



# Comune di Badia Calavena

PROVINCIA DI VERONA

Indirizzo: Piazza Mercato n° 1 – 37030 Badia Calavena (VR)

Tel. 045/7810503 - 7810685

Sito istituzionale: [www.comune.badiacalavena.vr.it](http://www.comune.badiacalavena.vr.it)

Mail: [protocollo@comune.badiacalavena.vr.it](mailto:protocollo@comune.badiacalavena.vr.it) PEC: [comune.badiacalavena@pec.it](mailto:comune.badiacalavena@pec.it)

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(PIAO) 2023 – 2025

---

*(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – D. M. 30 giugno 2022, n. 132)*

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<i>Quadro generale di riferimento.....</i>	<i>3</i>
<b>SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 : VALORE PUBBLICO .....	6
2.1.1 – <i>Descrizione, non applicazione e rinvio .....</i>	<i>6</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 : PERFORMANCE .....	7
2.2.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>7</i>
2.2.2 – <i>Piano della Performance.....</i>	<i>7</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 : RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	14
2.3.1 – <i>Descrizione e conferma .....</i>	<i>14</i>
<b>SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>16</b>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	16
3.1.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>16</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	18
3.2.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>18</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 : PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	18
3.3.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>18</i>
<b>SEZIONE 4 : MONITORAGGIO .....</b>	<b>21</b>

## PREMESSA

### Quadro generale di riferimento

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n° 80 del 09/06/2021, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla legge n° 113 del 06/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, spesso poco integrati e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad intercettare ed integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il nuovo sistema su cui è imperniato il PIAO considera quale tema fondamentale il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche, che si sviluppa su una logica basata sul raggiungimento di obiettivi, sulle modalità di azione, sugli impatti, sui vincoli, nonché sulle risorse da impiegare, componenti fondamentali delle politiche dell'amministrazione.

Il DPR n° 81 del 24/06/2022, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato in G.U. n° 151 del 30/06/2022 ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze n° 132 del 30/06/2022, “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”, pubblicato in G.U. n° 209 del 07/09/2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico e sopprimono diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO. Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cf.* art. 1, comma 1, del DPR n° 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano delle azioni concrete;
- c) piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- d) piano della performance;
- e) piano di prevenzione della corruzione;
- f) piano organizzativo del lavoro agile;
- g) piano di azioni positive.

Oltre alla struttura del PIAO, la norma identifica, altresì, le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei

processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

## SEZIONE 1 : SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	<b>COMUNE DI BADIA CALAVENA</b>
<i>Indirizzo</i>	Piazza Mercato n° 1
<i>Città</i>	37030 – Badia Calavena
<i>Provincia</i>	VR
<i>Telefono</i>	0457810503 - 0457810685
<i>Pec</i>	comune.badia calavena@pec.it
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.badiacalavena.vr.it
<i>Codice fiscale</i>	83002470231
<i>Partita iva</i>	01681800239
<i>Codice IPA</i>	c_a540
<i>Codice Istat</i>	023005
<i>Codice catastale</i>	A540
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	2.599 al 31/12/2022
<i>Dipendenti</i>	10 al 31/03/2023 (escluso Segretario Comunale)

## SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.1: VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 – Descrizione, non applicazione e rinvio

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 da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il D.M. n° 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Badia Calavena, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

In ogni caso, l'art. 3, comma 2 del D.M. n° 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di Badia Calavena, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 7 del 31/03/2023, ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) 2023-2025, pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Bilanci* → *Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

## Sottosezione di programmazione 2.2: PERFORMANCE

### 2.2.1 – Descrizione

Questo ambito programmatico va predisposto secondo logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D.Lgs. n° 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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 dei cui all'art. 10, comma 1, lett. b), del predetto decreto.

Il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n° 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 13 del 20/02/2013 ed aggiornato con deliberazione n° 27 del 20/03/2017.

