

COMUNE DI MARETTO			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti	Note a commento
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.	SI	E' corretto che ogni amministrazione, grande o di dimensioni minori, presenti la sua "carta d'identità"
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM). Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di <i>outcome</i> /impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).	NO	Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di <i>outcome</i> / impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030), cioè in riferimento agli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). E' corretto nella misura in cui gli enti di piccole dimensioni non hanno a disposizione basi dati efficaci per elaborare indicatori di impatto. E' pur vero che la traccia di creazione di valore pubblico per questi enti può essere desunta dagli obiettivi strategici del DUP, pur se redatto in modalità semplificata.
2.2 Performance	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.	NO	Le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti ma per effettuare efficacemente una programmazione pluriennale collegata al bilancio è necessario poter disporre di un piano della performance (pur semplificato) che contenga almeno gli obiettivi operativi ed esecutivi solitamente raccolti all'interno del Piano esecutivo di gestione o nel Piano degli obiettivi. La Corte dei Conti in più di una pronuncia si è espressa per l'obbligatorietà di un piano obiettivi negli enti, senza distinzione di dimensione. Appare pertanto opportuno, anche per poter distribuire le premialità collegate alla realizzazione delle performance (retribuzione di risultato ai Dirigenti / Responsabili / Dipendenti), redigere questa sottosezione.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio	SI	Si tratta dell'aggiornamento della mappatura dei processi tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate dalla Legge 190/2012, ovvero: - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive; - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o anche in caso di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: ○ inquadramento contrattuale (o categorie); ○ profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); ○ competenze tecniche (saper fare); ○ competenze trasversali (saper essere - soft skill).	SI	E' naturale che anche le amministrazioni minori siano tenute ad inserire nel Piano le informazioni relative alla struttura organizzativa, sia perché sono una importante fonte informativa per alcune importanti rilevazioni nazionali come il Conto Annuale (Sico), la Relazione al CA (RelCA) ed altre banche dati centrali (es. Gedap) ma anche perché la loro gestione rappresenta una leva operativa importante per il capitale umano.

COMUNE DI MARETTO			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti	Note a commento
	<ul style="list-style-type: none"> - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione. 		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione.</p> <p>In particolare, devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa. 	SI	Anche in questo caso è fondamentale che le amministrazioni minori abbiano strutturato la propria organizzazione del lavoro agile, come ampiamente dimostrato nei due anni passati, nei quali il lavoro agile ha rappresentato una delle modalità per tenere aperte ed efficienti le amministrazioni pubbliche nel periodo di emergenza acuta della pandemia.
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Illustrazione dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigentivincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni / internalizzazioni o apotenziamento / dismissione di servizi / attività / funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. <p>In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; -Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente -Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale. 	SI	Elemento ancora più importante dei precedenti, e pertanto obbligatorio anche per le amministrazioni minori, è l'inserimento nel Piao del Piano triennale dei fabbisogni di personale che rappresenta il più potente strumento di gestione del capitale umano e al quale sono legati diversi adempimenti per tutte le amministrazioni.
4. MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	NO	<p>Le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sezione relativa al Monitoraggio per gli Enti con meno di 50 dipendenti ma si suggerisce diprovvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione Performance, necessaria ai fini di poter erogare le premialità.</p> <p>Inoltre è utile effettuare il monitoraggio della parte relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, per verificare il permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, che obbligherebbero l'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p>