

COMUNE DI ZERO BRANCO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023-2025

Approvato con DG n. 26 del 16.02.2023

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	23
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	25
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	26
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	27

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

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

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

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

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

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

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

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

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

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, 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.
- Il presente documento è stato dunque predisposto dal Vice Segretario Generale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di ZERO BRANCO
Indirizzo	Piazza Umberto I° n. 1 – 31059 ZERO BRANCO
Sito internet istituzionale	www.comunezerobranco.it
Telefono	0422485455
PEC	legalmail@pec.comunezerobranco.it
Codice fiscale	80007390265
P.Iva	01593080268
Personale	36
Comparto di appartenenza	Enti locali

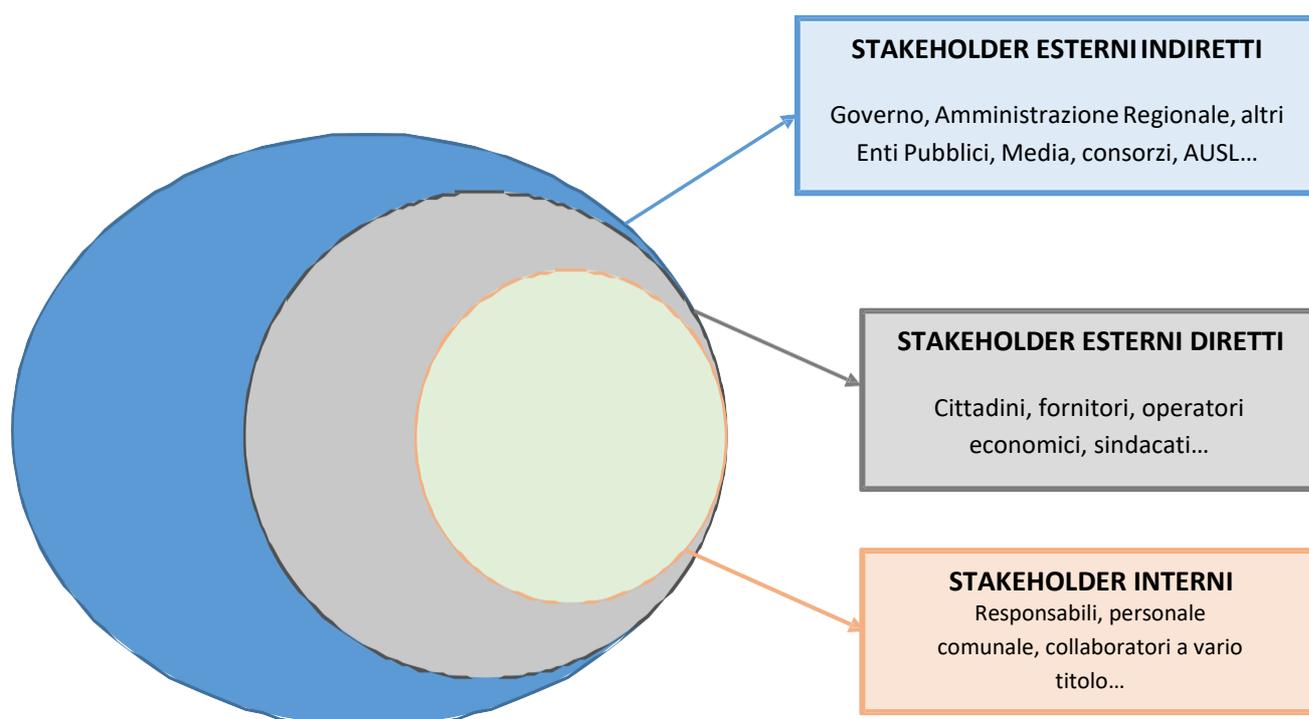
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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



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

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12/06/2019, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento, approvata da ultimo con deliberazione consiliare n. 70 del 21/12/2022.

