



COMUNE di CASTREZZATO

(Provincia di Brescia)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 14 del 07/02/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro, addì sette del mese di Febbraio alle ore 18:40, nel Palazzo Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Firma Presenze</u>
ALDI GIOVANNI	Sindaco	SI
BETTONI ILARIA	Assessore	SI
COLA LARA	Assessore	SI
ZANINI DAVIDE	Assessore	SI

PRESENTI: 4

ASSENTI: 0

Partecipa all'adunanza, da remoto, il Segretario Comunale Luigi Fadda, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il sig. Giovanni Aldi, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022;

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 43 del 26/04/2023 in cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 e ss.mm.ii;

VISTA la necessità di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024/2026, nella versione allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza acquisito al prot. n. 1456/2024, in atti;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. del 07/03/2023 n. 23;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024/2026, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

2- DI DARE MANDATO all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3- DI DARE MANDATO alla Responsabile dell'U.O. Amministrativa e Servizi ai Cittadini di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

Successivamente, con separata votazione ad esito unanime e palese, la giunta comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto

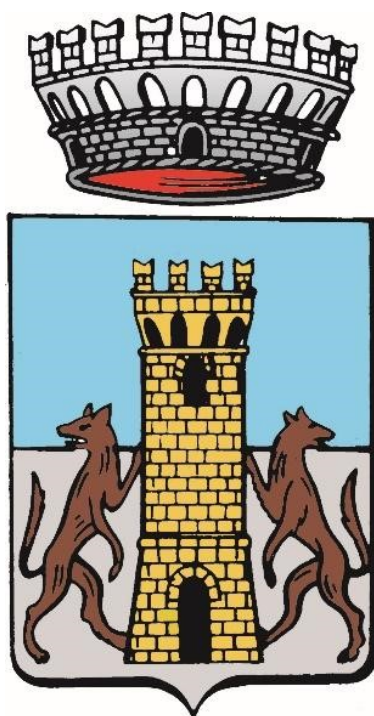
Il Sindaco
Giovanni Aldi

Il Segretario Comunale
Luigi Fadda

(Atto Sottoscritto Digitalmente)

COMUNE DI CASTREZZATO

(Provincia di Brescia)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 7.2.2024

Allegati:

ALLEGATO A: Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 24/01/2024 "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026"

ALLEGATO B: Obiettivi e azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro (inseriti nell'ambito del PIAO 2023/2025 con DGC 43/2023)

ALLEGATO C: Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 06/10/2022 "Approvazione regolamento per la disciplina del lavoro agile"

ALLEGATO D: Piano triennale fabbisogni di personale

PREMESSA

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 ed è aggiornato annualmente.

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

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) 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 (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) 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 (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

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, 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 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;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30/06/2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze. Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castrezzato

Indirizzo: Via Risorgimento, 1, 25030 Castrezzato BS

Codice fiscale 00848610176 / Partita IVA: 00582070983

Sindaco: Giovanni Aldi

Telefono: 0307041111

Sito internet: <https://www.comunecastrezzato.it/it>

E-mail: protocollo@comunecastrezzato.it

PEC: protocollo@comunecastrezzato.legalmail.it

Codice Istat:017045

Codice Ipa: c_c332

Comparto di appartenenza: Enti Locali

Numero dipendenti al 31/12/2023: 18 (di cui n. 1 in aspettativa per mandato elettorale)

Abitanti al 31/12/2023: 7.720

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 24/01/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Tempi di pagamento

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 4bis, comma 2, del DL 13/2023, al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà annualmente alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso.

La decurtazione del 30% dell'indennità di risultato sarà applicata, in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore.

Si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Di seguito le schede degli obiettivi assegnati a ciascuna Unità Organizzativa.

Responsabile Unità Organizzativa Amministrativa e Servizi ai Cittadini

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Scadenza	
Digitalizzazione flussi documentali	1. Digitalizzazione cartellini, carte d'identità cartacee e carte d'identità elettroniche allegandole nel database del programma gestionale - sezione "documenti della persona"; 2. Digitalizzazione nuovo permesso di soggiorno presentato dai cittadini extracomunitari allegandoli nel database del programma sicr@web "documenti della persona"; 3. Digitalizzazione documenti personali e della famiglia di cittadini stranieri nuovi residenti;	80% del totale	Tutto l'anno	10
Cartelle sociali	1. Archiviazione cartelle sociali utenti (cartacee e informatiche) 2. Inserimento cartella sociale informatizzata. 3- Utilizzo piattaforma VIVIDI	70% del totale	31/12/2024	10
Rapporti con Associazioni locali	Gestione delle richieste di enti e associazioni, monitoraggio ed eventuale aggiornamento di convenzioni stipulate con le varie Associazioni.	Evasione del 100%	Tutto l'anno	5
Manuale di gestione documentale	Perfezionamento dell'iter di adozione del documento	Adozione del documento	30/11/2024	10
Predisposizione del Piano per il diritto allo studio	Rapporti con le scuole per la predisposizione del piano diritto allo Studio	Deposito al protocollo	30/11/2024	10
Concessione servizio ristorazione scolastica e servizio pasti agli anziani	Perfezionamento delle relative procedure	Avvio dei servizi	Alla scadenza dell'attuale affidamento	25
Formazione	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	Tutto l'anno	5
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	15
Attività PTPCT	Attuazione delle misure previste nel Piano	Adottare le misure entro i termini previsti dalla legge o dal piano	come da legge/piano	10

