



COMUNE DI ILLASI
PROVINCIA DI VERONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE	12
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	16
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	19
3.2 PIANO DELLE AZIONI POZITIVE	20
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	21
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	21
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE	21
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	22

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

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

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

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

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

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

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

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

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

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il CCNL Enti Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 tutte e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Illasi inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni, in attesa di approvazione, che prevedono modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Illasi
Indirizzo	Piazza Libertà 1
Sito internet istituzionale	https://www.comune.illasi.vr.it
Telefono	0457830411
PEC	protocollo.comune.illasi.vr@pecveneto.it
Codice fiscale	00233530237
P.Iva	00233530237
Codice Istat	023039
Personale	16 unità
Comparto di appartenenza	Enti locali

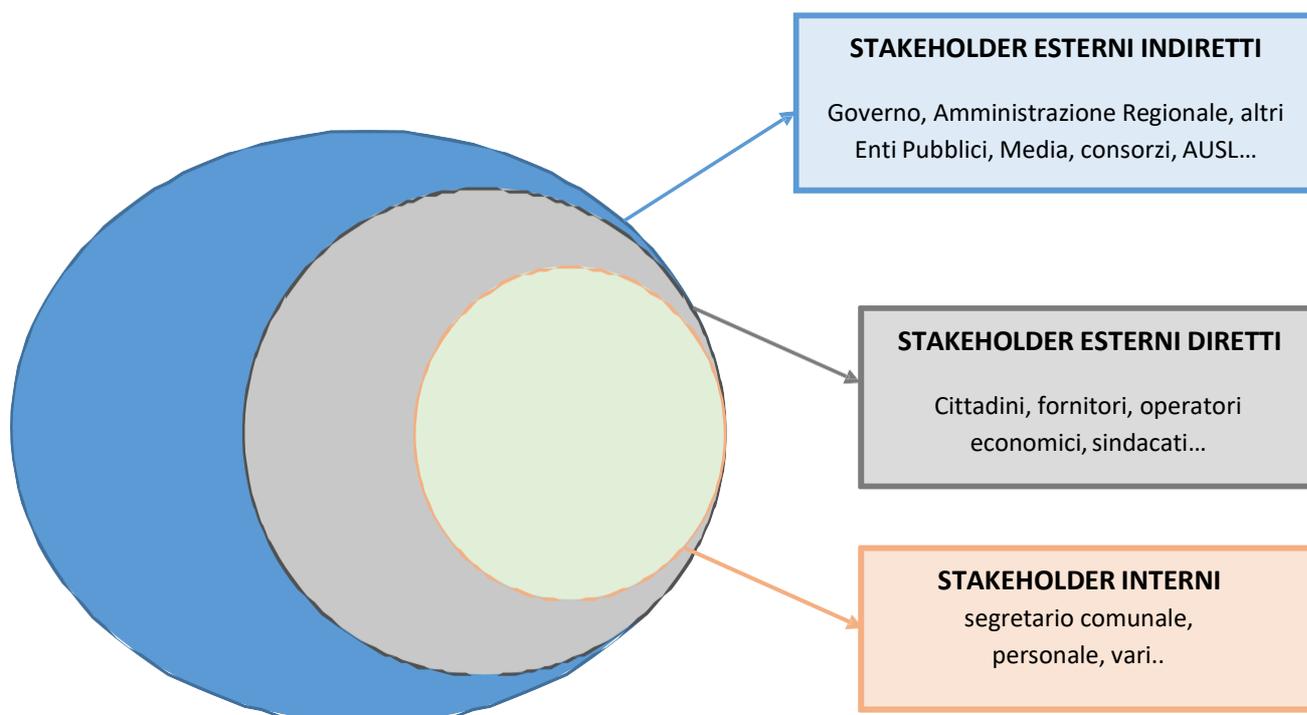
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 06 novembre 2017, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 23 aprile 2022.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione. La tabella seguente elenca quelle che sono le linee di indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo dell'Amministrazione del Comune di Illasi (VR).

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE

In una situazione sociale ed economica complessa, l'azione dell'Amministrazione Comunale ha il compito di interpretare e garantire diritti e risposte alle necessità, assicurando il bene comune attraverso una attenta valutazione dei capitoli di spesa corrente.

