



Comune di Plodio

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Plodio ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“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”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Plodio ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 29/11/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 74/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
 - con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita
 - l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: 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;
 - il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.05.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 30.06.2023;
 - la Conferenza Stato-città ed autonomie locali risulta aver deciso l'ulteriore differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione al 31 luglio 2023;
 - il Comune di Plodio ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2023 del 25/05/2023;

l'Ente ritiene di approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare

una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Plodio ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Località Chiesa, 72	Plodio	SV	17043
Centralino	+39 019-519649			
Sito	http://www.comune.plodio.sv.it/			
e-mail	protocollo@comune.plodio.sv.it			
PEC	comune.plodio.sv@pec.it			
Codice fiscale	00261320097			
Partita IVA	00261320097			
Codice ISTAT	009050	Codice Catastale	G741	

Residenti al 31.12.2022:627

Sindaco: BADANO Gabriele

Giunta Comunale:

BADANO Gabriele

BERGERO Flavio

PRANDO Carmen

Consiglio Comunale

BADANO Gabriele, BERGERO Flavio, PRANDO Carmen, RAVAZZA Massimo, COSTA Gessica, PANNELLI Italo, VIGLINO Marisa, MACCIO' Sabrina, , CAPPÀ Antonio, INCORVAIA Gio Lucas, BERGERO Patrizia

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 18/2019 del 10/06/2019
- del Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

presentato con D.G.C. n. 47/2022 del 11/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 15/2022 del 29/07/2022 , aggiornato con D.C.C. n. 10/2023 del 25/05/2023

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Gli obiettivi performance sono come di seguito indicati:

Ufficio Finanziario e Tributi

Responsabile MERLINO Cristina

L'Amministrazione Comunale, tenuto conto della normativa riguardante il servizio Finanziario, ritiene prioritaria la puntuale gestione dei servizi alla cittadinanza e considerato che anche i servizi finanziari per la loro caratteristica di front-office con i cittadini rappresentano servizi connotati da particolare visibilità, dovrà essere attribuita particolare attenzione al rapporto con il pubblico al fine di promuovere l'immagine di efficienza dell'ente e rafforzare il rapporto di fiducia tra l'ente stesso ed il cittadino utente. Si individuano nel dettaglio i seguenti obiettivi da raggiungere:

- a) Attuazione Piano delle assunzioni come da pianificazione triennale del Fabbisogno di personale 2023/2025;
- b) Accertamento tributi locali e attivazione procedure coattive di recupero annualità pregresse per contrastare l'evasione tributaria;
- c) Rispetto tempi di pagamento delle fatture;
- d) Redazione bilancio finanziario 2023/2025 entro i termini di legge;
- e) Redazione Rendiconto della gestione anno 2022 entro i termini di legge
- f) Assestamento generale di bilancio e salvaguardia equilibri per esercizio 2023/2025;
- g) Comunicazione dati bilancio preventivo e consuntivo al BDAP del MEF;
- h) Compilazione e trasmissione questionari SOSE;

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

Al raggiungimento degli obiettivi Le verrà liquidato il Risultato spettante relativo all'anno 2023.

ALL A Servizio finanziario

SERVIZIO 1 - TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	
ATTIVITA'	OBIETTIVI
Apertura sportello comunale al pubblico 6	Regolare apertura nei giorni ed orari previsti
Gestione istanze inviate all'ufficio	Rispetto dei termini di legge.
Redazione mandati di pagamento U	Rispetto dei termini di legge.
Collegamenti Informativi con altri enti -3'	Aggiornamento tempestivo e continuo delle procedure
Adeguamento alla nuova normativa relativa *2	Predisposizione modulistica e procedure
Altre e diverse attività connesse al servizio U	Adeguamento tempestivo e riscontro alle varie necessità

SERVIZIO 2 - REDAZIONE BILANCIO E CONSUNTI E TRASMISSIONE A BDAP	
ATTIVITA'	OBIETTIVI
Apertura sportello comunale al pubblico -4	Regolare apertura nei giorni ed orari previsti
Gestione bilancio di previsione e consuntivo -3'	Rispetto dei termini di legge.
Gestione invio reports statistici U	Rispetto dei termini di legge.
Esecuzione dei procedimenti ed adempimenti collegati alle norme vigenti -3*	Predisposizione modulistica e procedure e adempimenti conseguenti