### 2.2.2 – Piano della Performance

In questa sottosezione (vd. art. 3, comma 1, lett. c) sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella dei settori e/o individuale, in linea con quanto previsto nel vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune nella medesima seduta con delibera precedente:

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2023**  
**OBIETTIVI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE**

numero d'ordine	TIPO OBIETTIVO/AZIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE DI AREA e collaboratori	percentuali di partecipazione all'obiettivo	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	NOTE DEL RESPONSABILE (eventuali note su variazione dei contenuti o tempi dell'obiettivo)
1	<b>OBIETTIVO di MANTENIMENTO:</b> anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi	<b>Recupero evasioni IMU anno d'imposta 2017 e 2018</b>	BOTTACINI PIETRO GIUSEPPE (Responsabile) ZORZELLA SILVIA, TESSARI ALICE e FERRARI VITTORIO (collaboratori)	BOTTACINI PIETRO GIUSEPPE: 10% ZORZELLA SILVIA: 20% TESSARI ALICE: 60% FERRARI VITTORIO: 10%	predisposizione testo di comunicazione accertamento, stampa analisi liquidazione per la verifica di eventuali errori o omissioni da correggere, stampa massiva accertamenti e invio ai contribuenti: entro 31/12/2023	SI/NO	
	<b>AZIONE:</b> descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	Gestione dei controlli, incrociando le varie banche dati con i versamenti effettuati					
2	<b>OBIETTIVO di MANTENIMENTO:</b> anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi	<b>Recupero evasioni TARI anno d'imposta 2017 e 2018</b>	BOTTACINI PIETRO GIUSEPPE (Responsabile) ZORZELLA SILVIA, TESSARI ALICE e FERRARI VITTORIO (collaboratori)	BOTTACINI PIETRO GIUSEPPE: 10% ZORZELLA SILVIA: 20% TESSARI ALICE: 60% FERRARI VITTORIO: 10%	predisposizione testo di comunicazione accertamento, stampa massiva accertamenti e invio ai contribuenti: entro 31/12/2023	SI/NO	
	<b>AZIONE:</b> descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	Gestione dei controlli sui versamenti con emissione accertamento					





7	<p><b>OBIETTIVO di MANTENIMENTO:</b>  <i>anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi</i></p>	<p><b>CONTRIBUTO MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI PER ACQUISTO LIBRI A FAVORE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE</b></p>	<p>BOTTACINI PIETRO                      GIUSEPPE                      (Responsabile)                      ZORZELLA                      SILVIA(collaboratore)</p>	<p>ZORZELLA SILVIA: 100%</p>	<p>entro il 30/11/2023</p>	<p>SI/NO</p>	
	<p><b>AZIONE:</b> <i>descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo</i></p>	<p>richiesta di partecipazione al bando ministeriale; procedura di acquisto dei libri; rendicontazione della spesa entro i termini stabiliti dal MIC</p>					
8	<p><b>OBIETTIVO di MANTENIMENTO:</b>  <i>anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi</i></p>	<p><b>TRANSAZIONE AL DIGITALE PA - RESPONSABILE DELLA TRANSAZIONE</b></p>	<p>BOTTACINI PIETRO                      GIUSEPPE (RTD)                      GASPARI GIADA e                      ZORZELLA                      SILVIA(collaboratori)</p>	<p>BOTTACINI PIETRO                      GIUSEPPE: 45% GASPARI                      GIADA: 45% ZORZELLA                      SILVIA: 10%</p>	<p>scadenza prevista da normativa specifica:                      31/12/2023</p>	<p>SI/NO</p>	
	<p><b>AZIONE:</b> <i>descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo</i></p>	<p>scadenze per la transazione al digitale previste da normativa specifica. Aiuto a sostegno all'RTD fornito da ditta BOXXAPPS Srl</p>					

OBIETTIVI TRASVERSALI							
13	OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di tutti gli strumenti adottati dall'Ente in materia	SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI PO	SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE 40% RESPONSABILE TECNICO 40%	durante il corso dell'anno	SI/NO	
	AZIONE 1	Rispetto delle misure contenute nel PTPC 2020-2022, relativamente ai processi mappati dell'area amministrativo contabile/area tecnica		SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE 40% RESPONSABILE TECNICO 40%	durante il corso dell'anno	SI/NO	
	AZIONE 2	Rispetto delle misure indicate nel PTPC 2020 - 2022, relativamente alla sezione dedicata alla trasparenza amministrativa: pubblicazione di atti e documenti di competenza della propria area		SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE 40% RESPONSABILE TECNICO 40%	durante il corso dell'anno	SI/NO	
	AZIONE 3	Predisposizione PTPC 2023-2025		SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE 40% RESPONSABILE TECNICO 40%	durante il corso dell'anno	SI/NO	

<b>AZIONE 4</b>	<b>Attività rispetto privacy in base a risultanze AUDIT del DPO</b>	<i>SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE RESPONSABILE TECNICO 40%</i>	durante il corso dell'anno	SI/NO	
-----------------	---	--	----------------------------	-------	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2023**

