/cncllr766/Data/Allegati/PRGC-2023-00037-A1.PDF>

3.2 Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)

Premessa

L'adozione del P.O.L.A è finalizzata a regolamentare l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Cancellara, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile ai dipendenti in servizio assegnati alle attività espletabili in smart-working.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

In questa sottosezione si presenta il piano di organizzazione del lavoro agile adottato con D.G.C. n. 41 del 15.05.2023 pubblicato al sotto-riportato link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/siti/cncllr766/Data/Allegati/PRGC-2023-00041-A1.PDF>

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Piano Triennale del Fabbisogno del personale approvato con deliberazione n. 16 del 13.03.2023 e per la stessa non è rilasciato il parere del revisore in quanto figure la cui presenza nell'Ente locale è prevista come obbligatoria dalla legge.

Ulteriori modifiche della programmazione del personale saranno oggetto di valutazioni successive, dato atto della mancata sottoscrizione alla data odierna della Contrattazione Decentrata Integrativa, che potrebbe prevedere eventuali progressioni "c.d. speciali," all'interno delle aree in applicazione

del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 che devono necessariamente essere previste nel PTF. Si sottolinea che PTFP deve essere redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla spesa potenziale massima. A tal fine, nella presente sezione viene indicato:

- ✓ il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFB imposta come vincolo esterno al Comune dalla normativa;
- ✓ la capacità assunzionale del Comune, calcolata nel rispetto del regime delle assunzioni;
- ✓ il tetto massimo dei tempi determinati effettuabili dal comune in base alla normativa di riferimento;
- ✓ le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFB.

Spesa potenziale massima

La spesa potenziale massima è rappresentata dalla spesa media sostenuta nel triennio **2011-2013** e calcolata sulla base delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti.

Normativa di riferimento	Spesa Potenziale Massima (media trienni 2011/2013)
Art. 1, comma 557 quater L296/06 – CDC Sezione autonomie n. 13/2015	€ 436.222,85
Valore soglia da rispettare entro il 2025 (inteso come rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti come definiti nell'articolo 2 del DPCM 17.3.2020)	30,42%

In questa sottosezione si presenta il piano del fabbisogno del personale adottato con D.G.C. n. 16 del 16.03.2023 pubblicato al sotto-riportato link:

http://www.serviziopubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/cncllr766/Data/Delibere/gc-2023-00016.pdf

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Si dà atto che il Personale in servizio è stato reinquadrato con decorrenza dall'**1.04.2023** in attuazione del vigente CCNL sottoscritto il 16.11.2022, che si riportano di seguito per estratto:

NUMERO DIPENDENTI	AREA DI INQUADRAMENTO	SERVIZIO DI APPARTENENZA	UFFICIO
1	E.Q.	FINANZIARIO	****
1	E.Q.	TECNICO	****
1	ISTRUTTORE	TECNICO/AMMINISTRATIVO	VIGILANZA/ELETTORALE/PERSONALE
1	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	ANAGRAFE/STATO CIVILE/SOCIALE
1	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO	****
1	OPERATORE	TECNICO	****

3.4 Formazione del personale

Premessa

Il valore della formazione professionale, negli ultimi anni, ha assunto una rilevanza strategica quale strumento che accompagna la crescita delle Pubbliche Amministrazioni nell'esigenza progressiva di dotarsi di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide.

Il periodo post pandemia da Covid19 e le sfide lanciate dal Piano di Ripresa e Resilienza, hanno cambiato il significato della formazione e l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, arricchendone il suo valore. La formazione, oltre ad essere un mezzo per garantire la crescita professionale dei dipendenti e per stimolarne l'aspetto motivazionale, diventa uno strumento strategico volto al miglioramento dei servizi ai cittadini ed è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione ai fini della semplificazione e incentivazione della digitalizzazione delle procedure amministrative.

Nell'ambito della gestione delle risorse umane, le pubbliche amministrazioni programmano attività formative finalizzate all'accrescimento e all'aggiornamento professionale del proprio personale, sia aderendo a proposte formative presenti sul mercato che organizzando direttamente iniziative su tematiche di particolare interesse.

In questa sezione si presenta il piano della formazione del personale dipendente adottato con D.G.C. n. 40 del 15.05.2023 pubblicato al sotto-riportato link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/siti/cncllr766/Data/Allegati/GC-2023-00040-A1.PDF>