SERVIZIO 3 - ACCERTAMENTO TRIBUTI LOCALI E ATTIVAZIONE PROCEDURE COATTIVE	
ATTIVITA'	OBIETTIVI
Coordinamento e controllo del servizio -3*	Organizzazione del servizio nel rispetto delle scadenze e dei termini di legge
Aggiornamento normativo e delle procedure 6	Controllo dell'operato del personale e gestione puntuale del servizio associato
Consulenza telefonica e via internet in remoto all'ufficio -3'	Disponibilità tempestiva alle comunicazioni e risposta di consulenza

SERVIZIO 4 - SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	
ATTIVITA'	OBIETTIVI
Adeguamento alle nuove norme inerenti la gestione del U servizio finanziario e tributi	Organizzazione del servizio e puntuale esecuzione degli adempimenti connessi
Comunicazioni periodiche al Mef, Sose e Perla.Pa inerenti U dati finanziari dell'Ente	Puntualità nella esecuzione degli adempimenti
Adeguamento dei regolamenti comunali alle nuove U disposizioni di legge	Predisposizione tempestiva
Supporto continuo al servizio finanziario -4	Tempestività nella gestione del servizio e rispetto delle scadenze prefissate.
Verifica determini, mandati e reversali	

Ufficio Anagrafe, Leva, Stato Civile, Affari generali

Responsabile MERLINO Cristina

L'Amministrazione Comunale, tenuto conto della normativa riguardante i servizi associati, nello specifico i Servizi Demografici, ritiene prioritaria la puntuale gestione dei servizi alla cittadinanza e considerato che i servizi demografici per la loro caratteristica di front-office con i cittadini rappresentano servizi connotati da particolare visibilità, dovrà essere attribuita particolare attenzione al rapporto con il pubblico al fine di promuovere l'immagine di efficienza dell'ente e rafforzare il rapporto di fiducia tra l'ente stesso ed il cittadino utente. Si individuano nel dettaglio i seguenti obiettivi da raggiungere:

- a) Assicurazione del funzionamento dei servizi demografici, statistici, leva ed elettorali, prosecuzione gestione della Carta Identità Elettronica;
- b) Adeguamento dei vigenti regolamenti alle nuove disposizioni di legge che interverranno nelle materie di competenza;
- c) Aggiornamento dei procedimenti anagrafici di stato civile, elettorale, statistico e dei relativi servizi fruiti dal cittadino attraverso l'applicazione di tecnologia informatica;

- d) Collegamento informatico on-line tra Anagrafe comunale ed altri Enti - Forze di Polizia e cittadini;
- e) Adeguamento alle nuove norme relative all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente.
- f) Supporto continuo al servizio finanziario e predisposizione determine, mandati e reversali.

Al raggiungimento degli obiettivi Le verrà liquidato il Risultato spettante relativo all'anno 2023.

ALL B servizio anagrafe - elettorale - leva - statistica -

SERVIZIO 1 - Anagrafe - Stato Civile	ATTIVITA'	OBIETTIVI
	Apertura sportello comunale al pubblico -3'	Regolare apertura nei giorni ed orari previsti
	Gestione istanze e movimenti demografici 6	Rispetto dei termini di legge.
	Redazione atti di stato civile e procedure connesse -3'	Rispetto dei termini di legge.
	Collegamenti informatici con altri enti e forze di polizia U	Aggiornamento tempestivo e continuo delle procedure
	Adeguamento alla nuova normativa relativa alle unioni civili e convivenze di fatto →	Predisposizione modulistica e procedure
	Altre e diverse attività connesse al servizio U	Adeguamento tempestivo e riscontro alle varie necessità