Responsabile Unità Organizzativa Contabile e Finanziaria

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Scadenza	
Atti fondamentali finanziari	Predisposizione di DUP, bilancio e rendiconto	Determinazioni formali	scadenza ordinaria prevista dalla legge	20
Pago P.A.	Prosecuzione del Supporto tecnico nelle attività propedeutiche all'avvio della piattaforma, di concerto con i soggetti competenti	Garanzia di adeguato supporto all'ufficio competente in base alle attività residue da realizzare	31/12/2024	10
Attuazione PTFP	Supporto al Responsabile delle risorse umane nella predisposizione degli atti necessari alle assunzioni e alle procedure concorsuali. Supporto costante all'analisi dei vincoli e delle capacità assunzionali per il completamento della dotazione organica.	Completamento delle attività richieste	Tutto l'anno	15
Formazione	Formazione del personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	31/12/2024	5
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	10
Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti dalla legge o dal piano	Come da termini previsti dalla legge/Piano	10
Presenza in carico sistemi software	Presenza in carico - di concerto con Polizia Locale, attualmente competente in materia - della gestione dei sistemi informativi software comunali.	L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuta presa in carico, da perfezionarsi però solo a seguito della conclusione dei progetti PNRR attualmente gestiti dalla PL. In caso di mancata ultimazione dell'iter PNRR di competenza della PL, la presa in carico potrà essere postergata	30/06/2024	30

Responsabile Unità Organizzativa Polizia Locale				
Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Scadenza	
Polizia Stradale	Controlli stradali diurni e serali	Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	5
Polizia Stradale	Assistenza viabilistica durante le manifestazioni, cortei e processioni	Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	5
Ordine Pubblico e Sicurezza	Intensificazione delle attività di contrasto agli illeciti amministrativi in tema di abbandono di rifiuti, atti vandalici e in materia edilizia;	Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	10
Segnaletica stradale	Miglioramento della sicurezza stradale mediante una più efficace manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale	Perfezionamento tempestivo delle attività necessarie. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	10
Pago P.A.	Completamento delle Attività necessarie all'avvio della piattaforma, di concerto con l'ufficio ragioneria	Perfezionamento delle attività residue necessarie all'implementazione del sistema	31/12/2024	10
Formazione	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	Partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	Tutto l'anno	5
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	5
Rischi corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	adottare le misure entro i termini previsti dalla legge o da piano	Come da termini previsti dalla legge/Piano	10
Sistemi software	Perfezionamento delle attività utili alla presa in carico, da parte dell'Area Contabile-Finanziaria, della gestione dei sistemi informativi software comunali.	L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuta presa in carico, da perfezionarsi però solo a seguito della conclusione dei progetti PNRR attualmente gestiti dalla PL. In caso di mancata ultimazione dell'iter PNRR di competenza della PL, l'obiettivo si intende non raggiunto.	30/06/2024	20
Sistemi Hardware	Perfezionamento delle attività utili alla presa in carico, da parte dell'Area Contabile-Finanziaria, della gestione dei sistemi hardware comunali.	L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuta presa in carico, da perfezionarsi però solo a seguito della conclusione dei progetti PNRR attualmente gestiti dalla PL. In caso di mancata ultimazione dell'iter PNRR di competenza della PL, l'obiettivo si intende non raggiunto.	30/09/2024	20

Unità Organizzativa Lavori Pubblici e Manutenzioni

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Indicatori	Scadenza	
Adozione aiuole	Predisposizione delle delibere e stipula delle convenzioni a valle adottate per affidamento gestione del verde, secondo la vigente disciplina comunale	100% Completamento dei procedimenti avviati	Tutto l'anno	10
Lavori	Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione.	Completamento delle attività richieste. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	20
Monitoraggio manutenzioni	Monitoraggio dei lavori di manutenzione ordinaria	Produzione di una relazione di sintesi	31/12/2024	10
Formazione	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente. . Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	31/12/2024	10
Amministrazione Trasparente	Aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	Completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	10
Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	Adottare le misure entro i termini previsti dalla legge o dal piano anticorruzione	come da legge/Piano	10
Sistemi Hardware	Presa in carico - di concerto con Polizia Locale, attualmente competente in materia - della gestione dei sistemi hardware comunali.	L'obiettivo si intende raggiunto ad avvenuta presa in carico, da perfezionarsi però solo a seguito della conclusione dei progetti PNRR attualmente gestiti dalla PL. In caso di mancata ultimazione dell'iter PNRR di competenza della PL, la presa in carico potrà essere postergata.	30/9/2024	30

