



# COMUNE DI CARNATE

Codice Ente: 10937

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 61 DEL 01/06/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O). PERIODO 2022 - 2024.**

L'anno duemilaventitre, addì 01 del mese di giugno alle ore 12:45 nella sala delle adunanze.

Previa osservanza delle formalità prescritte dal vigente Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presenti/Assenti
MAGGIOLINI ROSELLA	SINDACO	Presente
MANDELLI CAMILLO	ASSESSORE	Presente
BONFANTI MICHELA	ASSESSORE	Assente
RIVA MARIO	ASSESSORE	Presente
PAPI FRANCESCA	ASSESSORE	Assente

Componenti presenti n. 3

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa TARANTINO ANTONIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MAGGIOLINI ROSELLA, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) PERIODO 2022 - 2024.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamate le seguenti proprie deliberazioni:

- n. 84 del 04/08/2022 con oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 (art. 169 del D.lgs. n. 267/2000)”;
- n. 135 del 30/11/2022 con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE – P.I.A.O. 2022 – 2024;
- n. 35 del 30/03/2023 con la quale è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023-2025;

Rilevato che:

- l'Ente locale deve essere gestito in modo da raggiungere le proprie finalità nelle migliori condizioni d'efficienza, d'efficacia e d'economicità;
- il controllo d'efficacia è strettamente connesso al processo di pianificazione e programmazione, essendo determinato dal rapporto tra obiettivi prefissati ed obiettivi raggiunti;
- l'art. 197 del T.U.E.L. individua tra le fasi del controllo di gestione la valutazione dei risultati in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi;

Dato atto che con il Piano Integrato sono stati, tra l'altro, individuati obiettivi operativi relativi a programmi approvati nella attività programmatica anno 2022, in particolare nel DUP (Documento Unico di programmazione), da raggiungere nell'anno 2022;

Considerato che l'individuazione di obiettivi specifici di performance e la successiva rilevazione di quanto raggiunto, rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione amministrativa e politica dell'Ente;

Dato atto che con provvedimento di Giunta Comunale n. 40 del 20.05.2019 è stato approvato il sistema di misurazione e di valutazione delle performance dell'Ente;

Rilevato che con Decreto Sindacale n. 22 del 22.08.2022 si è proceduto a nominare il Dott. Bruno Susio quale Nucleo di Valutazione monocratico dell'Ente;

Preso atto che il P.I.A.O. 2022–2024 contiene gli obiettivi specifici di miglioramento che rappresentano gli obiettivi della performance di struttura ed evidenzia altresì gli obiettivi per i processi ordinari che rappresentano gli obiettivi della performance organizzativa dell'Ente;

Visto che, a tale scopo, è stata redatta l'allegata relazione che rendiconta il raggiungimento degli obiettivi contenuti all'interno del P.I.A.O. 2022–2024;

Esaminata l'allegata Relazione sul P.I.A.O. 2022–2024 che si pone come obiettivo di evidenziare a consuntivo, con riferimento all'esercizio 2022, i risultati organizzativi raggiunti e gli obiettivi conseguiti nell'esercizio 2022;

Dato atto che vi è correlazione tra i contenuti del piano performance 2022-2024 e la strategia di prevenzione della corruzione, contenuta nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 29/04/2022;

Vista la Relazione sullo stato di attuazione delle misure contenute nel Piano di prevenzione della Corruzione relativo all'anno 2022, già pubblicata in Amministrazione Trasparente, sezione altri contenuti > Prevenzione della corruzione, che evidenzia il livello di raggiungimento degli obiettivi che rappresentano l'attuazione delle misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Dato atto che la Relazione sul P.I.A.O. 2022–2024, allegata al presente provvedimento, è stata sottoposta al Nucleo di Valutazione, con relativa validazione, acquisita al prot. dell'Ente n. 8347 del 27/05/2023;

Viste le risultanze della predetta valutazione, ritenute meritevoli di approvazione;

Dato atto che con determinazione del Settore Economico-Finanziario n. 552 del 13.12.2022 si è provveduto alla costituzione del Fondo per le Risorse Decentrate anno 2022;

Visto il CCDI del Comune di Carnate, sottoscritto in data 22.12.2022;

Visti i CCNL 21.05.2018 e 16.11.2022;

Visto il parere in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del presente atto;

Visto il parere in ordine alla regolarità contabile del presente atto;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

## **DELIBERA**

Per le motivazioni meglio espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, di approvare la Relazione sul P.I.A.O. 2022–2024 allegata alla presente e validata dal Nucleo di Valutazione, che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'esercizio 2022, i risultati raggiunti e gli obiettivi conseguiti rispetto alla programmazione dell'Ente;

Di approvarsi le risultanze dei lavori espletati dal Nucleo di Valutazione e di conformarsi alle valutazioni ivi espresse;

Di dare atto che forma parte integrante della Relazione sul P.I.A.O. 2022–2024 il documento contenente la Relazione sul Piano di prevenzione della Corruzione anno 2022, già pubblicata in Amministrazione Trasparente, sezione altri contenuti > Prevenzione della corruzione, che dà

evidenza del livello di raggiungimento degli obiettivi che rappresentano attuazione delle misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Mandarsi incarico all'Ufficio del Personale di adottare gli atti inerenti e consequenziali alla presente deliberazione;

Mandarsi notizia della presente, per opportuna conoscenza, alle Rappresentanze Sindacali;

Successivamente, con separata e unanime votazione espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL.