**OBIETTIVI del Settore TECNICO LAVORI PUBBLICI ed EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA**

numero d'ordine	TIPO OBIETTIVO/AZIONE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE DI AREA e collaboratori	percentuali di partecipazione all'obiettivo	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	NOTE DEL RESPONSABILE (eventuali note su variazione dei contenuti o tempi dell'obiettivo)
1	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO:</b> deve intendersi come obiettivo nuovo rispetto al passato. Descrivere la finalità	<b>PNRR - RIQUALIFICAZIONE E SISTEMAZIONE SISMICA EDIFICIO ADIBITO A SCUOLA MATERNA E NIDO INTEGRATO</b>	<i>Zambotto Monica /Pellicari Lucia</i>	<i>Zambotto Monica 100%</i>	Entro settembre: Aggiudicazione con contratto	SI/NO	
	<b>AZIONE:</b> descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. approvazione progetti 2. ottenimento pareri enti preposti 3. gara affidamento lavori					
2	<b>OBIETTIVO DI SVILUPPO:</b> deve intendersi come obiettivo nuovo rispetto al passato. Descrivere la finalità	<b>PNRR - EFFICIENTAMENTO EDIFICI COMUNALI</b>	<i>Zambotto Monica /Pellicari Lucia</i>	<i>Zambotto Monica 100%</i>	Entro mese di ottobre: Chiusura lavori	SI/NO	
	<b>AZIONE:</b> descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. approvazione progetti 2. ottenimento pareri enti preposti 3. gara affidamento lavori					

3	OBIETTIVO di mantenimento: anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi	PROGETTO RIQUALIFICAZIONE CIMITERO DEL CAPOLUOGO II STRALCIO	Zambotto Monica /Pellicari Lucia	Zambotto Monica 100%	Entro mese di settembre aggiudicazione gara e inizio cantiere	SI/NO	
	AZIONE: descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. approvazione progetti 2. ottenimento pareri enti preposti 3. gara affidamento lavori					
4	OBIETTIVO di MNTENIMENTO: anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi	PNRR - REALIZZAZIONE NUOVO TEATRO, INCLUSIONE SOCIALE	Zambotto Monica /Pellicari Lucia	Zambotto Monica 100%	Entro settembre aggiudicazione lavori e contratto	SI/NO	
	AZIONE: descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. approvazione progetti 2. ottenimento pareri enti preposti 3. gara affidamento lavori					
5	OBIETTIVO di MANTENIMENTO: anche obiettivi che si ripetono negli anni che garantiscono mantenimento del livello di servizi	SISTEMAZIONE FRANA CUNEGHI	Zambotto Monica	Zambotto Monica 100%	Entro mese Dicembre fine lavori	SI/NO	
	AZIONE: descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. approvazione progetti 2. ottenimento pareri enti preposti 3. gara affidamento lavori					
	OBIETTIVI EX ART. 67 COMMA 5, lett. B) DEL CCNL 21.05.2018	PIANO DEGLI INTERVENTI	Zambotto Monica	Zambotto Monica	Entro mese di dicembre approvazione PI -		
6	AZIONE: descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. Adozione variante PI 2. Pubblicazione	Zambotto Monica /Pellicari Lucia	Zambotto Monica 100%	approvazione PI - Entro mese di gennaio pubblicazione	SI/NO	
7	OBIETTIVI EX ART. 67 COMMA 5, lett. B) DEL CCNL 21.05.2018	DIGITALIZZAZIONE EDILIZIA PRIVATA	Zambotto Monica /Pellicari Lucia	Zambotto Monica 0%/Pellicari Lucia 100%	Entro mese di dicembre n. 250 pratiche	SI/NO	
	AZIONE: descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. Digitalizzazione pratiche edilizia privata					
8	OBIETTIVI EX ART. 67 COMMA 5, lett. B) DEL CCNL 21.05.2018	Progetto di interventi del personale esterno fuori orario di lavoro per far fronte a situazioni di criticità ed emergenza sul territorio comunale	Zambotto Monica /Pellicari Lucia	Coeli Marco 50% Zordan Daniele 50%	Durante tutto l'anno	SI/NO	
	AZIONE: descrivere una o più attività per raggiungere l'obiettivo	1. servizio sgombero neve su territorio per periodo invernale; 2. interventi in tutti i periodi dell'anno per fronteggiare situazioni di emergenza; 3. richieste di interventi per servizi cimiteriali fuori orario di lavoro					
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>							
	OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di tutti gli strumenti adottati dall'Ente in materia		SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE 40% RESPONSABILE TECNICO 40%	durante il corso dell'anno	SI/NO	

