



**Comune di Cavizzana**  
**Provincia di Trento**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e Legge regionale n.7/2022)*

# Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....  | <b>5</b>  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno .....  | 5         |
| 1.2 Analisi del contesto interno.....   | 7         |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente.....   | 12        |
| 1.2.2 La mappatura dei processi.....  | 14        |
| <b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....                            | <b>15</b> |
| 2.1 Valore pubblico.....  | 15        |
| 2.2. Performance .....  | 15        |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....  | 19        |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....      | 19        |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....   | 20        |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....                    | 20        |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....   | 24        |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza .....  | 24        |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....  | <b>25</b> |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....          | 26        |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....                                 | 25        |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....                                   | 26        |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....                                | 27        |
| 3.1.4 Organizzazione del lavoro agile.....  | 28        |
| 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....   | 29        |
| 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .... | 29        |
| 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....   | 30        |
| <b>4. MONITORAGGIO</b> .....  | <b>31</b> |

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**

**ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

**ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Persona**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito

con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Dette previsioni trovano particolare declinazione a livello regionale per effetto delle previsioni di cui alla L.R. n. 7 di data 19 dicembre 2022, che per effetto dell'art. 3 "vuole" che a livello locale "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi", similmente a quanto avvenuto per l'annualità 2022, non si determini l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatori non previsti già alla predetta data.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione del Giunta Comunale n. 70 del 14.12.2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 22/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Cavizzana

Indirizzo: Piazza del Municipio 2

Codice fiscale/Partita IVA: 00291620227

Rappresentante legale: Gianni Rizzi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 0463901100

Sito internet: <https://www.comune.cavizzana.tn.it/>

E-mail: [comune@comune.cavizzana.tn.it](mailto:comune@comune.cavizzana.tn.it)

PEC: [comune@pec.comune.cavizzana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.cavizzana.tn.it)

## **1.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno deve avere come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata. Detta valutazione di carattere generale, unitamente alla circostanza per cui la ridotta dimensione di questo Ente non consente di gestire in via diretta una attività di conoscenza ed analisi dei fenomeni corruttivi e della percezione degli stessi da parte della popolazione, ci ha orientati ad acquisire e considerare elaborazioni condotte da altri ed in particolari quelle della Provincia Autonoma di Trento datate ottobre 2018, quelle ISTAT stesso periodo nonché le precedenti del 2015 e quelle più datate di Transcrime.

Si segnala che con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 17 aprile 2020 è stata rivista la composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza al fine di adeguarla al nuovo assetto organizzativo provinciale. Il Gruppo ha quindi ripreso l'attività già iniziata quando, con deliberazione 8 agosto 2012, era stato istituito per la prima volta. Si conta quindi di poter presto disporre di un nuovo "Rapporto sulla sicurezza in Trentino forse a partire dall'aggiornamento prossimo.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

Il più recente rapporto, a seguire una serie di indagini campionarie programmate nel ciclo pluriennale 2015-2019 che hanno interessato alcuni comparti del tessuto produttivo locale, riconferma un buon quadro generale. Tali indagini sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale – peraltro non ancora concluse – “depongono per riconoscere un quadro sufficientemente tranquillizzante, che tuttavia non può dar luogo ad una suggestione consolatoria in ragione della potenziale attrattività dell'assetto economico e finanziario trentino. In tale contesto e in ragione delle interdipendenze con le dinamiche registrate anche in altre realtà territoriali limitrofe, è indispensabile mantenere un elevato livello di guardia, in collegamento anche con le associazioni di categoria, al fine di prevenire l'infiltrazione di guasti di tipo criminale e corruttivo”.

Dette considerazioni hanno avuto alla base analisi e dati fatte/raccolti dal Ministero dell'Interno, dalla Procura di Trento nonché la percezione del contesto operato da interlocutori del territorio indicati come significativi.

Meritano così di essere riprese e condivise le osservazioni conclusive ove si evidenzia come i dati e la stessa percezione generale ricavata da interviste consentono di ritenere che i fenomeni criminali abbiano una consistenza contenuta, vero poi che l'esperienza diretta riduce gli stessi a percentuali di verifica bassissime.

La conclusione è quella di un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

Per capire la maggior o minor probabilità di incorrere in situazioni di malaffare risulta significativo il tratteggiare un profilo relativo alla situazione economico finanziaria dell'Ente, vero che la maggior o minor ricchezza, intesa come disponibilità di risorse da impiegare, può sicuramente incidere su ciò. Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

## Evoluzione delle entrate (accertato)

| Entrate<br>(in euro)   | RENDICONTO<br>2018 | RENDICONTO<br>2019 | RENDICONTO<br>2020 | RENDICONTO<br>2021  | RENDICONTO<br>2022  |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|---------------------|
| Utilizzo FPV di parte corrente   | 2.756,00           | 7.966,43           | 8.527,30           | 9.004,38            | 9.140,52            |
| Utilizzo FPV di parte capitale   | 203.233,44         | 9.870,55           | 384.483,12         | 410.461,41          | 858.770,42          |
| Avanzo di amministrazione applicato  | 0,00               | 20.000,00          | 40.092,38          | 81.805,92           | 14.153,49           |
| Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 49.730,00          | 46.885,00          | 47.130,00          | 47.740,54           | 47.630,00           |
| Titolo 2 - Trasferimenti correnti  | 102.901,69         | 104.677,53         | 159.732,88         | 124.434,83          | 202.867,58          |
| Titolo 3 - Entrate extratributarie   | 154.768,79         | 134.423,15         | 82.745,23          | 173.056,42          | 93.992,96           |
| Titolo 4 - Entrate in conto capitale   | 67.057,14          | 464.815,00         | 218.649,38         | 832.138,11          | 565.514,30          |
| Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie                      | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00                | 0,00                |
| Titolo 6 - Accensione di prestiti  | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00                | 0,00                |
| Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere                      | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00                | 0,00                |
| <b>TOTALE</b>  | <b>580.447,06</b>  | <b>788.637,66</b>  | <b>941.360,29</b>  | <b>1.678.641,61</b> | <b>1.792.069,27</b> |

## Evoluzione delle spese (impegnato)

| Spese<br>(in euro)   | RENDICONTO<br>2018 | RENDICONTO<br>2019 | RENDICONTO<br>2020 | RENDICONTO<br>2021 | RENDICONTO<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti  | 290.802,40         | 284.336,80         | 288.853,24         | 299.323,92         | 337.763,44         |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale                               | 235.290,58         | 86.951,17          | 182.476,75         | 416.421,77         | 529.431,47         |
| Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie          | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00               |
| Titolo 4 - Rimborso di prestiti                                  | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00               |
| Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00               |
| <b>TOTALE</b>  | <b>526.092,98</b>  | <b>371.287,97</b>  | <b>471.329,99</b>  | <b>715.745,69</b>  | <b>867.194,91</b>  |