SERVIZIO 2 - ELETTORALE - LEVA - STATISTICA	ATTIVITA'	OBIETTIVI
	Apertura sportello comunale al pubblico →	Regolare apertura nei giorni ed orari previsti
	Gestione iscrizioni e cancellazioni liste elettorali 6	Rispetto dei termini di legge.
	Gestione mensili reports statistici -3	Rispetto dei termini di legge.
	Esecuzione dei procedimenti ed adempimenti collegati al censimento della Popolazione 2021 -3'	Predisposizione modulistica e procedure e adempimenti conseguenti

SERVIZIO 3 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SUPPORTO AL SERVIZIO FINANZIARIO	ATTIVITA'	OBIETTIVI
	Adeguamento alle nuove norme inerenti la gestione del protocollo informatico →	Organizzazione del servizio e puntuale esecuzione degli adempimenti connessi
	Comunicazioni periodiche al Mel, Sose e Perla.Pa inerenti dati finanziari e del personale dell'Ente -3	Puntualità nella esecuzione degli adempimenti
	Adeguamento dei regolamenti comunali alle nuove disposizioni di legge -3'	Predisposizione tempestiva
	Supporto continuo al servizio finanziario -3	Tempestività nella gestione del servizio e rispetto delle scadenze prefissate.
	Predisposizione determine, mandati e reversali	

Ufficio Tecnico

Responsabile: Ing. Alberto Marabotto.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO Le priorità sono il mantenimento ed il miglioramento dei servizi; il lavoro sarà pertanto rivolto principalmente alla realizzazione degli interventi manutentivi compresi nell'elenco annuale che, in parte, si sovrappone al lavoro da compiersi nell'ambito del servizio Lavori Pubblici. L'effettiva realizzazione degli interventi è comunque sempre subordinata al reperimento delle fonti di finanziamento. Oltre ai lavori contenuti nell'elenco annuale vanno considerati anche i lavori che sono già stati inseriti nella programmazione degli anni scorsi ma che non sono ancora stati definitivamente realizzati, principalmente per motivi legati al mancato reperimento dei finanziamenti. Da sottolineare infine che il mantenimento ed il miglioramento dei servizi risulta particolarmente gravoso dal complesso quadro normativo e dalle caratteristiche peculiari di un patrimonio in gran parte vetusto ed interessato, nel tempo, da interventi a "tamponare".

Inoltre il territorio del Comune è interessato da fenomeni di dissesto idrogeologico che hanno richiesto e richiedono particolare attenzione finalizzata ad interventi di prevenzione e/o messa in sicurezza.

ALL. C Ufficio Tecnico

SERVIZIO 1 - URBANISTICA ED EDILIZIA ATTIVITA'	OBIETTIVI
Apertura sportello comunale al pubblico U	Regolare apertura nei giorni ed orari previsti
Gestione istanze inviate all'ufficio U	Rispetto dei termini di legge.
Redazione ordinanze di competenza-3	Rispetto dei termini di legge.
Collegamenti Informatici con altri enti U	Aggiornamento tempestivo e continuo delle procedure
Gestione archivio pratiche	Razionalizzazione e riordino archivio pratiche
Adeguamento alla nuova normativa relativa -3'	Predisposizione modulistica e procedure
Altre e diverse attività connesse al servizio -3	Adeguamento tempestivo e riscontro alle varie necessità

SERVIZIO 2 - GESTIONE DEL PATRIMONIO ATTIVITA'	OBIETTIVI
Gestione del patrimonio	Gestione espropri
	Gestione beni comunali

SERVIZIO 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO ATTIVITA'	OBIETTIVI
Viabilità	Sgombero neve
	Gestione mezzi comunali
	Manutenzione strade

SERVIZIO 4 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE ATTIVITA'	OBIETTIVI
Lavori pubblici	Predisposizione bandi/lettere per gare d'appalto
	Predisposizione documentazione per ripartimento di contributi (regionali e ministeriali)
	Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni
Manutenzione del patrimonio	Manutenzione generale sugli immobili comunali
	interventi per la sicurezza
	Sopralluoghi
Attività amministrativa	Predisposizione delibere e determine
	Pareri di regolarità tecnica
	Aggiornamenti regolamenti