9	AZIONE 1	Rispetto delle misure contenute nel PTPC 2020-2022, relativamente ai processi mappati dell'area amministrativo contabile/area tecnica	<i>SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI PO</i>	<i>SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE 40% RESPONSABILE TECNICO 40%</i>	durante il corso dell'anno	SI/NO	
	AZIONE 2	Rispetto delle misure indicate nel PTPC 2020 - 2022, relativamente alla sezione dedicata alla trasparenza amministrativa: pubblicazione di atti e documenti di competenza della propria area		<i>SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE RESPONSABILE TECNICO 40%</i>	durante il corso dell'anno	SI/NO	
	AZIONE 3	Predisposizione PTPC 2023-2025		<i>SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE RESPONSABILE TECNICO 40%</i>	durante il corso dell'anno	SI/NO	
	AZIONE 4	Attività rispetto privacy in base a risultanze AUDIT del DPO		<i>SEGRETARIO COMUNALE 20% RESPONSABILE CONTABILE RESPONSABILE TECNICO 40%</i>	durante il corso dell'anno	SI/NO	

## **Sottosezione di programmazione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 – Descrizione e conferma**

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° 190/2012 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° 190/2012 e del D.Lgs. n° 33/2013.

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 n° 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 quelle 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 D.Lgs. n° 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di Badia Calavena, con deliberazione di Giunta Comunale n° 70 del 10/08/2022, esecutiva ai sensi legge, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, pubblicato nelle sezioni:

- *Amministrazione trasparente*→*Disposizioni generali*→ *Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza*;
- *Amministrazione trasparente*→*Altri contenuti*→*Prevenzione della corruzione*;

del sito web istituzionale, dopo un'attenta e nuova mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'Ente.

Il PNA 2022, con validità per il triennio 2023-2025, definitivamente approvato dall'Anac il 16/11/2022, introduce semplificazioni procedurali per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come accade per il Comune di Badia Calavena, prevedendo la possibilità di aggiornare questa sottosezione, approvando un nuovo strumento programmatico, ogni tre anni (e non ogni anno come per le restanti Amministrazioni). Il Comune con meno di 50 dipendenti può quindi confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del Piao.

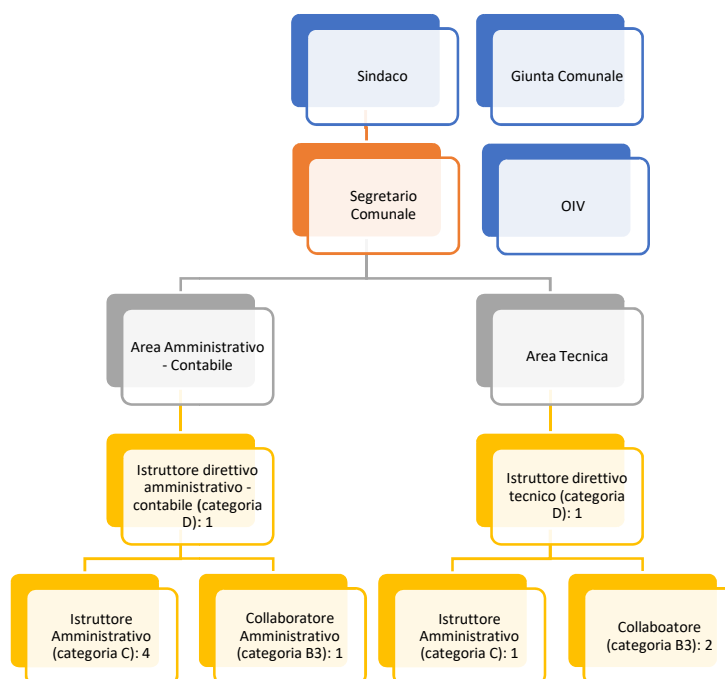
L'Amministrazione dà qui ora atto che nessuna delle quattro fattispecie appena sopra indicate si è verificata e, pertanto, ritiene di poter confermare i contenuti della sottosezione "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" del Paio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 98 del 16/12/2022, che di fatto rinvia al PTPCT approvato con la citata deliberazione n° 70 del 10/08/2022.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.1.1 – Descrizione