## Partite di giro (accertato/impegnato)

| Servizi c/terzi<br>(in euro)                            | RENDICONTO<br>2018 | RENDICONTO<br>2019 | RENDICONTO<br>2020 | RENDICONTO<br>2021 | RENDICONTO<br>2022 |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro | 53.802,01          | 69.023,95          | 86.823,33          | 85.285,87          | 114.778,79         |
| Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro   | 53.824,70          | 69.023,95          | 86.823,33          | 85.285,87          | 114.778,79         |

## Analisi delle entrate

### Entrate correnti (anno 2023)

| Titolo                   | Previsione iniziale | Previsione assestata | Accertato         | %            | Riscosso         | %            | Residuo           |
|--------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|--------------|------------------|--------------|-------------------|
| Entrate tributarie       | 47.230,00           | 47.230,00            | 46.000,00         | 97,4         | 22.596,00        | 47,84        | 23.404,00         |
| Entrate da trasferimenti | 212.465,86          | 230.817,64           | 183.153,08        | 79,35        | 43.301,23        | 18,76        | 139.851,85        |
| Entrate extratributarie  | 112.885,00          | 117.870,60           | 69.313,71         | 58,8         | 13.032,96        | 11,06        | 56.280,75         |
| <b>TOTALE</b>            | <b>372.580,86</b>   | <b>395.918,24</b>    | <b>298.466,79</b> | <b>75,39</b> | <b>78.930,19</b> | <b>19,94</b> | <b>219.536,60</b> |

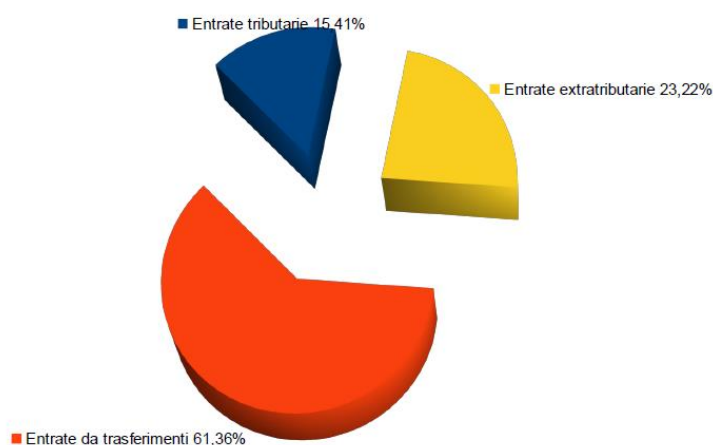


Le entrate tributarie classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

L'ammontare dell'accertato è riferito a quanto contabilizzato al 30 settembre 2022. Fra le entrate tributarie figura il gettito dell'IMIS, mentre fra i trasferimenti figurano i contributi provinciali in materia di finanza pubblica locale già oggetto di assegnazione da parte della Provincia.

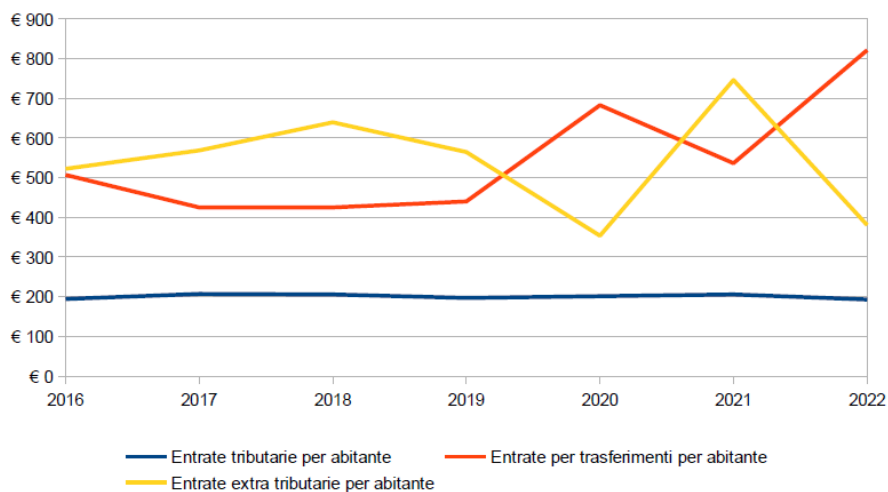


## Evoluzione delle entrate correnti per abitante

| Anni | Entrate tributarie (accertato) | Entrate per trasferimenti (accertato) | Entrate extra tributarie (accertato) | N. abitanti | Entrate tributarie per abitante | Entrate per trasferimenti per abitante | Entrate extra tributarie per abitante |
|------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| 2016 | 48.982,96                      | 127.736,39                            | 131.657,78                           | 252         | 194,38                          | 506,89                                 | 522,45                                |
| 2017 | 50.329,96                      | 103.295,55                            | 138.151,70                           | 243         | 207,12                          | 425,08                                 | 568,53                                |
| 2018 | 49.730,00                      | 102.901,69                            | 154.768,79                           | 242         | 205,50                          | 425,21                                 | 639,54                                |
| 2019 | 46.885,00                      | 104.677,53                            | 134.423,15                           | 238         | 197,00                          | 439,82                                 | 564,80                                |
| 2020 | 47.130,00                      | 159.732,88                            | 82.745,23                            | 234         | 201,41                          | 682,62                                 | 353,61                                |
| 2021 | 47.740,54                      | 124.434,83                            | 173.056,42                           | 232         | 205,78                          | 536,36                                 | 745,93                                |
| 2022 | 47.630,00                      | 202.867,58                            | 93.992,96                            | 247         | 192,83                          | 821,33                                 | 380,54                                |

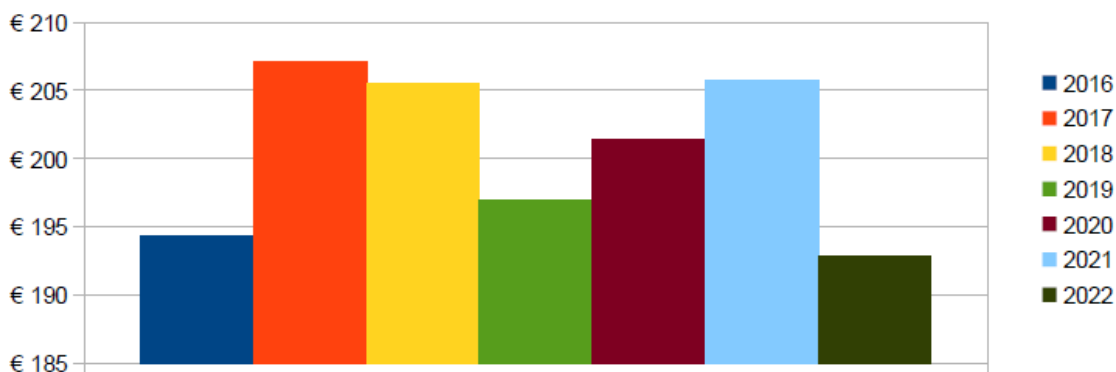
Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

Si precisa che le entrate tributarie e l'IMIS in particolare, sono di fatto disciplinate dalla normativa provinciale di riferimento e lo spazio lasciato alla decisione del singolo Ente è estremamente ridotto.