Le risorse finanziarie risultano assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 approvato con D.G.C. n. 37/2023 del 07/06/2023

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Plodio vede la presenza femminile di 2 unità di personale sulle 4 unità attualmente in servizio presso l'Ente.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di Settore”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	1	1	2

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Plodio valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica nel triennio 2023/2025 l’Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d’azione	azioni
tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro. <ul style="list-style-type: none"> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali Prevedere agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l’Ente.

reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
		redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
		Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti

		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001
--	--	--

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/ebb4c129-99b0-4e33-9850-3d8ac8abf2c4/>

Dichiarazione di accessibilità, consultabile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/b51273c1-d23a-4fba-ac47-42035944aac1/>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

inseriti all'interno del D.U.P.S. 2023/2025. In particolare, per l'annualità 2023 l'Ente risulta assegnatario di contributi da parte dello Stato per interventi di efficientamento energetico per Euro 83.790,52 annualità 2023 e euro 100.000 annualità 2023-2024 (50.000 euro ad annualità).

L'anno passato risultano realizzati i seguenti lavori:

1. Contributo art.30 comma 14 bis del D.L. 30 aprile 2019 n.34, convertito con modificazioni dalla L.28 giugno 2019 n.58 così come sostituito dall'art.51 comma 1 lettera a) del D.L. 14 agosto 2020 n.104, convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020 n.126 "Assegnazione ai comuni con popolazione inferiore ai 1000 abitanti di contributi per l'anno 2021 per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile" – Lavori di efficientamento energetico con realizzazione di tettoia fotovoltaica in Località Piani – Lavori di realizzazione della struttura della tettoia.

2. Contributo ai comuni per opere pubbliche di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile – Adeguamento e messa in sicurezza impianto elettrico sede comunale – atto alla salvaguardia e sicurezza del personale e degli utenti. – L 160 art 1 comma 29 inserito nel PNRR M2C4-2.2-B Min. Interno – Contributi ai Comuni per sviluppo territoriale.

3. Interventi volti alla messa in sicurezza del patrimonio comunale – Messa in sicurezza impianti elettrici ala est del cimitero comunale, impianto elettrico locale caldaia sede comunale, impianto elettrico garage/magazzino comunale - D.L. 30/04/2019 n. 34 ART.30 (c.d. Decreto Crescita) "Contributi ai comuni per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile" annualità 2021 – Decreto 11/11/2020.

4. Incarico di redazione di PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA PER UN INTERVENTO DI RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO E SPAZIO

PUBBLICO E SPORTIVO | LOC. PIANI COMUNE DI PLODIO (SV) sotto il profilo di efficientamento energetico

Ad essi si aggiunga il Rifacimento pavimentazione isolamento pareti e messa in sicurezza porte di sicurezza L 160 art 1 comma 29 inserito nel PNRR M2C4-2.2-B Min. Interno che è in corso di realizzazione

Obiettivi di semplificazione:

Il Comune ha in attivazione il servizio sportello online e sta per procedere all'acquisto della licenza del software Sequoia (Siscom) modulo edilizia privata.

Obiettivi di digitalizzazione

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento:

- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni:
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati"
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali."

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: Non risultano predisposti Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. L'Ente valuterà se predisporne entro il 31/12/2023

Obiettivi di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

DOTAZIONI STRUMENTALI - INFORMATICHE

L'attuale dotazione prevede:

N. 1 server

N. 7 personale computer completi di video e tastiera, collegati in rete e ad internet;

N. 1 personal computer portatile

N. 4 stampanti;

N. 3 programmi di gestione dei servizi

N. 1 scanner

N. 1 fotocopiatrice multi servizi

N. 1 macchina da scrivere.

Obiettivi per il triennio 2023-2025: Mantenere la dotazione numerica attuale degli hardware provvedendo alla manutenzione di eventuali guasti ai sistemi o alla loro sostituzione se danneggiati irreparabilmente. Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e dei software in uso, in base alle nuove disposizioni di legge ed in base ai miglioramenti innovativi delle procedure gestionali. Sostituzione del materiale di consumo. Uguali e contingenti sostituzioni delle attrezzature in caso di guasti irreparabili.