---

Approvato e sottoscritto digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE  
TARANTINO ANTONIA

IL PRESIDENTE  
MAGGIOLINI ROSELLA



COMUNE DI CARNATE  
Provincia di Monza e della Brianza

# RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2022-2024

*Anno 2022*

## Sommario

RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2022-2024 .....	1
<i>Anno 2022</i> .....	1
PREMESSA .....	3
SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
1.2 LA MISSION DEL COMUNE DI CARNATE .....	4
SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 IL QUADRO COMPLESSIVO DELLA PROGRAMMAZIONE .....	6
2.2 PROGRAMMA DI MANDATO 2022-2027 .....	6
2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 .....	6
2.4 IL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024 .....	6
2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 .....	7
2.6 PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024 .....	7
2.6.1 STRUTTURA DEL PIANO PERFORMANCE 2022/2024 .....	8
2.6.2 CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 .....	9
2.7.2 INTEGRAZIONE TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PERFORMANCE E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO .....	13
2.7.4 IL MONITORAGGIO DELLE MISURE CONTENUTE .....	13
NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	13
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE .....	14
3.1 L'APPARATO POLITICO .....	14
3.2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA .....	14
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	15
3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024 .....	16
3.4.1 PREMESSA .....	16
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	16
3.6 PIANO AZIONI POSITIVE .....	17
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E DISPOSIZIONI FINALI .....	18
4.1 MONITORAGGIO .....	18

## PREMESSA

Il P.I.A.O. 2022/2024 è stato elaborato sulla base della programmazione di seguito elencata:

- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 (approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 24/01/2022, modificata con deliberazione di G.C. n. 90 del 07/09/2022);
- Piano Esecutivo di Gestione (approvato con deliberazione di G.C. n. 84 del 04/08/2022);
- Piano delle Performance (approvato con deliberazione di G.C. n. 85 del 20/08/2022);
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 29/04/2022).

Il PIAO è stato articolato nelle sottosezioni:

### SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Tale sezione oltre all'anagrafica dell'Amministrazione contiene la Mission dell'Ente.

### SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

È la sezione del piano finalizzata a rappresentare

- a) La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia che possono identificarsi nella seguente tipologia:
  - Obiettivi di semplificazione e di digitalizzazione;
  - Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
  - Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
  - Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
  - Obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
- b) La valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- c) La mappatura dei processi;
- d) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- e) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- f) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE

È la sezione del piano finalizzata a rappresentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione per realizzare gli obiettivi individuati, e comprende:

- La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo dei modelli innovativi di organizzazione del lavoro.
- La Rappresentazione della consistenza di personale;
- La Programmazione strategica delle risorse umane;
- La Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- La Strategia di copertura del fabbisogno;
- La Formazione del personale.

### SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Illustra gli strumenti e le modalità di monitoraggio.



## SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Ente:** Comune di Carnate

**Indirizzo:** Piazzale Banfi, 1

**Telefono:** Tel. 039.628821

**Partita Iva:** 00758670962

**Codice fiscale:** 87001790150

**Codice catastale:** B798

**PEC - Posta Elettronica Certificata:** [carnate@legalmail.it](mailto:carnate@legalmail.it)

**Sito web istituzionale:** <http://www.comune.carnate.mb.it>

**Sindaco:** Rosella Maggiolini (data di insediamento 13.06.2022)

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività dell'Ente sono disponibili sul sito istituzionale, al seguente indirizzo web: <http://www.comune.carnate.mb.it>.

### 1.2 LA MISSION DEL COMUNE DI CARNATE

Il Comune è l'ente territoriale più prossimo al cittadino ed in quanto tale esercita le funzioni essenziali per garantire l'integrazione sociale e i diritti essenziali di ogni cittadino. Il Comune svolge funzioni di controllo sul territorio nei limiti previsti dall'ordinamento giuridico. Le funzioni del Comune possono essere svolte in collaborazione con altre amministrazioni pubbliche, con il privato e con le organizzazioni di tipo sociale.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri:

- Agli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento;
- Alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili di settore, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

I valori etici su cui è fondata l'azione di governo del Comune di Carnate sono:

<b>VALORI ETICI DEL COMUNE</b>	
1	etica e legalità
2	trasparenza e comunicazione
3	imparzialità, neutralità
4	buon andamento
5	efficienza
6	economicità

Tutte le attività politico amministrative convergono verso l'obiettivo finale che è rappresentato dalla qualità dei servizi. La buona qualità dei servizi è ottenuta grazie a una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli operatori e sull'attenzione ai bisogni del cittadino. In tal senso, gli uffici comunali operano nel rispetto delle esigenze dei cittadini, secondo flessibilità ed economicità dell'operato, adeguando la propria azione amministrativa ed articolazione alla politica della qualità dei servizi offerti al cittadino.

I risultati a cui mira tutto il sistema amministrativo del comune di Carnate sono definiti negli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di programmazione e negli obiettivi operativi espressi nei piani della performance che si susseguono negli anni e sintetizzabili come di seguito:

<b>RISULTATI ATTESI DAGLI OBIETTIVI DEL COMUNE</b>	
<b>1</b>	ascolto del cittadino e partecipazione
<b>2</b>	puntualità ed efficienza
<b>3</b>	valorizzazione delle risorse
<b>4</b>	economicità delle azioni
<b>5</b>	digitalizzazione dei processi di lavoro
<b>6</b>	erogazione dei servizi on line

## SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 IL QUADRO COMPLESSIVO DELLA PROGRAMMAZIONE

L'iter per lo sviluppo della programmazione del Comune di Carnate è articolato in più fasi consequenziali, ha validità temporale pluriennale e ha avvio con le linee programmatiche dalle quali discende il Documento unico di programmazione (D.U.P.) all'interno del quale sono definiti gli obiettivi operativi per ogni singolo programma. Successivamente al D.U.P. è approvato il bilancio di previsione su base temporale triennale dal quale discende il piano esecutivo di gestione e il piano della performance.

L'attività di programmazione del Comune di Carnate, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, si realizza attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

### 2.2 PROGRAMMA DI MANDATO 2022-2027

**Il Consiglio Comunale ha approvato il Programma di Mandato 2022-2027 con Delibera n. 31 del 15/07/2022.**

Nel corso della seduta del 15 luglio 2022 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 267/2000, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2022-2027.

### 2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

**Il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 con delibera n. 15 del 27/04/2022.**

Il DUP elabora gli obiettivi strategici, collegati alle aree strategiche e alle linee di mandato che sono successivamente declinati nel piano della performance in obiettivi operativi.

Il **Documento Unico di Programmazione** rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato politico amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

### 2.4 IL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024

**Il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 con delibera n. 15 del 27/04/2022.**

Il **Bilancio di previsione finanziario** è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

## 2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

**La Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024 con delibera n. 84 del 04/08/2022.**

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) garantisce l'operatività dei Centri di responsabilità con contestuale assegnazione ai Responsabili di settore delle risorse finanziarie e del personale sulla base degli obiettivi operativi del DUP 2022-2024 ed in coerenza con il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024.