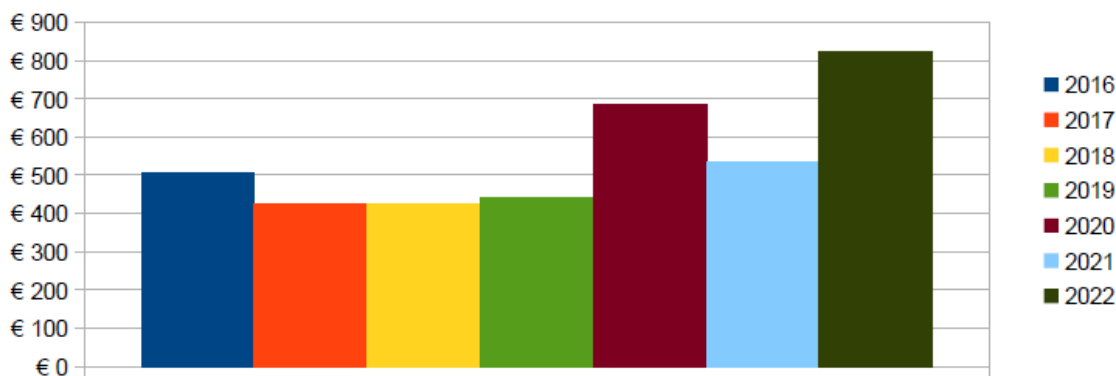


Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2016 all'anno 2022:

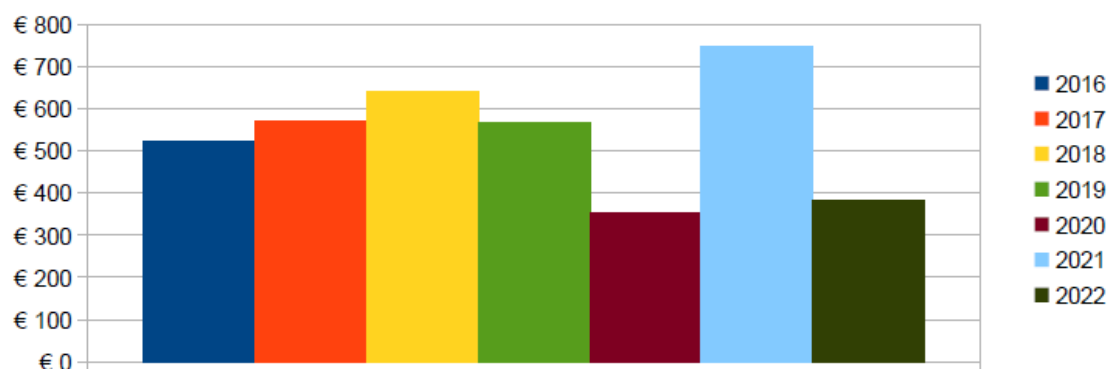
*Evoluzione delle entrate tributarie per abitante*



*Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante*



### *Evoluzione delle entrate extra tributarie per abitante*



Partendo da una tipizzazione dei comuni trentini Cavizzana a pieno titolo nel gruppo più folto. Il gruppo è molto eterogeneo comprendendo sia centri turistici sia comuni di carattere agricolo, centri occupazionali minori e comuni che fungono in primo luogo da comune residenziale. È difficile trovare degli elementi comuni, sia sotto l'aspetto demografico sia per la struttura economica e sociale, poiché il gruppo include per entrambe dimensioni comuni deboli e comuni forti. Sono rappresentati però soprattutto quei comuni che corrispondono all'andamento demografico e socioeconomico provinciale, senza quindi possedere particolari punti di forza o debolezza rispetto ai comuni degli altri gruppi. Nell'andamento demografico provinciale, il tasso di crescita demografica naturale del gruppo è pari a zero, assestandosi così praticamente sulla media provinciale. Un'analisi socioeconomica e demografica dimostra poca attrattività ma comunque una capacità di far stabilizzare la popolazione residente che qui trova un buon equilibrio tra qualità della vita e offerta lavorativa non registrandosi situazioni di marginalità economica o sociale. Il grado di istruzione è nella media di valle.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopraindicati, oltre che di valutazioni che hanno a riferimento il contesto ambientale locale e che fanno escludere o comunque considerare poco probabili situazioni di "debolezza" o "necessità" tali da rendere di interesse il ricorso a possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, poteva risultare di interesse, quale informativa di soccorso, raccogliere e valutare i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi ;

- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale.

Da detta attività emerge chiaramente la totale assenza di elementi a ciò riferibili a conferma della regolarità dell'azione amministrativa portata avanti dalla compagine locale.

Anche per l'anno 2023, in riferimento al contesto locale, si può ritenere come l'assenza di episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali, non solo abbia consolidato l'immagine positiva dell'amministrazione quale organizzazione improntata al rigoroso rispetto della legalità dell'azione amministrativa e all'esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico, ma abbia anche confermato la propensione alla legalità dei suoi componenti. La concentrazione su poche figure di personale delle molte incombenze assegnate all'Ente potrebbe da un lato favorire gestioni poco trasparenti di "affari" del comune, vero di contro come proprio la ristrettezza d'organico favorisce la trasversalità di conoscenze e l'interscambio di informazioni con forme di controllo diffuso e costante.