AUTOVEICOLI

N. 1 autobus. scuolabus Mercedes

N. 1 autovettura di servizio

N. 1 macchina agricola durso.

Obiettivi per il triennio 2023-2025: Limitare allo strettissimo necessario le spese di manutenzione ed esercizio relativamente agli autoveicoli, normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, oltre al consumo necessario per carburante e lubrificanti. Eventuali sostituzioni dei mezzi che risultassero non conformi in sede di revisione di legge.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 15/2022 del 30/03/2022 e si riferisce al triennio 2022-2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;

- il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo obiettivo (ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO) per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Uffici ed in particolare:

Ufficio Finanziario

Ufficio Anagrafe, Leva, Stato Civile, Affari generali

Ufficio Tributi

Ufficio Tecnico

SEGRETARIO COMUNALE: VACANTE – SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO

MENSILE: DOTT. NICOLA SELVATICO

Responsabile della Transizione digitale: MERLINO CRISTINA individuato con dgc 6/2022
26/01/2022

Numero di dipendenti in servizio: 4 (oltre a 1 dipendente di altra Amministrazione in servizio ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 dal 12/06/2023 al 31/12/2023)

Categoria	Numero	A tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D1	1	X	
Cat. D1	1		Art. 110
Cat. C1	1		Ex art. 1 c. 557 L. 311/2004
Cat. C1	1	X	

Cat. B5	1	X	
TOTALE	5	3	2

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La Strategia e obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) saranno adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile anche se il Comune ha solo 3 dipendenti in ufficio;
- ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione sta per dotarsi di una piattaforma digitale e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non presente;
- ciascun dipendente dispone/è stato fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In applicazione del CCNL 19/21 e della disciplina vigente in materia l'Ente, nel corso del triennio provvederà ad adottare la regolamentazione sul lavoro agile e da remoto e alla predisposizione degli accordi individuali.

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

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.

La Programmazione strategica delle risorse umane è contenuta nel Documento unico di programmazione semplificato 2023/2025 che testualmente prevede: *In merito alla programmazione del personale, si evidenzia che nell'anno 2023 andrà in quiescenza il funzionario "Polizia Locale" di Categoria D3, senza indennità di posizione, che verrà sostituito con un dipendente di Categoria C1. Sono già stati presi contatti con un comune limitrofo per stipulare apposita convenzione per ricoprire le funzioni di Polizia Locale. Pertanto, ad oggi il "Piano dei fabbisogni" di cui al D.L. 78/2010 e s.m.i. per il triennio 2023/2025 e il "Piano occupazionale del triennio 2023/2025 prevede soltanto la sostituzione indicata. Il percorso graduale di riduzione delle spese del personale, intrapreso già nel 2021, è rispettato e porterò al risparmio programmato entro il 31.12.2025*

Invero, in data 30/04/2023 l'unità di personale della polizia locale è stata collocata in quiescenza e in data 02/05/2023 è stata assunta a tempo pieno ed indeterminato un'unità cat. C1. Dal 12/06/2023 l'Ente, inoltre, si avvale ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 di un'unità con qualifica di agente Polizia Locale dipendente di Altra Amministrazione (fino al 31/12/2023)

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

SPAZI ASSUNZIONALI DM 17/03/2020 CON I DATI DELLA SPESA DI PERSONALE DEL RENDICONTO 2022
spazi assunzionali per piano triennale del personale 2023/2025

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	621	a
resti assunzionali 2015/2019	0,00	
spesa di personale rendiconto 2022	159.793,40	
TRASFERIMENTI AL NETTO DELL'IRAP AL COMUNE CAPO-CONVENZIONE DI SEGRETERIA	2018	2022
TRASFERIMENTO AL Comune capo-convenzione	11.081,57	

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensivo delle eventuali spese di segreteria convenzionata)	159.793,40	
ENTRATE RENDICONTO 2020	560.018,27		MEDIA
ENTRATE RENDICONTO 2021	525.089,89		538.370,66
ENTRATE RENDICONTO 2022	530.004,43		
FCDE PREVISIONE 2022		18.645,86	
ENTRATE NETTO FCDE		519.725,00	