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

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

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

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

Elenco Linee Programmatiche di mandato

Codice	Descrizione
1-	ATTIVITA' ISTITUZIONALE
2-	POLITICHE PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA
3-	SCUOLA CULTURA E FORMAZIONE
4-	USO DEL TERRITORIO – AMBIENTE
5-	POLITICHE ECONOMICHE - ATTIVITA' IN PROPRIO
6-	POLITICHE ENERGETICHE - RIFIUTI – ACQUE
7-	SANITA' – SALUTE
8-	SICUREZZA - COESIONE SOCIALE

Linea programmatica: 1 ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Perseguire l'obiettivo di un'equità impositiva - il contributo di tutti per il bene comune</i>	<i>Garantire massima collaborazione ai cittadini-contribuenti negli adempimenti tributari</i>
<i>Ottimizzare il più possibile l'impiego delle risorse a disposizione che diminuiscono di anno in anno</i>	<i>Garantire il mantenimento in efficienza e sicurezza del patrimonio comunale</i>
	<i>Programmazione ed esecuzione degli interventi previsti nel programma opere pubbliche</i>
	<i>Favorire una gestione giuridico-economica del personale dipendente nell'ottica della semplificazione e dello snellimento delle attività</i>
<i>Garantire massima trasparenza di tutta l'attività amministrativa</i>	<i>Potenziamento tecnologie informatiche finalizzate alla semplificazione e la dematerializzazione</i>
	<i>Potenziare i servizi on line anche con accesso ai servizi mediante piattaforme</i>
	<i>aggiornare costantemente la sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente</i>
<i>Favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte "pubbliche"</i>	<i>istituzione di Commissioni Comunali con presenza anche di membri esterni al Consiglio</i>
	<i>implementazione incontri pubblici tematici</i>
<i>Perseguire un effettivo snellimento della burocrazia</i>	<i>Proseguire con l'archiviazione digitale in sostituzione della documentazione cartacea</i>
	<i>Garantire piena funzionalità del sistema informatico sia sotto il profilo software che hardware</i>

Linea programmatica: 2 POLITICHE PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Sostegno alle famiglie in difficoltà</i>	<i>Consolidare il progetto "Famiglie in rete"</i>
	<i>Continuare l'impegno per garantire gli interventi di sostegno alla domiciliarità, supportando i cittadini nell'accesso ai servizi socio-sanitari ed assistenziali del territorio</i>
	<i>Ricerca di nuove forme di sostegno per il reinserimento nell'ambito lavorativo anche con progetti intercomunali ed integrati con altri enti</i>
<i>Inclusione ed integrazione con le famiglie di cittadini stranieri</i>	<i>Interventi economici rivolti direttamente ai nuclei familiari più in difficoltà (bando tessere alimentari, sostegno affitti e utenze, ...)</i>
<i>Limitare le situazioni di "disagio giovanile"</i>	<i>Attivare iniziative anche con il sostegno delle associazioni sportive e di volontariato</i>
<i>Favorire la sinergia in rete con le realtà associative locali che operano nel sociale</i>	<i>Consolidare il "Progetto abitare"</i>
	<i>Continuare il dialogo per iniziative e proposte offerte dalle Associazioni che operano in ambito comunale in particolare a coloro che operano nel campo della disabilità</i>
	<i>Garantire il contributo all'ULSS 2 per i servizi socio-sanitari e sociali forniti dalla medesima a favore di tutti i cittadini</i>
	<i>Continuare i rapporti e le collaborazioni con tutte le agenzie e le aggregazioni associative, attive nel territorio comunale.</i>
<i>Attenzione al bisogno degli anziani</i>	<i>Garantire le diverse iniziative a favore della terza età' in collaborazione con l'Associazione anziani e pensionati</i>

Linea programmatica: 3 SCUOLA CULTURA E FORMAZIONE

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Restauro Villa Guidini</i>	<i>promuovere "mostra del libro" e laboratori dedicati ai bambini</i>
<i>Confronto costante con gli attori del mondo scolastico</i>	<i>Consolidamento del sostegno alle scuole dell'infanzia paritarie presenti nel territorio</i>
	<i>Sviluppare un sistema di relazioni, in una logica di rete, che consenta di fruire al meglio delle offerte formative sul territorio</i>
<i>Sostegno scolastico in particolare per le famiglie in difficoltà</i>	<i>Sostenere economicamente il piano dell'offerta formativa proposta dalle scuole elementari e dalla scuola media</i>
	<i>Promuovere e sostenere l'attività educativa e didattica della scuola anche tramite iniziative di integrazione dell'opera educativa della scuola</i>
	<i>Assicurare servizi di supporto dell'istruzione scolastica congrui alle esigenze dell'utenza a prezzi contenuti e mantenere gli attuali livelli qualitativi raggiunti nei servizi erogati</i>
	<i>Assicurare interventi di sostegno nell'assolvimento dell'obbligo scolastico a favore di studenti appartenenti a nuclei familiari in condizioni economiche non particolarmente agiate</i>