Unità Organizzativa Urbanistica ed Edilizia

Denominazione	Descrizione	Misurazione		Peso ponderato
		Parametro	Scadenza	
Monitoraggio verde	Monitoraggio degli interventi di manutenzione del verde	Produzione di una relazione di sintesi	31/12/2024	5
Interventi di riqualificazione	Riqualificazione aiuole e parco giochi di Via Ortigara da affidare entro marzo ed avvio interventi entro il 30 aprile 2024	Perfezionamento delle attività richieste	30.04.2024	30
CDU	L'unità dovrà assicurare l'evasione di tutte le richieste di accesso e di rilascio dei CDU nei termini previsti dalla legge.	Completamento tempestivo delle attività richieste. Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	5
Servizio Rifiuti	Affidamento e messa a regime della gestione esternalizzata del servizio rifiuti	Completamento delle attività richieste.	30/9.2024	35
Formazione	Formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente. . Tale circostanza dovrà essere oggetto di apposita relazione.	Tutto l'anno	10
Amministrazione Trasparente	aggiornamento e miglioramento informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale	completezza e tempestività delle informazioni pubblicate	Tutto l'anno	5
7 - Rischi Corruttivi	Attuazione delle misure previste nel PTPC	adottare le misure entro i termini previsti dalla legge o dal piano	Come da legge/Piano	10

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.)
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo)
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 24/01/2024, cui si rinvia e che si allega al presente documento (Allegato A), ha approvato il PTPCT per il triennio 2024/2026.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

L'organizzazione interna dell'Ente è rinvenibile nell'ambito della DGC n. 31 del 24/03/2023 che ha approvato l'Organigramma Comunale, nella DGC n. 107 del 08/11/2023 che ha aggiornato l'Organigramma Comunale e nella DGC n. 32 del 24/03/2023 che ha approvato il Funzionigramma Comunale, cui si rinvia e che si intendono qui per ripetute e trascritte.

La dotazione organica attuale è la seguente:

AREA	DOTAZIONE	IN SERVIZIO
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	6 (1 dip. in congedo maternità)
Istruttori	8	8
Operatori esperti	2	2
Operatori	0	0
Totale	17	17

STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI	
AREA	PROFILO
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Responsabile dell'U.O. Amministrativa e Servizi ai Cittadini n. 2 Assistenti sociali (di cui n.1 a t.determinato)
Istruttori	n. 3 Istruttori amministrativi

STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA CONTABILE E FINANZIARIA	
AREA	SERVIZIO
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Responsabile dell'U.O. Contabile e Finanziaria
Istruttori	n. 2 Istruttori amministrativo - contabili
Operatori esperti	n. 1 Collaboratore Amministrativo

STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE	
AREA	SERVIZIO
Istruttori	n. 1 Responsabile U.O. Polizia Locale n.1 Istruttore amministrativo

STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	
AREA	SERVIZIO
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 assunzione a tempo determinato
Istruttori	n. 1 Istruttore Tecnico

STRUTTURA UNITÀ ORGANIZZATIVA URBANISTICA ED EDILIZIA	
AREA	SERVIZIO
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Responsabile dell'U.O. Urbanistica ed Edilizia
Istruttori	n. 1 Istruttore Tecnico
Operatori esperti	n. 1 Collaboratore Amministrativo

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.

L'ente intende confermare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro già adottati in occasione dell'adozione della DGC 43/2023. Si rimanda, a tal fine, all'apposito allegato B).

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere elencati nell'allegato B) hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 28/03/2023; con nota prot. n. 4128 del 24/03/2023 è pervenuto altresì il parere favorevole dalla Consigliera provinciale di Parità.

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

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	SUAP/SUE (2)	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	2	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Versamenti spontanei 1	In attivazione del servizio	Mantenimento-aggiornamento dello standard	Mantenimento-aggiornamento dello standard

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	2	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	Atti firmati digitalmente circa 1.456 Atti protocollati in uscita: 4296 Atti protocollati inviati con PEC: 3640	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	Tutti	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard
Dipendenti con firma digitale	14	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard	Mantenimento dello standard

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.

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.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	19,227 (da tabella indicatori di bilancio di prev.)	19,227	19,532	17,870
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No deficit strutturale	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	No esecuzioni forzate	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore	Mantenimento del valore
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	-4 giorni medi di ritardo (da PCC)	Mantenimento virtuosità	Mantenimento virtuosità	Mantenimento virtuosità

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

INDICATORE	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ anno	Target III^ anno
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	90%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il Comune di Castrezzato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 06/10/2022, cui si rinvia e che si allega al presente documento (Allegato C), ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che viene recepita interamente in questa sede.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato D).

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.