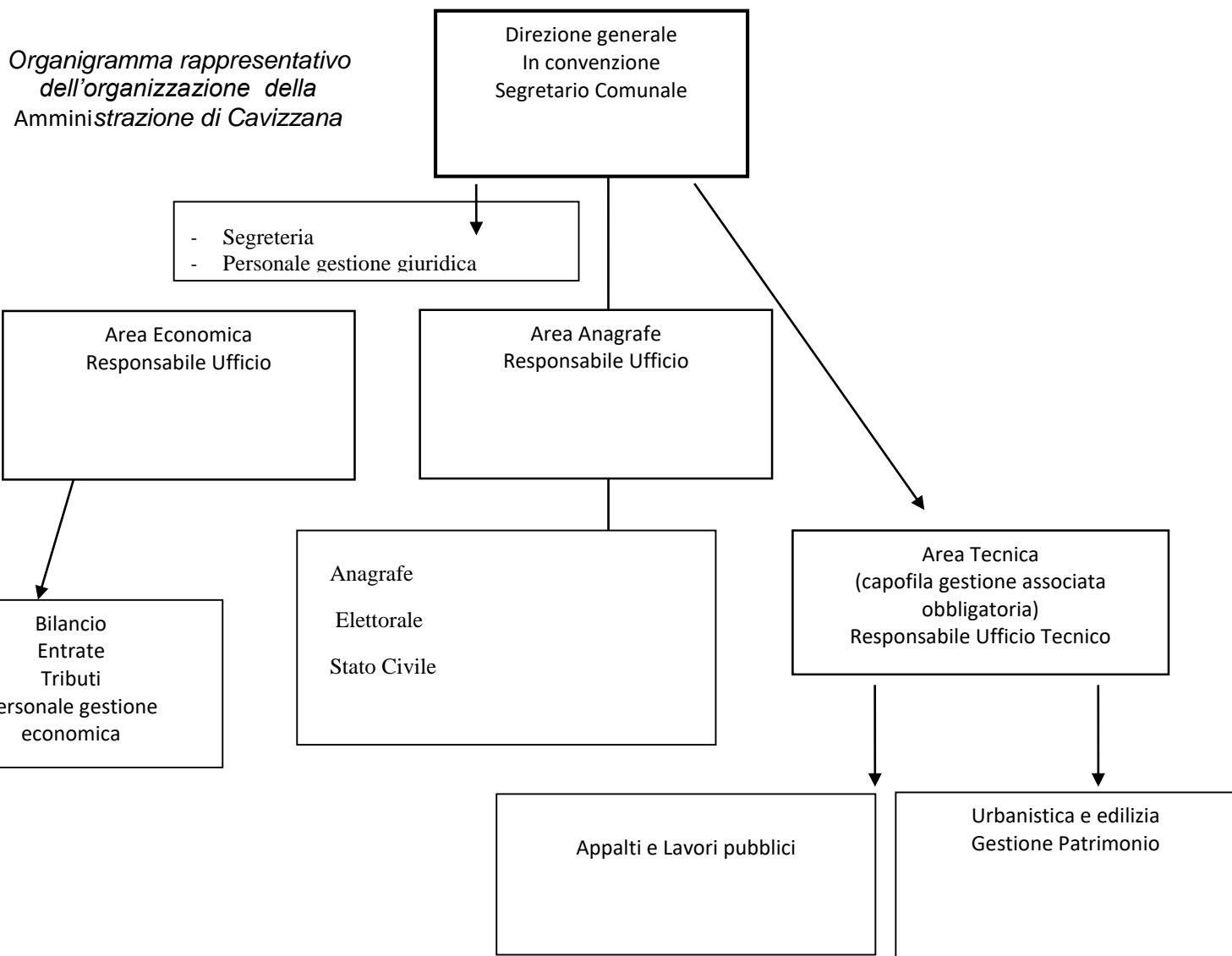
Del resto la condivisione e la fruibilità delle informazioni è sempre garantita tanto che il principio guida individuato è "il dato aziendale è unico". Per consentire una evoluzione dell'interoperabilità già operativa per quanto riguarda la gestione del protocollo si arriverà, entro il corrente anno, a promuovere strumenti di cloud per la condivisione dei lavori, organizzare e gestire sempre più e meglio i Gruppi e gli Spazi di Lavoro, compresa l'introduzione di nuove piattaforme utenti. Tale ambito rientra nel percorso di digitalizzazione, volto a migliorare la qualità e la centralità del dipendente e del suo ruolo "attivo" all'interno dell'organizzazione. Offrire ai dipendenti un buon ambiente di lavoro ha un impatto positivo sulla produttività e sul morale e favorisce il senso di benessere.

La giovane età, così come il recente neo inserimento di oltre la metà delle figure oggi in organico, rendendo superfluo il pensare di agire per la rotazione delle funzioni, assicura la gestione dei processi secondo principi di buona amministrazione, imparzialità e trasparenza vero che tutto il personale è stato sensibilizzato e formato in materia di anticorruzione. Significativo è il percorso formativo già assicurato, così come massima è l'attenzione e disponibilità di amministratori e struttura di vertice al favorire la partecipazione ad attività di aggiornamento mirato.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Il lavoro di autoanalisi organizzativa risulta fondamentale per individuare le misure di prevenzione della corruzione più appropriate.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

L'analitica individuazione di dette attività trae origine dalla passata formulazione e gestione dei piani

per la prevenzione della corruzione.

Mappare un processo ha significato individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi riassuntiva della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

| <b>Unità organizzativa</b>                         | <b>Numero processi</b> |
|--|------------------------|
| Unità organizzativa 1 - Area Segreteria            | 15                     |
| Unità organizzativa 2 – Area Economico finanziaria | 12                     |
| Unità organizzativa 3 – Area Tecnica               | 37                     |

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

| <b>Area di rischio</b>   | <b>Numero processi</b> |
|--|------------------------|
| Affari legali e contenzioso  | 4                      |
| Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine  | 6                      |
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici   | 11                     |
| Area gestione sanzioni amministrative e controlli  | 6                      |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | 8                      |
| Governo del territorio   | 20                     |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | 2                      |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 7                      |

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici e di valore pubblico si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 di data 23.03.2022 ed aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 70 di data 14.12.2022.