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n° 78 del 25/07/2005, vede l'articolazione su 2 Aree, ciascuna sotto la direzione ed il controllo di un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa ed incaricato di funzioni dirigenziali di cui di cui agli articoli 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2 del D.Lgs. n° 267/2000. Graficamente:



Il seguente prospetto rappresenta l'attuale dotazione organica nonché il fabbisogno di personale previsto per il triennio di riferimento:

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 31/03/2023
<i>Amministrativo-Contabile</i>	D	1	1
	C	4	4
	B3	1	1
<i>Tecnica</i>	D	1	1
	C	1	1
	B3	2	2
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>10</b>



Con l'entrata in vigore il 1/04/2023 della specifica sezione del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto lo scorso 16/11/2022, il sistema di classificazione del personale del comparto si articolerà su 4 Aree, corrispondenti a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionale. Di seguito si riporta la trasposizione sulla nuova classificazione dell'attuale assetto organizzativo del Comune di Badia Calavena (alla data del 31/03/2023):

<b>AREA ex CCNL 16.11.2022</b>	<b>AREA da macrostruttura del Comune</b>	<b>POSTI PREVISTI</b>	<b>POSTI COPERTI al 31/03/2023</b>
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	Area Tecnica	1	1
	Area Amministrativo- Contabile	1	1
<b>Area degli Istruttori</b>	Area Tecnica	1	1
	Area Amministrativo- Contabile	4	4
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	Area Tecnica	2	2
	Area Amministrativo- Contabile	1	1
<b>Area degli Operatori</b>	Area Tecnica	0	0
	Area Amministrativo- Contabile	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

Da rilevare che il Piano stesso prevede che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023 – 2025, siano comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante procedure di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis del D.Lgs. n° 165/2001) o mobilità volontaria (art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001) o mediante apposite procedure concorsuali o mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

La figura del Segretario Comunale al momento non è ricoperta.

Tutte le informazioni e i dati sull'organizzazione e sul personale sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Personale* del sito web istituzionale del Comune.

## Sottosezione di programmazione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 – Descrizione

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello *smart working*, disponendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione e il lavoratore.

Il nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza.

Al momento tale modalità di resa della prestazione lavorativa non è attiva. L'Amministrazione valuterà, di concerto con le organizzazioni sindacali, la fattibilità della sua introduzione nell'Ente alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.

## Sottosezione di programmazione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.3.1 – Descrizione

Il Comune di Badia Calavena, nel corso del 2022, ha dato integrale attuazione al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2022-2024, approvato con deliberazione n° 97 del 07/12/2022, esecutiva, dando copertura a tutti i posti vacanti, e resasi vacanti in corso d'anno, previsti nel piano (piano confluito poi nel PIAO 2022-2024). La situazione risultante è quella riportata nella precedente sottosezione "Struttura organizzativa".

Per il momento, quindi, si rilevano i seguenti fabbisogni di risorse umane per il triennio 2023-2025, come risultante dal Piano dei Fabbisogni di personale approvato nella medesima seduta con delibera di Giunta Comunale precedente alla presente:

- n°1 posto presso l'Area Tecnica (Area degli Istruttori);
- sostituzione del personale eventualmente cessato (n. 1 posti presso Area Amministrativa – contabile: Area degli Operatori Esperti – n°1).

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 31/03/2023	Cessazioni previste	POSTI DA COPRIRE TRIENNIO 2023-2025		
					2023	2024	2025
Amministrativo-Contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	0	0	0	0
	Area degli Istruttori	4	4	0	0	0	0
	Area degli Operatori Esperti	1	1	1	1	0	0
Tecnica	D	1	1	0	0	0	0
	Area degli	2	1	0	1	0	0

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 31/03/2023	Cessazioni previste	POSTI DA COPRIRE TRIENNIO 2023-2025		
					2023	2024	2025
	Istruttori						
	Area degli Operatori Esperti	2	2	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>11</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

La consistenza del personale risulta, altresì, così articolata:

TOTALE: n° 10 dipendenti al 31/03/2023, di cui:

- n° 10 dipendenti a tempo indeterminato;
- n° 0 dipendenti a tempo determinato;
- n° 9 dipendenti a tempo pieno;
- n° 1 dipendente a tempo parziale.

Si dà atto del rispetto di tutti i vincoli e i limiti di legge imposti per il personale e le relative spese, ed in particolare:

**Contenimento della spesa di personale**, prevista dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge n° 296 del 27/12/2006 come riportato nell'elaborato della ditta Publika Servizi Srl qui allegato e che si richiama integralmente.