TRIBUTI: Contenere il più possibile il contenzioso tributario favorendo attività e servizi volti ad informare puntualmente il contribuente

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI:

Promuovere uno sviluppo del territorio in grado di interpretare un beneficio economico e sociale di lungo periodo. La pianificazione degli interventi avrà una visione strategica e dialogante con gli enti, le forze sociali e imprenditoriali.

- Recupero e riqualificazione del patrimonio esistente.
- Approvazione del Piano degli Interventi.
- Revisione del Regolamento edilizio.
- Sviluppo della mobilità sostenibile.
- Rigenerazione dei centri urbani.
- Creazione del nuovo polo scolastico.
- Definizione dei lavori di recupero della chiesa di S. Colombano.
- Definizione dei lavori di messa in sicurezza di via San Monte.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade comunali.
- Miglioramento della qualità dell'arredo urbano, delle insegne, della cartellonistica
- Pulizia dell'ambiente urbano ed extra-urbano.
- Miglioramento dell'assetto idraulico del torrente Illasi e monitoraggio degli argini e dell'alveo, azioni che sono di competenza della Regione Veneto — Ufficio del Genio Civile.

UFFICIO TECNICO: (inserito nel programma 6)

EDILIZIA PRIVATA

Gestione del territorio, delle manutenzioni, delle necessità tecniche dell'Ente, indire gare, predisporre progetti e gestione in generale dei LL.PP

Variante al Piano Assetto del Territorio e conseguente adeguamento del Piano degli interventi con maggiore attenzione alle singole esigenze nel rispetto di una progettazione complessiva.

RISORSE UMANE: (inserito nel programma 10)

Migliorare il livello di qualificazione professionale dei dipendenti sia con azioni dal punto di vista assunzionale che della formazione).

INFORMATIZZAZIONE: (inserito nel programma 8)

1. Potenziamento del sito comunale per renderlo la fonte principale di informazione per ciò che accade sul territorio e strumento per limitare gli accessi alla sede comunale.
2. Potenziamento dell'applicazione per smartphone per essere a portata di mano di ogni cittadino con informazioni e servizi immediati.
3. Conclusione dei seguenti interventi finanziati dal PNRR con i bandi di Pa digitale 2026 nell'anno 2022:
 - a) Misura 1.4.3 "Adozione App io" – CUP E81F22000100006;
 - B) Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le Pa locali" – CUP E81C22000100006;
 - c) Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" – CUP E81F22003020006;
6. Realizzazione dell'intervento PNRR finanziato con il bando i Padigitale 2026 Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale Spid-CIE" di cui si è in attesa di accettazione del relativo finanziamento;

Obiettivi:

Razionalizzare i costi di bilancio nei capitoli di spesa corrente con lo scopo di ottenere maggiori disponibilità finanziarie per garantire più servizi ai cittadini e più contributi alle famiglie.

Facilitare l'accesso a **bandi di finanziamento** pubblici ed europei, a cui possano attingere anche le associazioni del territorio per sovvenzionare i propri progetti.

Favorire il dialogo e la **collaborazione con i Comuni** limitrofi per contenere i costi e ottimizzare i servizi.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

L'Amministrazione Comunale si impegna ad interpretare e garantire attese e diritti, assicurando il bene comune, e a mobilitare le energie vitali del paese per valorizzare risorse quali la scuola, la cultura, lo sport, l'ambiente, l'ecologia e il tempo libero.

Inoltre, un collante da sostenere e valorizzare, è sicuramente la realtà associativa, struttura portante della comunità, ma che, spesso, non dialogando fra i suoi vari componenti, non giunge a proporre iniziative con linee comuni. Si rende necessario indirizzare gli interventi in un'ottica di maggior condivisione e di promozione di un senso civico inteso come atteggiamento di fiducia negli altri, orientato alla disponibilità a cooperare per il miglioramento della società.

SCUOLA

Pur prestando attenzione alle risorse a disposizione degli Enti Locali il Comune assicura interventi di sostegno per la promozione e la realizzazione di progetti formativi per i propri studenti.