## 2.6 PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

**La Giunta Comunale ha approvato il Piano della Performance con delibera n. 85 del 20/08/2022.**

Nella sequenza temporale della programmazione dell'ente locale, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, avviene il c.d. "passaggio di consegne" da parte della Giunta Comunale ai Responsabili dei Settori; questo momento coincide con l'approvazione del Piano della Performance che completa il processo circolare della programmazione attraverso il quale la Giunta Comunale traduce le linee programmatiche e strategiche espresse dal Consiglio Comunale in obiettivi operativi, individua le risorse necessarie, il tempo occorrente per la realizzazione, le competenze e le responsabilità della gestione per ciascun Responsabile di Settore, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibera di G.C. n. 40 del 20.05.2019).

Il Piano della Performance rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

Nel **Piano della performance** sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;

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

Gli obiettivi di gestione costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori.

Il Piano della Performance svolge anche un ruolo di supporto alla funzione di controllo e monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi, e rappresenta uno strumento per la verifica sull'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (c.d. "controllo di gestione"), attraverso la misurazione dello scostamento tra obiettivi espressi e risultati finali.

La misurazione e valutazione delle performance è strutturata su un modello di tipo circolare che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati e il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso i Report periodici relativi al monitoraggio sullo stato di attuazione della performance, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance, adottato dal Comune di Carnate, collega la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

1. **Performance organizzativa di ente:** che misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici;
2. **Performance organizzativa di struttura (settore):** che misura la capacità del singolo settore di conseguire gli obiettivi assegnati;
3. **Performance individuale:** che misura la competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

### 2.6.1 STRUTTURA DEL PIANO PERFORMANCE 2022/2024

Il **Piano della performance 2022/2024** contiene per ognuno dei Settori e dei Centri di Responsabilità le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. Gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocano le finalità e i contenuti;
2. Il Responsabile di Settore;
3. Le finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. I risultati attesi che si prevede di raggiungere; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. Le risorse strumentali e finanziarie assegnate a ciascun obiettivo di gestione;
6. Gli stakeholder, ossia i principali interlocutori esterni e interni portatori di interessi ai quali è rivolta l'azione amministrativa;
7. Il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

L'elaborazione del piano, sotto il profilo dei contenuti, rappresenta il risultato finale dell'attività di "concertazione e collaborazione" tra i diversi attori dell'ente: Sindaco, Assessori, Segretario Comunale e Responsabili di Settore.

Le schede degli obiettivi del piano performance in fase di attuazione richiedono alla struttura un'attività

integrata e sinergica.

## 2.6.2 CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

Gli obiettivi scelti riguardano tematiche intrinsecamente trasversali che vanno a connotare fortemente l'azione e l'operatività dell'Ente, declinandola sulle diverse strutture in un unico disegno complessivo: migliorare l'efficienza dei servizi e la comunicazione con il cittadino, anche attraverso l'innovazione tecnologica del sito web. Le linee guida scelte per la costruzione del piano performance che hanno caratterizzato fortemente il contenuto dell'intero strumento, possono essere sintetizzate nei seguenti punti cardine:

- A. COERENZA E RICONOSCIBILITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
- B. COMPLETEZZA
- C. CHIAREZZA
- D. COMUNICAZIONE DIGITALE ED ACCESSO ON LINE AI SERVIZI DEL COMUNE
- E. INNOVAZIONE
- F. RESPONSABILITÀ

Il piano performance risulta corredato di indicatori finalizzati alla misurazione dell'efficienza ed efficacia dei risultati raggiunti dai singoli settori nonché misurare lo stato di attuazione delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le schede di cui si compone il presente piano contengono indicatori finalizzati a misurare la performance organizzativa e individuale.

L'esito del piano della performance 2022 è rappresentato nelle tabelle seguenti:

0. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA											
VALENZA TRASVERSALE <b>totale peso 70</b>			arancio = in corso; verde = completato; rosso obiettivo non raggiunto								
OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO	INDICATORI	TARGET	TEMPI ATTIVITÀ	RISULTATO (Peso)	NOTE				
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Attuazione del PEG finanziario	5	Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita	Rispetto del pareggio di bilancio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	5					
		3	Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio PEG di previsione mediante monitoraggio mensile.	Evitare la formazione di residui attivi con massimo un anno di anzianità. Miglioramenti entrate ottenuti.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3					
		4	Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore di competenza e interventi.	Il numero dei crediti deve diminuire rispetto all'anno precedente	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	4					
	Corretta applicazione delle normative contabili.	1	Puntuale gestione delle fasi di ricezione e liquidazione della fatturazione elettronica.	Non consentire l'automatica accettazione delle fatture ricevute	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1					
	Efficienza nell'impiego delle risorse umane.	4	Formazione del personale al fine di crescita professionale per offrire un miglior servizio.	Attivazione sportello unico multifunzionale e unificazione dell'ufficio tecnico	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	4					
	Tempistica realizzativa dei Programmi.	3	Monitoraggio costante della tempistica nella realizzazione dei Programmi.	Puntuale rispetto dei cronoprogrammi dei singoli progetti	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3					
	Attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.	6	Dialogo continuo con i cittadini attraverso strumenti per rilevare la soddisfazione dei bisogni. Valutazione dei bisogni attraverso un dialogo continuo con gli utenti. Introdurre nuovi strumenti per rilevare la soddisfazione dei bisogni.	Rilevazione annuale con l'attuale sistema di raccolta cartacea della soddisfazione dei bisogni percepita e implementazione di quella online.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	6	IN CORSO				
	Rispetto delle scadenze di legge.	7	Monitoraggio costante della tempistica ai fini del rispetto dei termini di legge.	Rispetto delle scadenze di legge.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	7					
	Aiuto ai cittadini per compilazioni moduli di richiesta	2	rilevazione numero cittadini richiedenti aiuti	Dialogo continuo con i cittadini	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	2					
Servizi erogati	Accessibilità: Fisica e multicanale	6	Graduale incentivazione dei servizi online in alternativa a sportelli dedicati	Aggiornamento istanze e rilascio certificati online	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	6					
		1		Utilizzo della postazione riservata ai cittadini per formazione su servizi online	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1					
		1		Promuovere l'utilizzo dell'App IO come canale unico di accesso a tutti i servizi della P.A. unitamente a SPID e CIE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1					
	Tempestività: Reclami	6	A fronte di un reclamo impegno a riferire i risultati degli accertamenti.	Tempo massimo di risposta ai reclami (21 giorni di calendario compreso il giorno di presentazione).	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	6					
	Trasparenza: Identificazione	1	Riconoscimento del personale preposto ai servizi	Personale munito di tesserino di riconoscimento con le proprie generalità.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	0	NON ADOTTATO				
		6	Adempimento puntuale della pubblicazione degli atti soggetti nel link "amministrazione trasparente" del sito istituzionale comunale.	Attuazione degli step previsti. Corrispondenza tipologia atti soggetti a pubblicazione ai sensi del Tu 33/2012.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	6					
	Efficacia	4	1. Affidabilità (capacità di prestare il servizio nella piena soddisfazione del cittadino).	Risultati in indagine di soddisfazione del cittadino migliorativi rispetto all'anno precedente	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	4					
		4	2. Compiutezza (capacità di prestare il servizio nella piena soddisfazione del cittadino).	Numero dei reclami inferiori all'anno precedente assenza di reclami.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	4					
	Capacità di rassicurazione: Trattare i cittadini con rispetto e cortesia e agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.	5	Comprensione del cittadino Cortesia Aiuto nell'adempimento degli obblighi Gestione del rischio e riservatezza.	Nessun riscontro negativo sul comportamento degli addetti nell'indagine di soddisfazione - assenza di reclami;	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	5					
Garantire il presidio e l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza all'interno del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.	Verifica e monitoraggio adempimenti legati alla trasparenza e all'anticorruzione; Verifica tempi medi dei procedimenti entro il 31.12.2022.	1	Tutti gli uffici.	Controllo adempimenti in termini di anticorruzione. Monitoraggio sulla standardizzazione delle procedure sulla trasparenza. Verifica e coordinamento pubblicazione dei tempi medi procedimentali entro 31/12/2022	1 2 3 4	1					
					5 6 7 8						
					9 10 11 12						
		<b>70</b>					<b>69</b>				