### **2.2 Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzative e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

## SETTORE SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI

| Obiettivo operativo | Descrizione   | Tempo | Indicatori                                   | Valore atteso   | Linee Guida   | Interfunzionalità  |
|---------------------|---|-------|--|---|---|--|
| Sviluppo            | Confermare sull'anno le politiche di aiuto attivate all'interno del quadro emergenziale da Covid 19   | 2023  | Erogazione dei fondi 2022                    | Attuazione politiche definite dalla Giunta Liquidazione fondi 2022 entro il 30 settembre 2023 Gestione attività informativa e rapportualità con privati   | Rispondere alle aspettative degli operatori economici per assicurare adeguate forme di integrazione al reddito nella attuale fase di emergenza economica e sanitaria. Assistere gli stessi nelle diverse fasi attuative individuando le migliori soluzioni di supporto  | Area economico finanziaria Ufficio attività economiche Stato |
| Sviluppo            | Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi   | 2023  | Ore di formazione interna / esterna          | n. 2 giornate di formazione rivolte al 60% del personale n. 1 pomeriggi di formazione interna o 1 circolare   | Rispondere alle aspettative dei lavoratori, adottare misure per accrescere le conoscenze, la motivazione, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni/esterni, individuando soluzioni di supporto ai dipendenti nella gestione delle problematiche legate alla situazione lavorativa   | Tutti i servizi  |
| Miglioramento       | Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione, comunicazione/conoscenza e diffusione interna/esterna all'ente  | 2023  | n. ore formazione n. aggiornamenti n. azioni | n. 1 giornate di formazione interna n. 1 circolari interne  | Diffondere cultura organizzativa aumentando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nel perseguimento della legalità   | Tutti i servizi  |
| Miglioramento       | Dare miglior attuazione e coordinare le attività in materia di trasparenza  | 2023  | n. procedimenti n. attività                  | n. 1 giornate di formazione interna   | Favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche  | Tutti i servizi  |
| Sviluppo            | Definire l'introduzione del P.I.A.O. 2023-2025 in forma semplificata  | 2023  | Normativa circolari                          | Approvazione del documento nel termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio 2023-2025 o diverso termine indicato dalle norme e sua pubblicazione in Amministrazione trasparente e portale PIAO | Favorire integrazione cooperativistica tra uffici in sede di predisposizione degli atti cosicché l'intera struttura sviluppi mentalità ed azioni volte ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso | Tutti i servizi  |
| Miglioramento       | Definire, trasversalmente a tutti gli uffici, azioni di contenimento della spesa corrente nel rispetto del piano di miglioramento Coordinare gli interventi per l'individuazione di possibili tagli alla spesa corrente in particolar modo energetici | 2023  | n. azioni n. processi di miglioramento       | n. 1 processo di miglioramento trasversale ai servizi monitorando litri di gasolio e kwh di energia consumata nell'anno per tendere ad una loro riduzione   | Riduzione periodo di accensione degli impianti con oneri ulteriori rispetto ai già previsti obblighi di riduzione delle temperature imposto a livello nazionale, comunque mantenimento un livello adeguato di confort negli uffici. Possibile riprogrammazione presenze.  | Tutti i servizi  |



## SETTORE RAGIONERIA E FINANZIARIO

| Obiettivo operativo | Descrizione  | Tempo | Indicatori   | Valore atteso  | Linee Guida   | Interfunzionalità                      |
|---------------------|--|-------|--|--|---|--|
| Sviluppo            | Concretizzare sull'anno le politiche di aiuto attivate all'interno del quadro emergenziale da Covid 19   | 2023  | Erogazione dei fondi 2022 entro il 30 settembre 2023                 | Liquidazione fondi 2022<br>Gestione attività informativa e rapportualità con privati   | Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente                     | Area economico finanziaria             |
| Miglioramento       | Ottimizzazione dei processi di gestione delle entrate  | 2023  | Predisposizione rendiconto scuola primaria entro il 28 febbraio 2023 | Tutti gli adempimenti / processi relativi all'esercizio da garantirsi con anticipo di giorni 15 rispetto alle scadenze ordinarie | Maggiore efficienza ed efficacia nei processi di accertamento delle entrate | Tutti i servizi<br><br>Comuni aderenti |
| Miglioramento       | Ottimizzazione e definizione dei processi di accertamento delle entrate patrimoniali, al fine di perseguire maggiore economicità ed efficacia gestionale | 2023  | n. processi  | Tutti i processi (100%)  | Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente                     | Tutti i servizi<br><br>Utenza          |

## SETTORE TECNICO – EDILIZIA PUBBLICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO

### SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA

| Obiettivo operativo | Descrizione  | Tempo        | Indicatori  | Valore atteso  | Linee Guida  | Interfunzionalità                |
|---------------------|--|--------------|---|--|--|----------------------------------|
| Sviluppo            | Adozione del sistema di presentazione delle pratiche online, con la possibilità di verifica dello stato delle pratiche da remoto. Organizzazione di momenti di formazione e di condivisione delle informazioni con i tecnici interessati allo scopo di facilitare l'introduzione del nuovo sistema di presentazione delle pratiche e migliorare la qualità del servizio offerto. | 2022<br>2024 | n. procedimenti e modulistica<br>n. atti<br>n. azioni | Coinvolgimento di tutti i professionisti sul territorio (100%) con incontri o invio informative mirate | Condivisione e collegamento tra uffici ed esterni (professionisti, cittadini, utenti).<br>Trasparenza e semplificazione<br>Trasparenza, circolazione delle informazioni, aggiornamento continuo. | Funzioni di supporto Informatico |
| Sviluppo            | Sviluppo di un progetto di organizzazione dell'archivio storico delle pratiche di edilizia privata, allo scopo di consentire la successiva digitalizzazione e velocizzazione dell'accesso agli atti.   | 2022<br>2024 | n. pratiche inserite                                  | 100% dei fascicoli cartacei (1/3 annuo delle pratiche)   | Maggior conoscenza dei dati e semplificazione nel reperire informazioni e possibilità di collegamento di informazioni con altri servizi  | Funzioni di supporto Informatico |

|               |   |              |                         |   |   |                         |
|---------------|---|--------------|-------------------------|---|---|-------------------------|
| Sviluppo      | <p>Proseguire nella realizzazione di opere pubbliche, impostare e migliorare la pianificazione degli interventi attraverso la mappatura delle procedure di appalto, revisione e standardizzazione di modelli per la gestione di tutte le operazioni preordinate alla realizzazione di opere pubbliche in ognuna delle sue fasi</p> <p>Sviluppare un sistema di controllo dell'avanzamento delle procedure mediante creazione modelli di reportistica</p> <p>Implementare le linee guida per la gestione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione di opere pubbliche.</p> | 2023<br>2024 | n. procedure<br>n. fasi | Tutti i modelli<br>Raggiungere il rispetto del 100% delle opere programmate ove coperte da contributo | <p>Velocizzare le procedure di scelta del contraente</p> <p>Garantire certezza e trasparenza nella gestione delle fasi del procedimento sia per gli operatori economici che per i professionisti</p> <p>Migliorare il sistema di gestione interna dello stato delle opere, rendendolo più trasparente ed consultabile trasversalmente da tutti gli uffici interessati</p> | Servizio gare e appalti |
| Sviluppo      | <p>Individuazione di un programma di gestione e scadenziario che assicuri l'accorpamento progressivo di procedure per la definizione di contratti di forniture di beni e servizi, compatibile con le potenzialità della struttura tecnica, valutando l'opportunità di accorpate e razionalizzare la programmazione in funzione della semplificazione dei procedimenti di progettazione, di autorizzazione e di appalto su più Enti</p>  | 2023<br>2025 | n. schemi               | 80% degli affidamenti nel biennio   | Sviluppare le modalità di affido che consentano di evitare la duplicazione di procedure. Assicurare economie di scala.  | Servizio gare e appalti |
| Miglioramento | <p>Definizione di una procedura di programmazione e di verifica delle interferenze nella realizzazione degli interventi di manutenzione della viabilità ottimizzando tempi e contenuti della esecuzione</p>   | 2023<br>2025 | n. procedure            | n. 1 procedura  | Individuazione dell'elenco di priorità sulle manutenzioni stradali, verificando la compatibilità delle stesse con interventi legati alle reti di sottoservizi eseguiti anche da terzi   | //                      |