Un impegno che s'intende continuare a garantire, certi che la scuola pubblica costituisca una risorsa insostituibile per una comunità.

Accanto alle necessità primarie per il funzionamento delle scuole si vuole assicurare alle famiglie la risposta ai bisogni educativi e alla conciliazione dei tempi scuola-lavoro, mantenendo e, per alcuni aspetti, potenziando, i servizi offerti:

- mensa e servizio sorveglianza mensa;
- trasporto;
- sorveglianza alunni pre – scuola;
- attraversamento stradale in sicurezza (Nonni Vigili).

Obiettivi:

- Miglioramento dei servizi esistenti rivolti ai minori e finalizzati alla conciliazione tra impegno lavorativo dei genitori, a favorire la scolarizzazione, ad aiutare le famiglie nella quotidiana gestione dei minori
 - Conservazione dei servizi di doposcuola per favorire la continuità formativa dell'individuo in ambito protetto e monitorato da personale qualificato
 - Mantenimento e sviluppo dei rapporti con la Rete per l'orientamento Est Veronese per la realizzazione annuale del Salone dell'orientamento e del nuovo Salone delle professioni.
 - Completare la realizzazione di **opere pubbliche:**
1. Intervento di costruzione del nuovo polo scolastico di Illasi (Scuole primarie)" - CUP D53H19000230003;

- Rispondere alle esigenze di richiesta di doposcuola o supporto allo studio pomeridiano, potenziando la collaborazione con e fra le associazioni o i gruppi spontanei di volontariato attraverso il riconoscimento di contributi dedicati.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivi:

Promuovere la cultura nella sua più ampia accezione, quale strumento per favorire la crescita dell'individuo e l'aggregazione della comunità.

Implementazione della proposta culturale e musicale, anche rivolta alla scoperta del territorio.

Supportare l'attività della biblioteca per favorire l'abitudine di leggere anche attraverso l'attivazione di corsi ed iniziative volte a coinvolgere ogni fascia di età.

Sostenere le iniziative proposte da associazioni del territorio.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

SPORT E TEMPO LIBERO

Sostenere le attività sportive ed incentivare l'assunzione di corretti stili di vita per promuovere il benessere psico-fisico dei cittadini.

GIOVANI

Dar vita ad azioni ed interventi che offrano ai giovani mezzi, opportunità, strumenti, possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo la transizione alla vita adulta, intesa come condizione di maggior autonomia e status di piena cittadinanza, con relativi diritti e doveri.

Obiettivi:

Favorire lo svolgimento dell'attività sportiva in ogni fascia d'età, incoraggiare l'offerta multi-disciplinare in grado di assicurare lo sviluppo dell'individuo, nonché svolgere la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi.

Collaborazione e sostegno per le manifestazioni sportive presenti sul territorio

Interventi di promozione sportiva. Ricerca di sinergie fra mondo sportivo, scuola, commercio, ambiente, anche attraverso l'accesso a bandi regionali.

Sostegno agli eventi ed alle iniziative organizzate dalle associazioni sportive sul territorio comunale quali azioni promozionali e di coinvolgimento della cittadinanza per fasce d'età e tipologia.

Manutenzione continua delle strutture e degli impianti sportivi anche attraverso il convenzionamento e la partecipazione diretta delle associazioni sportive locali

Creare una rete di sostegno al mondo giovanile favorendone l'aggregazione attraverso una consulta permanente.

Promozione di eventi e luoghi di aggregazione per socializzare.

Coinvolgimento dei ragazzi e delle famiglie con proposte di nuovi progetti sui tematismi della sostenibilità e di educazione civica.

Istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze.

Partecipazione a bandi di finanziamento promossi da regione, provincia, ed altri enti operanti nel panorama delle attività rivolte ai giovani.

Incentivare le progettualità relative all'apprendimento culturale sotto tutti i punti di vista: ambientale, sociale ed etico.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Promuovere ed incentivare l'utilizzo del territorio in modo responsabile.

Favorire una adeguata pianificazione che miri ad evitare gli sprechi ed incoraggi la valutazione del recupero dell'esistente, con particolare attenzione ai centri storici.