# 1. SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AL CITTADINO

OGGETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO **totale peso 30**

arancio = in corso; verde = completato; rosso obiettivo non raggiunto									
RIF. DUP	OGGETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	INDICATORI	TARGET	TEMPI ATTIVITÀ	RISULTATO (Peso)	NOTE
Miss. 1, Pr. 1 OS 1; OO 1	<b>Sviluppo comunicazione multicanale.</b>	Utilizzo dei social network per interagire con i cittadini	2	Responsabile di Settore e collaboratori dei vari Uffici	Costante comunicazione su eventi, informazioni al cittadino	almeno 1 alla settimana	1 2 3 4 5 6 7 8	2	
		Puntuale aggiornamento del sito istituzionale.	2		Puntualità negli aggiornamenti	Ritardo massimo 2 giorni	1 2 3 4 5 6 7 8	2	
		Publicazione di notizie tramite tabelloni elettronici nelle varie zone del paese (Passirano incluso).	1		Costante comunicazione su eventi, informazioni al cittadino	almeno 1 alla settimana	1 2 3 4 5 6 7 8	0	TABELLONI NON FUNZIONANTI E NON RIPARATI DURANTE L'ANNO
Miss. 4, Pr. 2 OS 1; OO 3	<b>Redigere il Piano annuale per il Diritto allo studio.</b>	Il Piano va approvato in modo da iniziare la scuola avendo già presenti le risorse disponibili.	3	Ufficio P. I. Responsabile Servizi al cittadino.	Stesura del piano e sua approvazione	entro il mese di Ottobre.	1 2 3 4 5 6 7 8	3	APPROVATO IL 07/09/2022
Miss. 5, Pr. 1 OS 3; OO 1	<b>Garantire una più ampia fruizione degli spazi culturali.</b>	Promuovere la biblioteca come luogo di aggregazione e di incontri culturali, attraverso iniziative varie.	2	Ufficio Cultura	Approntare iniziative	Essere pronti alla termine della pandemia	1 2 3 4 5 6 7 8	2	
		Tabella in comunicazione aumentativa alternativa per i servizi scolastici e pronto soccorso. Apertura di scaffali di materiale librario, attraverso le donazioni, presso gli ospedali di Anzi Lombardia Salute.						1 2 3 4 5 6 7 8	
Miss. 4, Pr. 2 OS 1; OO 3	<b>Monitoraggio gestione Asilo Nido.</b>	Monitorare il servizio mediante rilevazioni di gradimento e soddisfazione degli utenti; e visite periodiche e/o partecipazione ad attività aperte.	3	Responsabile Servizi al cittadino.	Almeno una rilevazione annuale di gradimento e soddisfazione.	n. rilevazioni n. visite	1 2 3 4 5 6 7 8	3	RILEVAZIONE A GIUGNO 19 RISPOSTE
Miss. 12, OS 4  Missione n. 12, OS n. 4	<b>Migliorare i servizi in campo socio-assistenziale.</b>	Alutare i cittadini nell'espletamento delle pratiche per i vari Bonus (famiglia, maternità ecc.) voucher autonomia, fondo autonomia/ reddito autonomia (anziani e disabili) (Reddito di Cittadinanza) e altri eventuali.	1	Ufficio servizi sociali e uffici di supporto.	Stesura dei Progetti reddito di autonomia rivisti dalla DGR	Rispetto dei tempi	1 2 3 4 5 6 7 8	0	NON CI SONO STATE RICHIESTE
			2		Offrire assistenza ai cittadini per le varie pratiche.	N. cittadini assistiti per le varie pratiche.	1 2 3 4 5 6 7 8	2	CITTADINI CHE NE ABBIANO FATTO RICHIESTA
		Stipulare convenzioni con i Caf del territorio, se necessario.	1		Stipula di convenzioni annuali con Caf.	N. convenzioni stipulate	1 2 3 4 5 6 7 8	1	N. 3 CONVENZIONI STIPULATE
		Controlli a campione sui beneficiari del reddito di cittadinanza.	2	Ufficio servizi sociali e uffici di supporto.	Costante attività di verifica sul portale	5% delle domande presentate	1 2 3 4 5 6 7 8	2	
Miss. 1, Pr. 2 OS 5; OO 1	<b>Garantire il presidio e l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza all'interno del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.</b>	Verifica e monitoraggio adempimenti legati alla trasparenza e all'anticorruzione; Verifica tempi medi dei procedimenti entro il 31.12.2022.	1	Tutti gli uffici.	Controllo adempimenti in termini di anticorruzione. Monitoraggio sulla standardizzazione delle procedure sulla trasparenza. Verifica e coordinamento pubblicazione dei tempi medi procedurali entro 31/12/2022	entro 31/12/2022	1 2 3 4 5 6 7 8	1	
							1 2 3 4 5 6 7 8		
Miss. 12 Pr. 4	<b>Reddito di Cittadinanza</b>	Verifica requisiti relativi alla residenza sia degli attuali cittadini sia dei cittadini emigrati in altri comuni	2	Ufficio anagrafe	Controllo puntuale di tutti i nominativi presenti sul portale Gepi e finalizzazione delle pratiche	entro 31/12/2022	1 2 3 4 5 6 7 8	2	
		Attivazione PUC - Progetti Utili alla Collettività	3	Ufficio Servizi Sociali	Attivazione progetti di utilità sociale per inserimento percettori del reddito di cittadinanza	entro 31/12/2022	1 2 3 4 5 6 7 8	3	ATTIVATI N. 4 PROGETTI
Miss. 1 Pr. 7	<b>Pratiche ANPR</b>	Integrazione del gestionale informatico per consentire la ricezione ed elaborazione delle pratiche di residenza gestite dai cittadini tramite SPID	2	Ufficio anagrafe	Gestione della richiesta di residenza e inoltro comunicazioni ai cittadini	entro 31/12/2022	1 2 3 4 5 6 7 8	2	
Miss. 1 Pr. 7	<b>Elezioni amministrative e politiche</b>	Garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali e il supporto agli organi di Governo	3	Ufficio elettorale	Rispettare tutte le scadenze di legge previste quali adempimenti elettorali	Rispetto dei tempi	1 2 3 4 5 6 7 8	3	
Miss. 1 Pr. 2	<b>PNRR digitale</b>	Partecipazione ai bandi previsti dal Dipartimento per la trasformazione al digitale previsti in ambito informatico	2	Responsabile Servizi al cittadino.	Richiesta dei fondi, rendicontazione dei progetti	entro 31/12/2022	1 2 3 4 5 6 7 8	2	PARTECIPAZIONE A N. 5 BANDI
			<b>30</b>						
								<b>28</b>	