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

Si ritiene utile operare un breve richiamo alle principali figure all'interno dell'amministrazione comunale preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente che di seguito si riportano:

- Gli organi istituzionali Consiglio e Giunta
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) - Segretaria Generale
- I Responsabili degli uffici quali Referenti del RPCT.

Cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022 sia nel PNA 2022, si opera con il presente PIAO la modifica della struttura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza rivedendone completamente l'impostazione rispetto al PTPCT 2022-2024. Tutta la parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2023, è stata peraltro mantenuta all'interno del presente documento. In questo modo è di tutta evidenza quali siano le strategie dell'amministrazione per contrastare i rischi di corruzione sulla scorta dei dati rinvenibili dalle analisi sopra richiamate. Si è voluto, poi, dare evidenza alla diversa e separata rilevanza delle misure in atto, cioè a tutto l'insieme di interventi che rappresentano l'intera politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza intrapresa negli anni dall'amministrazione. Detta architettura ha a riferimento il DL 80/2021, ma anche quanto disposto a livello locale, in relazione alla competenza in materia di enti locali, vero che la Regione è intervenuta già due volte, sia per la prima adozione del PIAO prevista per il 2022 con la LR n. 7/2021 che ha declinato in chiave locale gli adempimenti richiesti per l'anno 2022, stante la necessità di individuare – nell'alveo della norma statale – quali sezioni del PIAO effettivamente risultavano da subito applicabili in luogo degli strumenti programmatici in vigore a legislazione regionale invariata. A seguito dell'approvazione dello schema tipo del PIAO a livello nazionale (con il già citato DM n. 132 d.d. 30.06.2022) ed in vista dell'approvazione del primo PIAO a regime 2023-2025, la Regione Trentino Alto Adige è intervenuta una seconda volta, approvando la Legge regionale n. 7 del 19.12.2022, il cui art. 3 ha completato la regolamentazione locale, corredando tale passaggio normativo con la circolare esplicativa n. 12/2022. Questo percorso normativo di attuazione, non privo di difficoltà tanto da differire di oltre un anno l'approvazione del primo PIAO 2022, ha peraltro innescato una profonda riflessione in capo alle amministrazioni tenute all'adozione di un unico strumento di programmazione in sostituzione di tutti i piani previgenti. Ci si è interrogati, infatti, sulle

concrete modalità per dare una risposta pragmatica agli obiettivi della norma, attivando sin da subito quella progressiva integrazione nelle attività pianificatorie per il raggiungimento di obiettivi strategici, gestionali operativi sempre più condivisi sin dalla fase iniziale della loro individuazione. In tale contesto – per la sezione Rischi corruttivi e trasparenza – anche l'intervento di ANAC con l'adozione il 3 febbraio 2022 dei primi 91 “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022/2024” e poi con l'adozione il 16 novembre 2022 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, ha notevolmente innovato la materia. L'intento, infatti, è stato quello di fortemente innovare le modalità di stesura del piano anticorruzione, aderendo pienamente al concetto di “Integrazione” caratteristico del PIAO, in quanto corrispondente ad uno dei principi guida metodologici già da anni fatto proprio dall'Autorità. Anche l'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio, impostata su tre aree, ha mantenuto il suo impianto ancorché opportunamente integrata per ciò che riguarda le sfide e conseguenti rischi del PNRR.

### **2.3.2 Sistema di gestione del rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Cavizzana, già in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano nelle schede allegate le indicazioni-valutazioni dei risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

| MISURA   | AZIONI   | TEMPI DI REALIZZAZIONE                  | RESPONSABILI   | INDICATORE DI REALIZZAZIONE  |
|--|--|---|--|--|
| Accesso civico “semplice”,<br>Accesso civico “generalizzato”,<br>Accesso “documentale” | Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verificadel rispetto degli obblighi di legge        | Per tutta la validitàdel presente Piano | RPCT   | Introduzione registro delle richieste di accesso civico pervenute                          |
| Codice di comportamento  | 1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo   | Intervenuta                             | RPCT   | Codice di comportamento aggiornato approvato con deliberazione n.78 dd.06.10.2014          |
|  | 2. Formazione del personale in materia di codice dicomportamento   | Entro il 31/12 di ogni anno             | RPCT   | Tutto il personale (65%)   |
|  | 3. Verifica conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice   | Periodico                               | Responsabili   | N. sanzioni applicate nell’anno<br>Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente |
| Astensione in caso di conflitto d’interesse  | 1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale                                     | Tempestivamente e con immediatezza      | I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti | N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti                                   |
|  | 2. Segnalazione daparte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali | Tempestivamente e con immediatezza      | RPCT   | N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili<br>N. Controlli/N. Responsabili                 |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Rotazione del personale  | 1. Rotazione personale e mansioni   | Non attuabile per unicità delle figure    | RPCT  | //  |
|  | 2. Segregazione funzioni  | Non attuabile                             | RPCT  | A garanzia mantenere un alto livello di fungibilità delle funzioni tra dipendenti.            |
| Conferimento e autorizzazioni incarichi                            | 1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione              | Sempre ogni qualvolta si verifici il caso | Tutti i dipendenti  | N. richieste/N.dipendenti<br>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti |
|  | 2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti | Sempre ogni qualvolta si verifici il caso | Tutti i dipendenti  | N. richieste/N.dipendenti<br>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti |
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali – responsabilità uffici | 1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico                                   | Sempre prima di ogni incarico             | Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico<br>Ufficio personale per controlli a campione | N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)<br>N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)                  |
|  | 2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione   | Annualmente                               | Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti   | N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)  |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p> | <p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p> | <p>Per tutta la durata del Piano</p>          | <p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p> | <p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p> |
|   | <p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra, alternative l'introduzione di specifici comma nei negozi giuridici di riferimento</p>  | <p>Al momento della stipula del contratto</p> | <p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p> | <p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p> |
|   | <p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)</p>  | <p>Per tutta la durata del Piano</p>          | <p>Ufficio del personale</p>                 | <p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>                         |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito   | 1. Monitoraggio della attuazione della Misura   | Entro il 15/12 di ogni anno   | RPCT   | N. segnalazioni/N. dipendenti<br>N. illeciti/N.segnalazioni |
| Formazione  | 1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento | Entro il 15/12 di ogni anno   | RPCT   | N. corsi realizzati   |
| Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in casi di condanna penale per delitto contro la PA | 1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001         | Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione | Responsabili per i dipendenti<br>RPCT per i Responsabili | N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti                       |

### 2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell' implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l' andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l' azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell' area di rispettiva pertinenza.