**Facoltà assunzionali**, di cui all'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L. n° 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla legge n° 58 del 28/06/2019, come riportato nell'elaborato della ditta Publika Servizi Srl qui allegato e che si richiama integralmente.

**Lavoro flessibile**, il cui limite è fissato dall'art. 9, comma 28 del D.L. n° 78/2010. Tale limite di spesa va determinato sulla base della spesa media del triennio 2007/2009 che, per il Comune di Badia Calavena, è pari ad € 12.661,54, oneri inclusi.

Per il 2023, al momento, è previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile, a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.

**Verifica delle eccedenze**: ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. n° 165/2001, come dichiarato dai Responsabili dei servizi, per il Comune di Badia Calavena non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazioni alle esigenze funzionali degli uffici.

**Procedure di stabilizzazione**: si dà atto che, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n° 75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal competente Servizio Personale, non risulta presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20 del D.Lgs. n° 75/2017.

**Graduatorie**: il Comune di Badia Calavena dispone, al momento, di n° 1 graduatoria in corso di validità per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile cat. D, pubblicata e resa disponibile nella specifica sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale.

**Verifica dei presupposti normativi** il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il Comune di Badia Calavena:

- ✓ ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- ✓ ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n° 185/2008);
- ✓ non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n° 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ✓ ha rispettato i vigenti vincoli finanziari e gli equilibri di bilancio.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Per il momento, l'art. 6 del D.M. n° 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Badia Calavena, di compilare la presente sezione.

In ogni caso, si ritiene opportuno elaborare anche questa specifica sezione, dato che la stessa risulta:

- a) funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, così da consentire l'avvio del nuovo ciclo annuale;
- b) necessaria al fine dell'erogazione degli incentivi e degli istituti premianti;
- c) necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP – Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione	Art. 147-ter D. Lgs. n° 267/2000 Artt. 227 e ss. D. Lgs. n° 267/2000	Annuale (derogabile per i Comuni con meno di 15.000 abitanti) Rendiconto entro 30 aprile esercizio successivo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, D.L. n° 179/2012 Circolare AgID n° 1/2016	31 marzo 23 settembre
	Rilevazione della tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. n° 33/2013 Art. 1, commi da 858 a 872 legge n° 145/2018	Trimestrale Annuale
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la scadenza stabilita nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato dal Comune	Artt. 6 e 10 D.Lgs. n° 150/2009	Periodico
	Relazione da parte del	Direttiva Presidenza del	30 marzo

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
	Comitato Unico di Garanzia di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Consiglio dei Ministri n° 1/2019	
	Relazione annuale sulla performance	Artt. 6 e 10 D.Lgs. n° 150/2009	30 giugno
	Monitoraggio sull'adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance (SMVP)	Art. 7, comma 1, D.Lgs. n° 150/2009	Annuale
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	Periodico
	Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall'Anac con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14 legge n° 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'Anac
	Attestazione da parte degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) D.Lgs. n° 150/2009 Art. 44 D.Lgs. n° 33/2013	Di norma entro il primo semestre dell'anno
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, comma 2 Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n° 132/2022	A partire dal 2024
	Elaborazione del conto annuale del personale	Art. 60 D.Lgs. n° 165/2001 e circolari RGS	Annuale
	Relazioni sull'attuazione dei CCDI	Art. 40, comma 3-sexies D.Lgs. n° 165/2001	In occasione approvazione o aggiornamento CCDI
	Monitoraggio permanente sugli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Art. 53 D.Lgs. n° 165/2001	Tempestivo, mediante caricamento su portale Anagrafe delle Prestazioni
	Monitoraggio	Art. 55-bis D.Lgs. n°	Entro 20 gg

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
	procedimenti disciplinari – Comunicazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica	165/2001	dall'adozione dei provvedimenti
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, comma 2 Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n° 132/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1 legge n° 124/2015	30 giugno
<b>3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale</b>	Monitoraggio sui fabbisogni e sulle eccedenze di personale		Annuale
	Monitoraggio sull'impiego del lavoro flessibile e lavoratori socialmente utili	Art. 36, comma 3 D.Lgs. n° 165/2001 e direttiva DFP n° 2/2010	Almeno annuale
	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, comma 2 Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n° 132/2022	A partire dal 2024

\*\*\*\*\*

Allegati:

- *Relazione sul calcolo delle capacità assunzionali in esecuzione del Decreto Ministeriale 17/03/2020* elaborato dalla ditta Publika Servizi Srl.