## 2. SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO **totale peso 30**

arancio = in corso; verde = completato; rosso obiettivo non raggiunto									
RIF. DUP	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	INDICATORI	TARGET	TEMPI ATTIVITÀ	RISULTATO (Peso)	NOTE
Miss. 1, Pr. 3 OS 8; OO 1	<b>Predisposizione bilancio e relativi allegati.</b>	Predisporre DUP. Proposta di bilancio pluriennale, predisposizione eventuali variazioni di bilancio e rendiconto.	6	Tutti i Settori	Accuratezza degli elaborati	Assenza di errori e rispetto dei termini stabiliti.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	6	
Miss. 1, Pr. 4 OS 9; OO 5,7	<b>Riscossione IMU/TASI</b>	Verifica della corrispondenza tra le risultanze catastali, le dichiarazioni IMU e i relativi versamenti.	5		Controllo annualità 2019-2020; Emissione atti di accertamento e notifica.	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	5	
			3		Controllo dei pagamenti ed eventuale attivazione della riscossione coattiva.	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3	
	<b>Canone unico</b>	Conferito incarico a STEP per gestione canone unico.	2		Adempimenti contabili conseguenti	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	2	
	<b>Riscossione TARI</b>	Controllo posizioni persone fisiche residenti relativamente alle quali non è presente iscrizione TARI.	3		Posizioni relativamente alle quali non è presente iscrizione TARI	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3	
		Emissione fatturazione TARI 2022 2 sem	3		Elaborazione e invio fattura ai contribuenti.	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3	
		Controllo dei pagamenti ed eventuale attivazione della riscossione coattiva atti scaduti.	3		Percentuale attivazione riscossione coattiva rispetto a mancati pagamenti.	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3	
	<b>Agevolazioni ai cittadini / contribuenti</b>	Individuazione di eventuali categorie di utenza IMU e/o TARI da agevolare in ragione della sussistenza di emergenze Covid.	1		Trasferimenti governativi o dotazioni di bilancio	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1	ANALISI EFFETTUATA. NESSUNA CATEGORIA INDIVIDUATA.
	PEC gratuita per i cittadini	1		Raccolta adesioni spontanee dei cittadini, adempimenti contabili conseguenti	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1		
Miss. 1, Pr. 3	<b>Gestione finanziaria.</b>	Coordinare l'utilizzo da parte dei Settori del PAGOPA	1	Tutti i Settori	Attivare PAGOPA per i servizi del Comune	tutti i servizi attivabili	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1	ATTIVITA' CONTINUA
Miss. 1, Pr. 10	<b>Gestione del personale.</b>	Modifica regolamento progressioni verticali	1		Adeguamento alla normativa	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	0	NON CONSEGUITO, VENUTO MENO L'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE
	<b>Gestione del personale.</b>	Approvazione regolamento progressioni orizzontali	1		Redazione e approvazione del regolamento	100%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	0	NON CONSEGUITO, VENUTO MENO L'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE
			<b>30</b>					<b>28</b>	