Al fine di garantire l' efficace attuazione e l' adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell' attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall' ANAC.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell' Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui si è inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal D.lgs 33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n. 10/2014. Come noto, le disposizioni vigenti



a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano integrale applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, e sue successive integrazioni e modifiche, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. In ottemperanza a tali previsioni il comune di Cavizzana ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione Amministrazione trasparente coerentemente alle novità normative – nazionali e locali - tempo per tempo vigenti.

I flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi non sono automatici, scelta onerosa per un comune di piccole dimensioni come Cavizzana; rilevi però come una figura a ciò deputata garantisce un livello di implementazione dei dati che per quantità e tempestività di inserimento e aggiornamento delle pagine è di livello medio alto. La presenza di un RCPT stabile e più presente non potrà che migliorare ulteriormente detto aspetto.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

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

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere dovrebbero costituire uno degli obiettivi qualificanti l'azione pubblica, anche se per questo Ente può ben non rappresentare una priorità vero che il personale è per due terzi appartenente al genere femminile, e che gli stessi godono della piena applicazione degli istituti riconoscibili da contatto indifferentemente al sesso.

| <b>INDICATORE</b>   | <b>VALORE DI PARTENZA</b>  | <b>TARGET 1° ANNO</b>                     | <b>TARGET 2° ANNO</b>                     | <b>TARGET 3° ANNO</b>                     |
|---|--|---|---|---|
| Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico   | Area Amministrativa 2D – 0U<br>Area gestionale beni patrimoniali 0D – 1U | Dato non prevedibile né gestibile         | Dato non prevedibile né gestibile         | Dato non prevedibile né gestibile         |
| Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati) | Paritetico in ragione del ruolo ricoperto                                | Paritetico in ragione del ruolo ricoperto | Paritetico in ragione del ruolo ricoperto | Paritetico in ragione del ruolo ricoperto |
| % donne vs % uomini titolari di part-time   | Area Amministrativa 2D – 0U<br>Area gestionale beni patrimoniali 0D – 1U |   |   |   |
| % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° mediogiorni fruiti su base annuale                  | 0  | 0   | 0   | 0   |
| % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale  | 0  | 0   | 0   | 0   |
| n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)        | 0  | 0   | 0   | 0   |
| Rapporto tra n° medio ore di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale   | 3,26   | 0   | 0   | 0   |

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione

e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione; si consideri che:

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| <b>INDICATORE</b>   | <b>VALORE DI PARTENZA</b> | <b>TARGET 1° ANNO</b> | <b>TARGET 2° ANNO</b> | <b>TARGET 3° ANNO</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati   | 0                         | 2                     | 2                     | 3                     |
| Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID                     | 0                         | 0                     | 0                     | 0                     |
| N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati   | 0                         | 0                     | 0                     | 0                     |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento  | 3                         | 5                     | 5                     | 5                     |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso applicato di rafforzamento delle competenze digitali/3 n. totale dei dipendenti in servizio | 1                         | 1                     | 1                     | 1                     |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)                   | SI'                       | SI'                   | SI'                   | SI'                   |
| Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita  | 395                       | 450                   | 600                   | 600                   |
| Costi sostenuti in investimenti per ICT/costi totali per ICT  | 500,00                    | 500,00                | 500,00                | 500,00                |
| PC portatili  | 1                         |                       |                       |                       |
| % PC portatili sul totale dei dipendenti  | 25%                       |                       |                       |                       |
| Smartphone  | 0                         |                       |                       |                       |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN   | 0                         |                       |                       |                       |
| Dipendenti con firma digitale   | 2                         |                       |                       |                       |

La programmazione della digitalizzazione interna, per facilitare la costruzione di un'organizzazione agile e flessibile che risponda alle sfide e ai cambiamenti imposti dal contesto interno ed esterno, ha individuato come priorità per il 2023 la semplificazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione delle procedure interne nei seguenti ambiti, ciò grazie alle risorse interne assegnate sul PNRR:

| Missione e componente PNRR                                       | Intervento PNRR  | CUP investimento | Spesa investimento | Importo finanziamento PNRR | Esito candidatura al 22 novembre 2022                   |
|--|--|------------------|--------------------|----------------------------|---|
| <b>M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA</b> | COD. IDENTIFICATIVO: 48273<br>Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU | F81F22001510006  | € 79.922           | € 79.922                   | Intervento finanziato<br>Decreto n. 135 - 1/2022 - PNRR |
|  | COD. IDENTIFICATIVO: 37713<br>Misura 1.4.4 - SPID CIE - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"    | F81F22002710006  | € 14.000           | € 14.000                   | Intervento finanziato<br>Decreto n. 25 - 4/2022 - PNRR  |
|  | COD. IDENTIFICATIVO: 43033<br>Misura 1.4.3 APP IO - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"        | F81F22003240006  | € 5.103            | € 5.103                    | Intervento finanziato<br>Decreto n. 24 - 5/2022 - PNRR  |
|  | COD. IDENTIFICATIVO: 40861<br>Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU   | F81C22001490006  | € 47.427           | € 47.427                   | Intervento finanziato<br>Decreto n. 85 - 1 /2022 - PNRR |
|  | COD. IDENTIFICATIVO: 73131<br>Misura 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI   | F51F22010330006  | € 10.172           | € 10.172                   | In attesa di finanziamento                              |

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

La salute finanziaria di un'Amministrazione Pubblica può essere misurata secondo due profili principali:

- 1) la reattività della capacità di spesa, ossia la capacità di spendere le risorse finanziarie in tempi limitati, prendendo decisioni in tempi veloci;
- 2) l'efficienza, ossia la capacità di operare in modo tale da non sprecare risorse e dunque avere un buon livello di "qualità della spesa".