<i>Sostegno all'apprendimento informatico e all'educazione civica e stradale</i>	<i>Svolgimento di appositi corsi nelle scuole sulla tematica della sicurezza stradale</i>
	<i>Promozione della Legalità: consolidamento, in collaborazione con Avviso Pubblico e Libera, di iniziative su cittadinanza, legalità impegno civile attraverso attività di sensibilizzazione nelle scuole</i>
<i>Collaborazione con enti sovracomunali per programmare le attività culturali nei vari ambiti</i>	<i>Realizzazione di progetti di promozione della lettura anche in collaborazione con altri enti: progetto "Nati per leggere"; "Progetto lettura"; Progetto "Libralbero"; progetto "La Casa sull'albero"</i>
	<i>Organizzazione di un'offerta culturale diversificata: per adulti, incontri con autori - convegni su vari argomenti- iniziative di promozione della lettura; per bambini e ragazzi, rassegne burattini</i>
	<i>Promozione sportiva mediante l'organizzazione di nuove iniziative sportive, oltre a quelle già consolidate (Camminata lungo il Drizzagno, Festa dello Sport), in collaborazione con le associazioni</i>
<i>Promuovere la valorizzazione dell'Auditorium come centro di aggregazione culturale</i>	<i>Valorizzazione della struttura del Teatro Comunale per farne un polo culturale di richiamo anche per un pubblico non residente</i>

Linea programmatica: 4 USO DEL TERRITORIO - AMBIENTE

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>recuperare l'originale vocazione naturalistica e agricola del territorio zerotino</i>	<i>interventi di riqualificazione dei parchi pubblici</i>
<i>Preservare l'ambiente e promuovere investimenti per una mobilità sostenibile</i>	<i>Realizzazione di una pista ciclabile lungo il Rio Vernise che permetta di raggiungere dalla zona sud di Zero Branco il collegamento con la Treviso-Ostiglia</i>
	<i>Messa in sicurezza Via Peseggiana con realizzazione percorso ciclabile</i>
<i>Promuovere ristrutturazioni con interventi di riqualificazione energetica</i>	<i>Promuovere quanto già previsto nel regolamento edilizio sull'obbligo, per le nuove abitazioni, di prevedere l'installazione di pannelli fotovoltaici</i>
<i>Varianti al PI in un'ottica di sviluppo sostenibile</i>	<i>Promuovere l'adozione di varianti al piano degli interventi per la progressiva migrazione delle attività in zone improprie</i>
<i>Proseguire la collaborazione con l'Associazione di Protezione Civile</i>	<i>Garantire la prosecuzione della collaborazione con l'Associazione Comunale della Protezione Civile per gli interventi in sinergia per la tutela del territorio</i>

Linea programmatica: 5 POLITICHE ECONOMICHE E ATTIVITA' IN PROPRIO

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Rilancio dei piccoli esercizi commerciali</i>	<i>promuovere iniziative a sostegno dei piccoli esercizi commerciali quali realtà da tutelare per qualità e rapporti umani</i>
<i>Potenziare lo "sportello unico per le imprese"</i>	<i>Maggiore attenzione verrà data alle nuove norme che liberalizzano le attività produttive, alla luce delle disposizioni regionali, modificando eventualmente i regolamenti.</i>
	<i>Garantire il sostegno delle spese per il funzionamento dei servizi di collocamento</i>
<i>Consultazione dei soggetti interessati nella predisposizione degli strumenti di pianificazione commerciale</i>	<i>Particolare rilievo assumerà il confronto tra l'Amministrazione e il mondo imprenditoriale e le associazioni di categoria per far fronte alle esigenze dell'intero tessuto economico</i>
<i>Promuovere i prodotti nostrani e di stagione</i>	<i>Sostenere il km zero</i>
	<i>Continuare la collaborazione con la Pro Loco, per la valorizzazione e la diffusione dei prodotti orticoli locali, nelle varie manifestazioni annuali che si svolgono nel territorio</i>