## 3. SETTORE TECNICO

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO **totale peso 30**

arancio = in corso; verde = completato; rosso obiettivo non raggiunto									
RIF. DUP	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	INDICATORI	TARGET	TEMPI ATTIVITÀ	RISULTATO (Peso)	NOTE
Miss. 1, Pr. 6 OS 12; 001	<b>Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo edifici scolastici, sedi di uffici comunali, palestre, ecc.</b>	Garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti fruitori dei locali e adeguamento degli edifici alla normativa di prevenzione, obiettivo pienamente raggiunto per la scuola secondaria ed in corso per la scuola dell'infanzia. Primi interventi attivati per quanto riguarda la scuola primaria.	4		Redazione ed attuazione singoli progetti.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	4	
Miss. 1, Pr. 6 OS 12; 003	<b>Garantire la manutenzione e l'adeguamento degli edifici scolastici alle esigenze degli alunni attraverso un programma di interventi di manutenzione straordinaria.</b>	Prosecuzione nel programma di interventi con priorità per la sicurezza e contenimento energetico.	2		Predisposizione ed esecuzione programma di interventi		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	2	
Miss. 12 Pr. 10 ___ \1	<b>Disporre piano regolatore cimiteriale.</b>	Richiedere piano a Cooperativa affidataria del Project	1		Pubblicazione piano regolatore cimiteriale.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1	
miss. 5 pr. 1 OS 3; 2	<b>PI MARCONI - VILLA BANFI Allo stato attuale, dato l'interesse mostrato da alcuni operatori che subentrerebbero all'obbligato si è in attesa di una possibile definizione che tuttavia dovrà concludersi entro un periodo brevissimo.</b>	Allo stato attuale, dato l'interesse mostrato da alcuni operatori che subentrerebbero all'obbligato si è in attesa di una possibile definizione che tuttavia dovrà concludersi entro un periodo brevissimo.	1		Resta comunque assodato il fatto che l'Amministrazione comunale vigilerà sul procedimento con l'obiettivo, mai venuto meno, della conservazione di tale patrimonio.		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1	
miss. 5 pr. 1 OS 3; 3	<b>Identificare una nuova e coerente destinazione d'uso dell'edificio storico (ex Asilo).</b>	Individuare possibili azioni autonome adeguate da parte del comune non escludendo un eventuale interesse da parte di operatori privati interessati	1		Predisposizione di un piano. Contatti ricevuti da operatori		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	0,5	obiettivo parzialmente raggiunto. La nuova AC insediatasi ha espresso diverso indirizzo in merito alla destinazione dell'immobile.
MISS. 6 PR. 1 OS 1; 003	<b>Rilancio del centro sportivo della Stazione</b>	Connotare gli impianti sportivi sia come punti di aggregazione che come luoghi dove praticare sport.	1		Definizione programma e attuazione		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	0,5	obiettivo parzialmente raggiunto. È stato definito di procedere ad affidamento in concessione del centro sportivo. Si stanno predisponendo atti per gara

Miss. 6 Pr. 1 OS 1; 004	<b>Sistemazione dei palazzetti di via Italia</b>	La struttura necessita di una profonda ristrutturazione per essere adeguata e a norma per i bisogni attuali di chi la utilizza.	2		Definizione progetto e sua attuazione					1	obiettivo parzialmente raggiunto. È stato affidato incarico per SCIA antincendio ricevuta quale si è proceduto all'avvi di indagini per affidamento incarico progettazione lavori
Miss. 08 Pr. 01 OS 1; 001	<b>Revisione del Piano di Governo del Territorio - Modifiche del Documento di Piano rivolte al contenimento del consumo di suolo, alla riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, e alla correzione degli errori materiali riscontrati.</b>	Modifiche degli atti del PGT (Documento di Piano e Piano delle Regole) alla luce dell'obiettivo di ridurre il consumo di suolo, e privilegiando il riutilizzo delle aree dismesse o sottoutilizzate rispetto agli interventi di espansione. Correzione degli errori materiali riscontrati nel PGT in essere. Adeguamento al PTCIP provinciale, in particolare per la parte relativa alle norme prescrittive e prevalenti.	4		Adozione e approvazione delle modifiche al Piano di Governo del Territorio.					4	
Miss. 08 Pr. 01 OS 6; 001	<b>Monitorare il territorio per individuare eventuali abusi edilizi.</b>	L'obiettivo operativo è facilitato nella sua attività se è integrato con quella propria dello sportello Unico dell'Edilizia (SUE), che dà la possibilità di controllare e verificare in sito le autodichiarazioni e le autocertificazioni rilasciate e accolte in sede di richieste di agibilità.	1		N. controlli effettuati N. abusi edilizi individuati.					1	
Miss. 09 Pr. 2 OS 4; 002	<b>Conservazione degli spazi verdi pubblici in buone condizioni.</b>	I parchi ed i giardini pubblici saranno oggetto di pulizia e manutenzione per dare un senso di accoglienza.	1		N. interventi					1	
Miss. 09 Pr. 2 OS 4; 004	<b>Riqualificazione aree giochi nei parchi comunali</b>	Sistemazione recinzioni ed installazione eventuali nuovi giochi	1		Approvazione dei provvedimenti.					1	
Miss. 09 Pr. 3 OS 1; 002	<b>Prevenire e contrastare l'abbandono di rifiuti.</b>	Monitorare il territorio anche mediante sistemi tecnologici adeguati (fototrappole, ecc.) i volontari per il bene comune.			Rimozione sistematica dei rifiuti sul suolo pubblico.						
Miss. 10 Pr. 5 OS 2; 002	<b>Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale.</b>	Manutenzione ordinaria di strade e marciapiedi. Asfaltatura di strade e marciapiedi.	2		In funzione delle risorse annualmente assegnate per ciascuna tipologia di lavoro: esecuzione degli interventi.					2	
Miss. 10 Pr. 5 OS 2; 004	<b>Manutenzione Straordinaria del cavalcavia ferroviario</b>	Consolidamento dei terrapieni del cavalcavia ferroviario e livellazione della pavimentazione stradale e dei parapetti.	3		Affidato incarico a progettista. Affidamento incarico a società per l'analisi geotecnica. Attendiamo relazione/costi					3	
Miss. 10 Pr. 5 OS 2; 005	<b>Riqualificazione Via Giovanni XIII</b>	Rifacimento intera carreggiata che in parte verrà sistemata a cura di CAP che è in fase di posa di collettore intercomunale.	3		Realizzazione progetto /affidamento e sua esecuzione					3	
Miss. 10 Pr. 5 OS 2; 006	<b>Riqualificazione via Banfi in prossimità del sottopasso ferroviario.</b>	Sistemazione area per renderla funzionale al centro medico e migliorare l'accesso al sottopasso.	3		Realizzazione progetto /affidamento e sua esecuzione					3	

30

28

## 2.7.2 INTEGRAZIONE TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PERFORMANCE E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dal Comune di Carnate, risulta integrato con i sistemi di controllo interno, in quanto le misure generali e specifiche sono richiamate e sviluppate nelle schede obiettivo che compongono il piano della performance.