Si precisa che, affinché la programmazione degli obiettivi di stato di salute delle risorse si possa dire compiuta, per ciascun indicatore individuato deve essere indicato: - valore di partenza; - target per il

triennio di programmazione del PIAO, vero che per tutti responsabile della misurazione è il personale assegnato al settore finanziario.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| <b>INDICATORE</b>  | <b>VALORE DI PARTENZA</b> | <b>TARGET 1° ANNO</b> | <b>TARGET 2° ANNO</b> | <b>TARGET 3° ANNO</b> |
|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti                    | 34,668                    | 34,4                  | 33,5                  | 33                    |
| Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui | 0,81                      | 0,5                   | 0,3                   | 0                     |
| Gestione di cassa/Utilizzo anticipazione   | 0                         | 0                     | 0                     | 0                     |
| Indebitamento in rapporto con entrate correnti                                     | 0                         | 0                     | 0                     | 0                     |

### 3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce i tempi per stabilire gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio (entro il 2023), fase di sviluppo intermedio (entro il 2024), fase di sviluppo avanzato (entro il 2024).

Nell'arco di un biennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato, vero peraltro che il personale oggi in servizio non ha avanzato richieste specifiche e che la presenza di due soli addetti agli uffici rende l'applicazione dell'istituto assai incerta e sempre condizionata da assenze ferie, quindi limitata in termine di programmazione regolare dell'istituto per ciò che concerne il suo buon utilizzo.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| <b>INDICATORE</b>                                     | <b>VALORE DI PARTENZA</b> | <b>TARGET 1° ANNO</b> | <b>TARGET 2° ANNO</b> | <b>TARGET 3° ANNO</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No) |                           |                       | Si                    |                       |

|  |    |     |     |     |
|--|----|-----|-----|-----|
| Unità in lavoro agile  |    |     | 1   | 1   |
| Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti                                      |    | 1/3 | 1/3 | 1/3 |
| Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo | // | //  | //  | //  |

## 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE  | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|---|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Totale dipendenti   | 3                  | 4              | 4              | 3              |
| Cessazioni a tempo indeterminato  | 0                  | 0              | 0              | 1              |
| Assunzioni a tempo indeterminato previste   | 1                  | 0              | 1              | 0              |
| Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)   | 0                  | 0              | 0              | 0              |
| Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato  | 1                  | 0              | 1              | 0              |
| Tasso di sostituzione del personale cessato   | 1                  | 0              | 1              | 0              |
| Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022_inferiore a 1                                | 0,8                | 0,5            | 0,4            | 0,4            |
| Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 inferiore a 1 | 0,2                | 0,1            | 0,1            | 0,1            |

Appare evidente che la programmazione delle cessazioni dal servizio, verrà effettuata sulla base della

disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 22.02.2023.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Considerato l'ancor recente inserimento in pianta del nuovo Responsabile del settore finanziario e, da poco, del settore anagrafe stato civile ed elettorale, sarà necessario garantire loro la partecipazione ai corsi riferiti a dette materie. Particolare attenzione sarà prestata alla formazione in materia di acquisizione/miglioramento delle competenze informatiche e digitali. In considerazione dei contenuti delle competenze digitali relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici, etc., tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per tutti i dipendenti e ancor più per quelli eventualmente autorizzati alla prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto.

Valutata poi la dotazione organica ridotta dell'Ente, con presenza di due sole figure assegnate allo svolgimento di compiti amministrativi, si giudica assolutamente necessario, con una inversione di rotta rispetto al passato, di riconoscere come priorità strategica in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche il migliorare la trasversalità delle competenze gestionali ed organizzative, anche se non sarà possibile farlo per livello e per filiera professionale.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, come da tempo accade, le attività formative verranno garantite sul periodo in considerazione proponendo al personale il piano strutturato annualmente dal Consorzio dei Comuni Trentini, realtà cooperativa partecipata che ha quali compiti il proporre pacchetti modulati sulle esigenze degli enti e del loro personale.

#### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Costituirà impegno dell'Ente favorire a richiesta il ricorso ai permessi studio, definendo di volta in volta, situazione resa possibile data la semplicità dell'organizzazione interna, una articolazione oraria del servizio che renda compatibili le esigenze di servizio con quelle di qualificazione professionale.

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati

conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine si definiscono e specificano in questa apposita sezione del PIAO, i sistemi di monitoraggio e valutazione utilizzati e i relativi indicatori, nel ns. caso indicatori di output/di realizzazione, quali: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione; ore di formazione annue fruite per unità di personale; ore di formazione fruite in presenza e ore di formazione fruite a distanza; etc.;

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|--|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Totale corsi di formazione   | 2                  |                |                |                |
| % corsi a distanza / totale corsi  | 100                |                |                |                |
| Totale ore di formazione erogate   | 10                 |                |                |                |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | 1                  |                |                |                |
| % Ore di formazione erogate a distanza /totale ore corsi   | 10                 |                |                |                |
| Ore di formazione erogate / n. totale deidipendenti in servizio  | 10                 |                |                |                |
| Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione                                      | 0                  |                |                |                |
| Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento           | //                 |                |                |                |
| Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione  | 1                  |                |                |                |

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Così come si afferma sul decreto 30.03.2022 il monitoraggio delle sezioni Valore pubblico e Performance deve avvenire secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150 del 2009, mentre quello del PTPCT avrà luogo secondo le istruzioni fornite da Anac. Secondo l'articolo 6 gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Croviana sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance



organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

2) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

E' evidente che trattandosi di un documento di programmazione che assume l'anno solare come unità di misura temporale elementare (con la proiezione nel triennio degli obiettivi pluriennali) tanto più è il tempo trascorso dall'avvio dell'anno di riferimento, tanto meno la riprogrammazione su base annuale trova spazio per svilupparsi coerentemente a previsione. Ciò va tenuto in debito conto al fine di evitare che i due aggiornamenti annuali del piano sortiscano effetti di carattere esclusivamente ricognitivo e di rendicontazione. La riprogrammazione in corso di anno deve quindi essere riferita a un orizzonte temporale idoneo a permettere che il nuovo obiettivo o la riedizione di quello previsto originariamente sia ragionevolmente sostenibile in termini di suo conseguimento.

La seconda azione ha luogo attraverso la rendicontazione generale del piano che mira a registrare tutti gli scostamenti tra le azioni programmate e la loro effettiva realizzazione. Tali scostamenti sono registrati quantitativamente in termini di approssimazione percentuale tarata sull'indicatore di risultato di ciascun obiettivo. Da tale verifica conseguono anche gli effetti premiali sul salario accessori previsti dal Ccnl e dai contratti decentrati integrativi.