Obiettivi:

Adeguamento della pianificazione territoriale vigente alle novità legislative e alle richieste sostenibili.

Contenere il consumo dei suoli e promuovere la riqualificazione del tessuto edilizio urbano oltreché incentivare la realizzazione di edifici eco sostenibili

Ripensare l'edilizia in un'ottica di **sostenibilità ambientale**, anche attraverso la proposta di specifici bandi di raccolta delle manifestazioni d'interesse.

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento e delle conseguenze sulla salute, promuovendo una cultura che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione.

Obiettivi:

Migliorare l'ambiente e la qualità della vita:

- Incremento e valorizzazione del verde pubblico, migliorandone il servizio di manutenzione
- Manutenzione dei parchi gioco, con installazione e/o sostituzione dei giochi.
- Agevolazioni per gli interventi di recupero del patrimonio esistente finalizzato al risparmio energetico
- Installazione di colonnine per ricarica auto e biciclette elettriche sul territorio
- Piantumazione di nuovi alberi e arbusti;
- Efficientamento energetico del patrimonio comunale
- Sensibilizzazione della cittadinanza alla minor produzione di rifiuto "secco"
- Promozione dell'operazione di compostaggio e della raccolta differenziata specifica.

- Riqualificazione dell'isola ecologica.
- Potenziamento delle attività di promozione della raccolta differenziata con le scuole;
- Collaborazione con l'ente gestore dell'acquedotto per il rinnovo degli impianti più vetusti.

Missione 11 - Soccorso civile

Coordinare le attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Obiettivi:

Attivazione del Servizio Civile presso il Comune.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Promuovere azioni volte a garantire ai cittadini in difficoltà, l'aiuto per la rimozione di ostacoli di natura economica e sociale. Favorire la promozione dello sviluppo sociale e civile del paese. Incoraggiare interventi in un'ottica di maggior condivisione e di promozione di senso civico.

Obiettivi:

Sostenere le scuole pubbliche, paritarie, private e le associazioni e in generale tutti i soggetti che promuovono, svolgono o intraprendono servizi dedicati ai minori in fascia 0/6 anni.

Promozione dell'integrazione sociale delle persone anziane a rischio isolamento

Sostegno delle associazioni e alle iniziative tese a favorire la socializzazione e l'occupazione costruttiva del tempo libero.

Gestione dell'emergenza sociale.

Sostegno alle famiglie in difficoltà con strumenti sempre più flessibili e su misura.

Promozione di iniziative sul territorio per contrastare le difficoltà delle famiglie.

Riorganizzare la gestione del cimitero comunale per migliorare i servizi offerti alla cittadinanza.

2.2 Performance

Il Piano della performance è invece il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema

di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Il Piano della Performance 2023-2025 è in fase di predisposizione sulla base delle proposte che tutti i Settori hanno presentato all'Amministrazione e verrà redatto in coerenza con gli obiettivi contenuti nel DUP 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 30.12.2022 e con Il PEG già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 30.12.2022

La presente sezione verrà pertanto aggiornata non appena approvato il piano predetto.

Con il D. Lgs. 150/2009 (cd. "riforma Brunetta"), modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D. Lgs.

74/2017), la misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio del Comune sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi, di durata al massimo triennale.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse. Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi. La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

In conformità alle “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale”, n. 5, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per la valutazione della performance nel mese di dicembre 2019, “gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire”. (...) “La performance organizzativa può fare riferimento all’Ente nel suo complesso, e/o all’Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall’art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un’unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all’art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell’ambito organizzativo cui si riferiscono. La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”.

Gli obiettivi di performance organizzativa vengono assegnati a ciascuna Area, unitamente alle risorse umane e finanziarie correlate alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del loro raggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e nel presente PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relativo al triennio 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 20 aprile 2022.

Il Piano è strutturato in 5 documenti : Il piano vero e proprio, la Mappatura processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e programmazione delle misure e l'individuazione delle principali misure per aree di rischio.

La mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013. Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2023-25 anche se ad esso non materialmente allegato, e ad esso si rinvia per tutto quanto qui non richiamato.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del PTCPT nello scorso mese di gennaio, è oggetto di costante monitoraggio, ma non richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase.

Per gli enti locali le aree di rischio corruzione sono le seguenti:

- A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C. CONTRATTI PUBBLICI
- D. CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E. GESTIONE DEI RIFIUTI
- F. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- G. GOVERNO DEL TERRITORIO
- H. INCARICHI E NOMINE
- I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- J. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- K. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO,

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati e seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all'interno della seguente scala.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Non si sono riscontrati processi con livello di rischio alto o superiore. Alcuni procedimenti si sono posti nella fascia di rischio moderato, la maggior parte si colloca in una fascia di rischio bassa o addirittura quasi nulla. Sono stati comunque introdotti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- a. Rispetto del Codice di comportamento
- b. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- c. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- d. Whistleblowing
- e. Formazione
- f. Trasparenza
- g. Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro
- h. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espreso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG/PDO.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni)

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

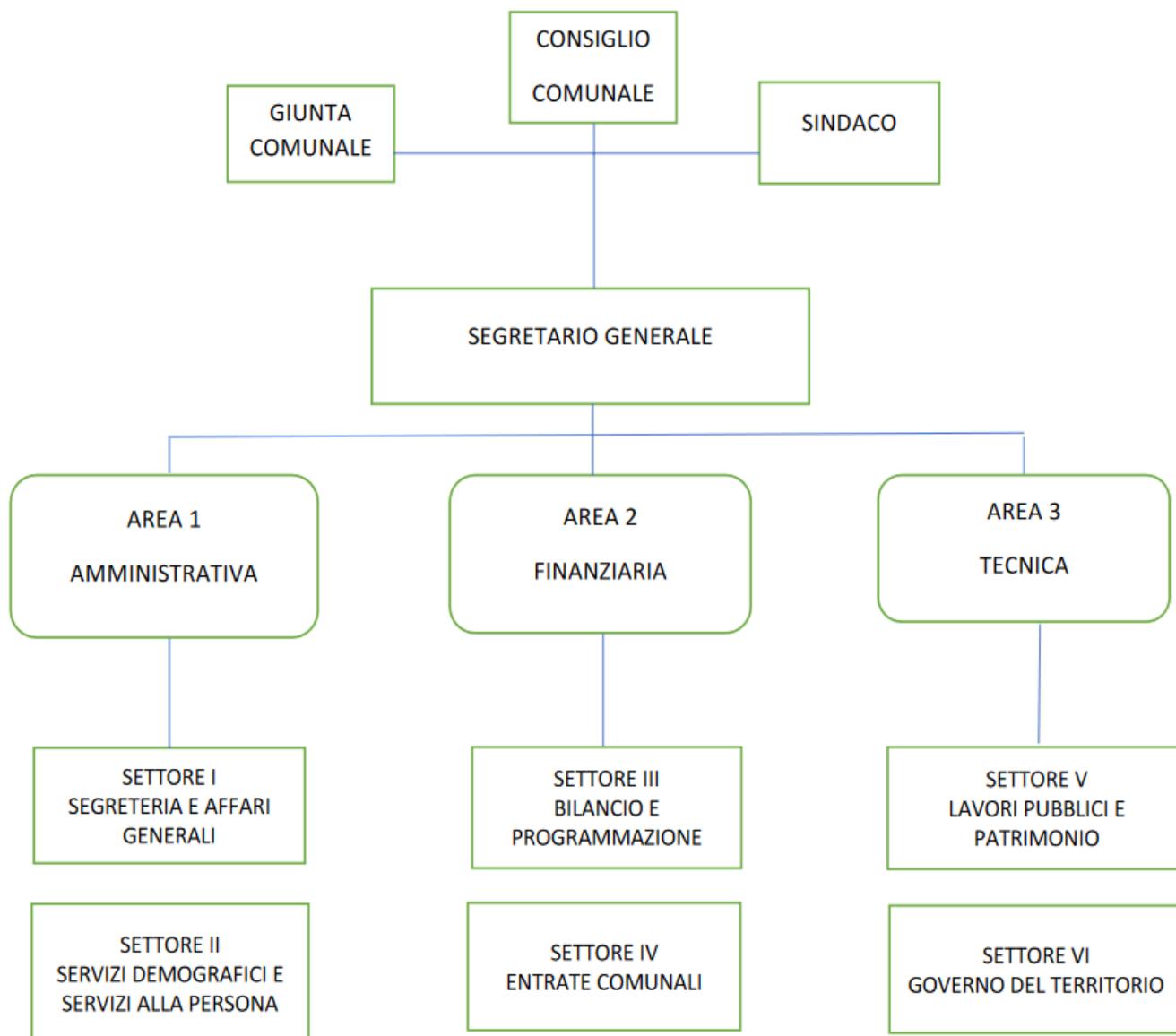
L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