Il piano della performance prevede quale disposizione generale che la mancata attuazione delle misure contenute nello stesso PTPCT incide negativamente sulla valutazione di risultato delle posizioni organizzative e conseguentemente ha effetto sul riconoscimento dell'indennità di risultato.

L'attuazione del PTPCT passa non solo attraverso il piano performance ma anche attraverso i controlli interni, infatti in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa, è richiesta la verifica dell'attuazione delle misure contenute nel PTPCT per ogni singolo atto oggetto di controllo.

La scelta del Comune di Carnate di creare una sinergica correlazione tra gli strumenti di controllo, prevedendo nei diversi strumenti di programmazione meccanismi di controllo e monitoraggio delle misure contenute nel PTPCT rafforza ed enfatizza il ruolo e la funzione di presidio della corruzione svolta da tale piano.

## 2.7.4 IL MONITORAGGIO DELLE MISURE CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In relazione all'esito dei monitoraggi il RPCT ha redatto la relazione finale sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche contenute nel Piano, pubblicata in Amministrazione Trasparente, nella sezione Altri Contenuti > Prevenzione della corruzione.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE

### 3.1 L'APPARATO POLITICO

Sindaco	Rosella Maggiolini
Giunta Comunale	4 Assessori oltre al Sindaco
Consiglio Comunale	13 Consiglieri (Sindaco compreso)
Mandato	2022 - 2027
Segretario comunale	Dott.ssa Antonia Tarantino
Settori	4
Responsabili di posizioni organizzative	4
Dipendenti totali	25 (al 31/12/2022)

Il vertice dell'Amministrazione Comunale, al 31/12/2022, era così composto:

Sindaco – titolare dei seguenti affari: <ul style="list-style-type: none"><li>• servizi sociali</li><li>• sanità</li><li>• personale</li><li>• urbanistica</li></ul>	Rosella Maggiolini
Vicesindaco – assessore titolare dei seguenti affari: <ul style="list-style-type: none"><li>• bilancio</li><li>• tributi</li><li>• commercio</li><li>• attività produttive</li></ul>	Camillo Mandelli
Assessore all'istruzione, comunicazione, gemellaggio	Papi Francesca
Assessore allo sport, tempo libero, cultura, associazioni	Mario Riva
Assessore ai lavori pubblici, viabilità, polizia locale, protezione civile, ambiente, ecologia.	Bonfanti Michela

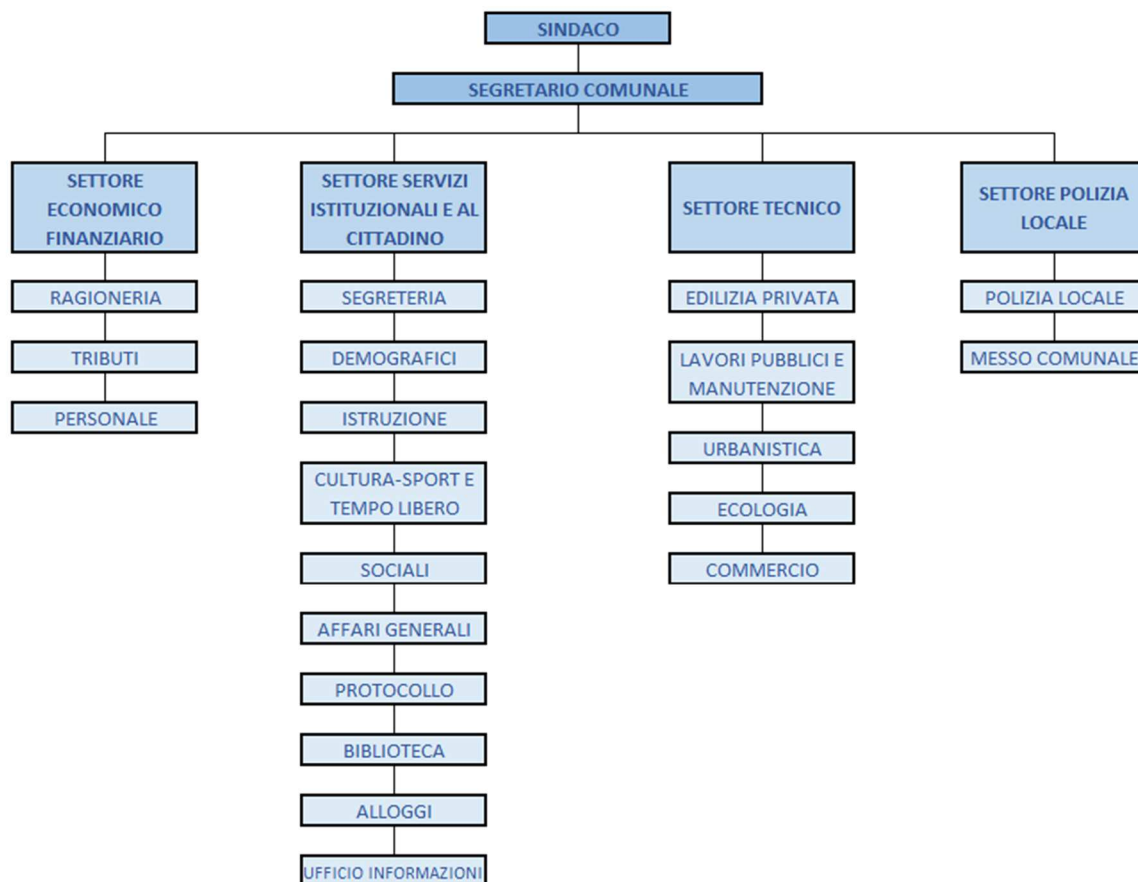
### 3.2 L'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'attuale assetto organizzativo del Comune al 31/12/2022 era così composto:

ORGANIZZAZIONE	
SETTORI	RESPONSABILE
ECONOMICO-FINANZIARIO	Dott.ssa Chiara Ferretti
SERVIZI ISTITUZIONALI E AL CITTADINO	Dott.ssa Marina Comi
TECNICO	Ing. Pia Romagnano
POLIZIA LOCALE	Comm. Marco Maoloni

TIPOLOGIA	DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2022
A tempo indeterminato	25
A tempo determinato	0
Segretario comunale	1

### ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CARNATE



Il Comune di Carnate è strutturato in quattro settori con quattro posizioni organizzative.