CALCOLO % ENTE	30,75%
----------------	--------

RAFFRONTI % ENTE CON % TABELLE	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

OBIETTIVO	NON SUPERARE IL RAPPORTO TRA SPESE DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE DELL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	31,25%
COSI' CALCOLATO	SPESA RENDICONTO 2022	159.793,40
	ENTRATE RENDICONTO 2022	530.004,43
	FCDE PREVISIONE 2022	18.645,86
	ENTRATE NETTO FCDE	511.358,57
	PERCENTUALE ANNO 2022	31,25%

Verifica sui dati del Bilancio di previsione 2023/2025			
	2023	2024	2025
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE	186.220,00	171.075,80	171.076,25
ENTRATE PREVISIONE	518.181,64	456.536,44	456.536,44
FCDE PREVISIONE	21.910,28	19.060,28	19.060,28
ENTRATE NETTO FCDE	496.271,36	437.476,16	437.476,16
PERCENTUALE	37,52%	39,11%	39,11%

Riduzione delle entrate correnti 2023 della somma relativa ai contributi PNRR previsti per la digitalizzazione nella PA (contributo straordinario e potenzialmente distortivo del calcolo)

L'Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio è il seguente

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di persona/e	Incidenza % spesa Personale/corrente
anno 2022	4	178.512,30	38,66
anno 2021	4	175.991,59	39,22
anno 2020	5	190.933,17	40,14
anno 2019	4	152.288,77	32,85
anno 2018	3	124.475,26	27,60
anno 2017	3	121.212,49	28,17

In occasione della predisposizione del rendiconto 2022, risulta redatta la RELAZIONE SUL CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI anno 2023 DEL COMUNE DI PLODIO su rendiconto 2022, IN ESECUZIONE DEL DECRETO MINISTERIALE 17/03/2020 (che viene allegata al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale del medesimo) dalla quale si evince come il rapporto fra entrate correnti e spesa di personale registrato nell'ultimo rendiconto approvato (2022) sia pari al 31,25%. Essa perviene alle seguenti conclusioni:

- *l'Ente potrebbe assumere a tempo indeterminato nel corso dell'anno 2023, con una percentuale di turnover pari o inferiore al 100% dei cessati, nel rispetto del rapporto fra entrate correnti ed impegni di competenza nel limite di quello registrato nell'ultimo rendiconto approvato (31,25%);*
- *l'Ente dovrà altresì rispettare il contenimento della spesa per il personale nel limite di cui all'art. 1 comma 562 della L. 296/2006.*

Dall'analisi dei dati relativi al Bilancio di Previsione 2023/2025 risulta che l'Ente abbia, per tutte e tre le annualità 2023/2025, un rapporto fra entrate correnti e stanziamenti di competenza per la spesa complessiva di personale, superiore a quello registrato nell'ultimo rendiconto approvato. Rispetto alla

quantificazione del “controvalore economico” delle assunzioni da effettuare utilizzando lo spazio assunzionale di cui sopra, si ritiene corretto procedere a calcolare un costo per dipendente che tenga conto di:

- *Trattamento tabellare di accesso*
- *Oneri previdenziali e assistenziali sulle voci precedenti.*

Si ritiene non dover aggiungere l'Irap, per omogeneità dei dati utilizzati, in quanto gli spazi assunzionali disponibili sono stati calcolati escludendo tale imposta, come previsto dall'art. 2 comma 1 del D.M. 17/03/2020.

Si ricorda che ogni anno il conteggio va azzerato e rifatto; ed ogni anno il posizionamento rispetto alle soglie ridefinisce la condizione dell'Ente e la disponibilità o meno di spesa di personale incrementale. Finora la Corte dei Conti si è espressa nella direzione che i parametri vanno verificati al momento dell'assunzione.

In ogni caso, sulla base della stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni, non sono previste nuove assunzioni.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Plodio non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<http://www.comune.plodio.sv.it/Home/Menu/tabid/23297/Default.aspx?IDDettaglio=27686>