E' in fase di predisposizione l'aggiornamento annuale al predetto Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2023-2025, che verrà effettuato entro il 31.01.2023 e per la redazione del quale sono stati coinvolti anche gli stakeholders secondo l'avviso pubblico prot. n. 88 del 03.01.2023. Lo stesso, se anche non materialmente allegato al presente Piano ne viene considerato parte integrante e sostanziale

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE



Sia ai fini dell'analisi del contesto esterno che di quello interno, deve inoltre precisarsi che i Comuni di Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi, Mezzane hanno costituito ed aderiscono dal 2003 all'Unione di Comuni "Verona Est", cui sono conferite le funzioni di: Polizia Locale, Servizi Sociali, Trasporto Scolastico, Centrale Unica di Committenza, Servizi Informatici, Servizi di Notificazione.

Nel 2019 l'Unione si è dotata di un proprio "funzionigramma" nel quale sono state mappate le competenze amministrative trasferite e la loro articolazione e distribuzione interna tra le Aree, sia nei confronti dei Comuni aderenti per determinati procedimenti. Si rinvia pertanto alla Deliberazione di Giunta dell'Unione n.19 del 13.05.2019 ed alla successiva di aggiornamento del proprio funzionigramma a decorrere dal 01.01.2020, approvata con Deliberazione di Giunta n. 54 del 24.12.2019.

Di conseguenza Il funzionigramma dell'Ente è stato aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 12 del 25.02.2021, contenente l'articolazione delle funzioni e competenze amministrative tra le Aree funzionali in cui è ripartito l'ente nonché nei rapporti con l'Unione dei Comuni "Verona Est";

La dotazione organica attuale è di 16 dipendenti per le categorie meglio sotto indicate:

Categoria e posizione economica	In servizio numero
A.5	1
B.3	1
B.5	1
B.7	1
C.2	2
C.3	1
C.4	2
C.5	2
D.1	3
D.2	1
D.6	1
Totale	16

3.2 Piano delle azioni positive

il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 è stato approvato dal Comune di Illasi con deliberazione n. 111 del 21 dicembre 2022.

L'Amministrazione Comunale di Illasi ha individuato le seguenti azioni positive da attivare:

- 1) Costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e attivazione di canali per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
- 2) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
 - 2.a) In sede di richieste di designazione inoltrate dal Comune ed Enti esterni ai fini della nomina di Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- 3) Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile
- 4) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- 5) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- 6) In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare

l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14.9.2000.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo 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 instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Il lavoro agile ed il lavoro da remoto, le cui nuove norme entreranno in vigore dal 01.04.2023 sono regolamentati dal dal Titolo VI capo I e II del Contratto Collettivo Nazionale degli Enti locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Pertanto l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Lavagno, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

3.4 Piano triennale del fabbisogno di personale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 21 dicembre 2022 è stato approvato il fabbisogno triennale del personale dipendente 2023/2025, nei termini che seguono:

ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
n. 1 posto di Istruttore Direttivo - Cat. D tempo pieno n. 1 Esecutore cat. B3 tempo pieno	Nessuna	Nessuna

3.5 Formazione del personale

Il comune di Illasi garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Sezione 4 - Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio spetta ai singoli Responsabili.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa e del RPCT.

Il Piano delle azioni positive prevede verifiche da parte del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria soprattutto al momento di effettuare le assunzioni del personale dipendente.