Il segretario comunale nella sua attività di coordinamento è supportato dalla conferenza dei responsabili di settore che costituisce una vera e propria “cabina di regia” funzionale alla realizzazione delle attività trasversali alla struttura.

La conferenza si riunisce con periodicità a cadenza mensile lavorando su tutte le tematiche trasversali all’ente, in particolare modo sui temi dell’organizzazione, della trasparenza, della formazione, del codice di comportamento, del piano di prevenzione della corruzione e della digitalizzazione.

### 3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Alla luce della sottoscrizione del CCNL Funzioni locali 16.11.2022, l’Amministrazione intende avviare un percorso di confronto con le OO.SS per la disciplina dell’istituto del “Lavoro agile”.

### 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024

#### 3.4.1 PREMESSA

Il percorso di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024, quale attoprogrammatorio fondamentale delle politiche assuntive, ha conosciuto il seguente iter:

- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 (approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 24/01/2022), modificata con deliberazione di G.C. n. 90 del 07/09/2022;

Nel corso del 2022 sono stati raggiunti i seguenti obiettivi assunzionali:

<b>Profilo</b>	<b>Procedimento concluso</b>	<b>Decorrenza</b>
Istruttore direttivo Ufficiale di P.L.	SI	Novembre 2022
3 Istruttori Amministrativo Contabili – Cat. C1	PARZIALMENTE (DUE ASSUNZIONI EFFETTUATE)	Dicembre 2022
Progressione verticale – da categoria C a categoria D	NO	--

### 3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

Il Comune di Carnate per la formazione continua del personale ha dotato i dipendenti di una serie di strumenti formativi:

- piattaforme con la possibilità di webinar (**Anutel**);
- riviste on line (**Enti On-Line, ANCILab**);
- corsi di formazione/aggiornamento specialistici promossi dai ministeri e dalle prefetture;
- corsi di formazione/aggiornamento specialistici promossi dalle software house dell'Ente (**Gruppo Kibernetes, A.D.S. S.p.A del Gruppo Finmatica**);
- corsi di formazione/aggiornamento in materia economico-finanziaria promossi da **Mira Formazione srls** e da **Delfino & Partners S.p.A**;
- corsi di aggiornamento promossi dal sistema bibliotecario **CUBI**;
- corsi su adempimenti in materia di AVCP, promossi da **Opera s.r.l.**;
- corsi anticorruzione (**Dasein s.r.l. del Gruppo Exacta**);
- corsi sulla comunicazione efficace Ente-cittadino e sul problem-solving, tenuti da professionisti

- della scuola **CTS di Arezzo**;
- informative/aggiornamenti del **DPO Cloud Assistance di Luigi Mangili**;
- corsi per agenti di polizia locale promossi da **PoliS-Lombardia**.

### 3.6 PIANO AZIONI POSITIVE

La Giunta Comunale ha approvato il Piano delle Azioni Positive triennio 2022-2024 con deliberazione n. 150 del 15/12/2021.

La [legge 4 novembre 2010 n. 183](#) ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, all’articolo 48, intitolato “*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

L’Amministrazione comunale di Carnate ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 contenente gli obiettivi e le azioni positive come di seguito indicato:

1. rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all’interno dell’organizzazione attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell’Amministrazione.
4. Promuovere la salute e il benessere organizzativo.

Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle azioni positive:

<b>OBIETTIVI</b>			
<b>AZIONE POSITIVA</b>	<b>ATTORI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>
Rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate	Responsabili Settori, Segretario Comunale, personale incaricato	Dipendenti	ENTRO LA SCADENZA DEL PIANO

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti	Responsabili Settori, Segretario Comunale, personale incaricato	Dipendenti	ENTRO LA SCADENZA DEL PIANO
Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Amministrazione	Responsabili Settori, Segretario Comunale, personale incaricato	Dipendenti	ENTRO LA SCADENZA DEL PIANO
Promuovere la salute e il benessere organizzativo	Responsabili Settori, Segretario Comunale, personale incaricato	Dipendenti	ENTRO LA SCADENZA DEL PIANO

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO E DISPOSIZIONI FINALI

### 4.1 MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio ha risentito del profilo iniziale che il PIAO ha assunto in quanto nei primi anni di applicazione.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, ha previsto un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli settori.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno, è possibile affermare che il Comune:

- ha realizzato gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nei singoli piani che compongono il P.I.A.O. 2022/2024;
- ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di stock, qualità, efficienza ed efficacia e customer satisfaction;
- ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti.

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O). PERIODO 2022 - 2024.**

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

Vista la proposta di deliberazione n. 796/2023;

Visto il Decreto Sindacale di nomina;

Richiamati gli artt. 49 e 147 bis comma 1 del D.Lgs n.267/2000 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

Visto il vigente Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. n. 2 in data 09.01.2013;

Esprime, per quanto di competenza, parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Carnate, li 01/06/2023

**IL RESPONSABILE DI SETTORE  
FERRETTI CHIARA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O). PERIODO 2022 - 2024.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO FINANZIARIO**

Vista la proposta di deliberazione n. 796/2023;

Visto il Decreto Sindacale di nomina;

Richiamati gli artt. 49 e 147 bis comma 1 del D.Lgs n.267/2000 (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

Visto il vigente Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. n. 2 in data 09.01.2013;

Esprime, per quanto di competenza, parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Carnate, li 01/06/2023

**IL RESPONSABILE DI SETTORE  
FERRETTI CHIARA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

N. 61 DEL 01/06/2023

**OGGETTO:** APPROVAZIONE RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O). PERIODO 2022 - 2024.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente.

Carnate, 12/06/2023

Il Responsabile del Settore Servizi  
Istituzionali e al Cittadino  
COMI MARINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**  
**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

N. 61 DEL 01/06/2023

**OGGETTO:** APPROVAZIONE RELAZIONE AL PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O). PERIODO 2022 - 2024.

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi dal 01/06/2023 al 16/06/2023.

Carnate, 19/06/2023

Il Responsabile del Settore Servizi  
Istituzionali e al Cittadino  
COMI MARINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)