Linea programmatica: 6 POLITICHE ENERGETICHE - RIFIUTI - ACQUE

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Sorveglianza del territorio per contrastare i reati ambientali</i>	<i>Proseguire con l'attività di sorveglianza del territorio per prevenire abbandono di rifiuti, combustione di rifiuti e/o sversamento di sostanze inquinanti</i>
<i>Perseguire la riduzione dei consumi energetici nelle strutture pubbliche</i>	<i>Proseguire con interventi di efficientamento energetico dei fabbricati pubblici</i>
<i>Promuovere tecnologie alternative e fonti rinnovabili</i>	<i>Negli interventi manutentivi sostenere l'impiego di tecnologie alternative</i>

Linea programmatica: 7 SANITA' – SALUTE

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Implementazione degli spazi per praticare le attività sportive</i>	<i>Realizzazione nuova palestra</i>
<i>Potenziare e consolidare i progetti già avviati sulla prevenzione e sul miglioramento degli stili di vita e di alimentazione e sul concetto di salute come benessere psicofisico</i>	<i>Confermare le azioni già in essere a sostegno delle famiglie</i>
	<i>Ampliamento nel territorio di aree cardioprotette</i>
<i>Ci si propone di lavorare sull'aspetto della "medicina associata"</i>	<i>Assicurare la disponibilità di locali nella frazione di Scandolara per i servizi di medicina di base</i>
<i>Garantire il mantenimento degli attuali standard di erogazione del servizio cimiteriale e necroscopico</i>	<i>Garantire una gestione efficiente ed economica del servizio cimiteriale</i>

Linea programmatica: 8 SICUREZZA - COESIONE SOCIALE

Ambito strategico	Ambito operativo
<i>Estendere la rete di telecamere per il controllo del traffico e delle aree pubbliche</i>	<i>Promuovere il progetto "adotta una telecamera"</i>
	<i>Potenziamento del controllo in materia di circolazione stradale con particolare riferimento alla strumentazione hardware e software in dotazione all'ufficio vigilanza</i>
<i>Promuovere la partecipazione attiva dei cittadini nel segnalare azioni anomale</i>	<i>Valutare l'adesione al progetto "Controllo del Vicinato"</i>
	<i>Garantire l'attività di verifica e accertamento a seguito di esposti/segnalazioni di cittadini</i>

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

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

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

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

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

Si rimanda pertanto al “Piano della performance 2023-2025 – piano dettagliato degli obiettivi”, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 16.02. 2023.

2.2 PERFORMANCE

In considerazione della recente adozione del “Piano della performance 2023-2025”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 16.02.2023, si riporta l’introduzione, ivi contenuta, riguardante il ciclo della performance.

Il presente documento, parte integrante e sostanziale del PEG, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all’art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall’art. 169 del TUEL, nei termini del vigente Regolamento di contabilità dell’Ente.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Zero Branco è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 70 del 21 dicembre 2022.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Il PEG, con le sue articolazioni, rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili dei Settori dell'Ente; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva

valutazione.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 10/01/2023 sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Settore per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nei prospetti allegati alla deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 10/01/2023 sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Semplificazione e digitalizzazione

Il Comune di Zero Branco ha gestito la digitalizzazione degli atti amministrativi e del protocollo. Attualmente gli atti del Comune: Delibere, Determine, Ordinanze, Decreti ecc. sono prodotti in formato digitale.

Il Protocollo è informatizzato, e si procede alla scansione dei documenti cartacei ricevuti dall'esterno. Per la comunicazione con gli utenti si preferisce l'uso della mail o della PEC ogni volta ciò sia possibile.

Oltre al personale direttivo molti sono i dipendenti in possesso di firma digitale.

La gestione in cloud di software e documenti consente di svolgere molte funzioni amministrative anche al di fuori della sede Municipale.

La gestione del Sito istituzionale è rimasta nell'autonomia del Comune. Il sito Comunale è stato aggiornato adeguandone la veste grafica alle direttive AGID, migliorando la sezione dedicata all'"Amministrazione trasparente" .

Per quanto riguarda la digitalizzazione dei servizi si ritiene di avviare

Anno 2023

Istanze on line

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” , noto anche con l’acronimo PTCPT, per il triennio 2023/2025 è stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 16.02.2023.

Il Piano è strutturato in 3 documenti : Il piano vero e proprio, la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l’elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013. Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2023-25.

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

Trasparenza

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

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

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

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

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

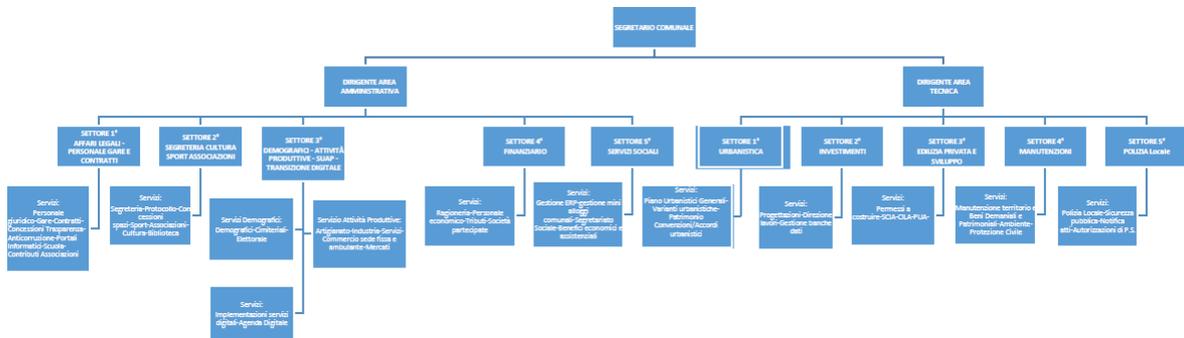
L’Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

Per quanto concerne il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la

Trasparenza 2023/2025, il documento costituisce l'allegato B del presente Piano.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nella tabella sopra riportata ed è il frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di mappatura delle aree e delle relative competenze, dell'assetto organizzativo dei settori, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 19/1/2023, immediatamente eseguibile.

La dotazione organica attuale prevede un organico di 36 persone rapportato nelle diverse categorie secondo quanto illustrato dalla tabella seguente.

TOTALE ENTE				
Categoria	In servizio	In servizio in uscita	In programmazione	TOTALI
D	7			7
C	22			22
B3	6		1	7
B1	1			1
A				
Totale	36		1	37

Piano delle azioni positive

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 è quello approvato dalla Giunta con deliberazione n. 173 del 17.11.2022.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la

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

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Zero Branco di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 185 del 6.12.2022 è stato approvato l'aggiornamento del fabbisogno di personale 2023/25, nei termini che seguono:

anno	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO POSTI	TIPOLOGIA CONTRATTO	MODALITA' ACCESSO	
2023	Collaboratore B3	1	A tempo pieno e indeterminato	Concorso o scorrimento Graduatorie o mobilità	1° gennaio 2023
	Collaboratore B3	1	A tempo pieno e indeterminato	Concorso o scorrimento Graduatorie o mobilità	1° settembre 2023
	Cat. D1 Assistente Sociale	1	A tempo pieno e indeterminato	Trasformazione contratto da part time a full time	1° gennaio 2023
2024					
2025					

Viene rispettato il limite di spesa ex art. 1 comma 557.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La dimensione ridotta dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili dei settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale e la materia della sicurezza del lavoro, dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e prevenzione programma le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti ai servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione individuale.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

Relativamente al ciclo della performance, il regolamento approvato prevede che siano effettuate verifiche semestrali validate attraverso audit dell'organismo indipendente di valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche semestrali sui tempi di svolgimento di una serie di procedimenti individuati dal piano ed un monitoraggio dei responsabili di settore che con la stessa cadenza relazionano al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano delle azioni positive attribuisce al costituendo comitato Unico di garanzia la verifica dei risultati acquisiti.

Per quanto riguarda lo svolgimento dello smart working, sono i singoli accordi individuali che disciplinano le modalità di rendicontazione dell'attività svolta in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che ognuno deve svolgere.