



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 87 del 28/04/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023 -

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **12:00**, nella Residenza Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla legge e dallo statuto si è riunita la Giunta Comunale in modalità di video conferenza come previsto dal regolamento approvato con deliberazione G.C. 89 del 14.06.2022.

Risultano presenti i signori Assessori

PASQUALI MARCO	Presente
ALESSANDRIA FRANCO	Presente
MAJA ANGIOLINO	Presente
MARCHINI ROMINA	Presente
BONGIOVANNI MARTINA	Presente

PRESENTI N. 5

ASSENTI N. 0

E' presente il Sindaco, PASQUALI MARCO

Il SEGRETARIO COMUNALE BONI MARIA LIVIA partecipa alla riunione in collegamento telematico.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. PASQUALI MARCO – nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta, i cui componenti sono collegati telematicamente, per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno

Deliberazione n. 87 del 28/04/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023 -

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 30/12/2023 di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2023 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;

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

CONSIDERATO art. 6, comma 7, del D.L. n. 80/2021 il quale stabilisce che "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

PRESO ATTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

ATTESO che l'art. 1, comma 1, del D.P.R n. 81/2022 prevede testualmente che "1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);*
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);*
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);*
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);*

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. 3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;

VISTO l'art. 6, comma 6 del D.L. n. 80/2021 il quale prevede che con “decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalita' semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”

TENUTO CONTO del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 avente ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione”;

CONSIDERATO l'art. 6 del D.M. n. 132/2022 rubricato “Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti” il quale stabilisce che “1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attivita' di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validita', il Piano e' modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attivita' e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attivita' di cui al presente articolo”;

RICHIAMATI altresì gli adempimenti di cui l'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. del D.M. 132/2022 ai quali gli enti con meno di cinquanta dipendenti sono tenuti, ovvero: “1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di

modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 - 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 - 3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;*
 - 4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
 - 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: [...]*
- 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni dismissioni di servizi, attivita' o funzioni";*

VISTO il Piano integrato allegato al D.M. n. 132/2022 "Piano tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla compilazione-";

TENUTO CONTO CHE il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- *all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";*
- *all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";*

VISTO che con decreto del Ministero dell'Interno del 19 aprile 2023 pubblicato in GU 96 del 26/04/2023 il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 maggio 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Sabbioneta, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati, in assenza di modalità specificate a livello normativo all'interno del DPR 132/2022, tenendo a riferimento i solo dipendenti in servizio a tempo indeterminato che costituiscono l'ossatura stabile dell'organizzazione, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di

semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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 successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e, in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di ripresa e resilienza";

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Sabbioneta e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata così come espressi e risultanti anche dal DUPS 2023-2025;

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

VISTA l'asseverazione rilasciata dall'Organo di revisione per quanto di competenza con riferimento alla programmazione dei fabbisogni di personale, resa con verbale n. 10 del 27/04/2023;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento unitario sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese ed accertati a norma di legge oltre a quanto disposto dal regolamento approvato con delibera G.C. n. 89 del 14.06.2022;

DELIBERA

1) DI CONSIDERARE le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2023 - allegato alla presente deliberazione unitamente agli allegati ivi richiamati, a costituirne parte integrante e sostanziale;

3) DI PUBBLICARE nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Sabbioneta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO;

4) DI PROVVEDERE alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO - come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese ed accertati a norma di legge oltre a quanto disposto dal regolamento approvato con delibera G.C. n. 89 del 14.06.2022;

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
PASQUALI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BONI MARIA LIVIA



COMUNE DI SABBIONETA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2023-2025



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sottosezione 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	SCHEDA ANAGRAFICA Denominazione Ente: COMUNE DI SABBIONETA Provincia di: Mantova Indirizzo: Piazza Ducale 2, Sabbioneta (MN) Codice Fiscale: 83000390209 - P.IVA: 01206600205 Codice catastale: H652 Codice Ente TBEL: 1030450540 Codice Ente BDAP: 162042930527284502 Cod. Istat: 020054 Abitanti al 31/12/2022 n. 4115 Superficie: Kmq 37 Numero totale personale dipendente al 31/12/2022: nr. 17 unità a tempo indeterminato e 1 unità a tempo determinato
--	--	--

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1.: VALORE PUBBLICO

2.1. Valore pubblico	2.1 Valore Pubblico	VALORE PUBBLICO In ottemperanza alle disposizioni contenute nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 - “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, si precisa che l’Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione 2.1. del PIAO.
----------------------	---------------------	--

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

2.2 Performance	2.2.1 Piano degli Obiettivi	PIANO DEGLI OBIETTIVI Sebbene l’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 - “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, stabilisca che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e ai dipendenti dell’Ente, di procedere alla predisposizione dei contenuti della sottosezione n. 2.2.1. Piano degli Obiettivi. In allegato al presente atto il Piano degli Obiettivi 2023.
	2.2.2 Performance	PERFORMANCE • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. 1 Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA’ Obiettivo: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica Garantire pari opportunità a tutti i lavoratori per l’accesso alle varie procedure concorsuali dell’ente. Azione positiva 1: Applicazione degli istituti contrattuali di nuova approvazione con riferimento al Contratto Integrativo Decentrato sottoscritto dalle parti. Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l’attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell’esperienza acquisita, senza discriminazioni, nel rispetto della normativa vigente. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale – Responsabili di Servizio A chi è rivolto: a tutti i dipendenti. 2 Descrizione Intervento: INFORMAZIONE E TRASPARENZA Obiettivo: Promozione della cultura di genere e del benessere organizzativo attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere nonché l’ascolto dei dipendenti e la raccolta delle loro osservazioni.

	Azione positiva: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a cura del CUG (Comitato Unico di Garanzia), informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune, raccolta delle osservazioni da parte dei dipendenti a mezzo anche di questionari. Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.
	3 Descrizione intervento: FORMAZIONE – SALUTE E BENESSERE Obiettivo: Favorire la partecipazione dei lavoratori ad attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, in funzione della gestione dei cambiamenti, anche tecnologici, per garantire un’elevata qualità dei servizi, che devono essere basati sulla conoscenza e sulle competenze, nonché ad un’attenzione alla salute e al benessere del dipendente anche in ambito lavorativo. Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini. Azione positiva 1: I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. In base alle necessità formative raccolte dai Responsabili e valutate in relazione alle mansioni assegnate a ciascun dipendente dovrà essere redatto ogni anno un piano di formazione per tutti i Settori dell’Ente, da sottoporre alla Giunta. Inoltre si darà continuità ai percorsi di prevenzione degli infortuni e salute nei luoghi di lavoro per tutti i dipendenti. Azione positiva 2: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori, tenendo conto altresì delle particolari condizioni personali degli stessi, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formativo/professionali. Azione positiva 3: Sviluppare la condivisione e diffusione delle conoscenze tra colleghi, apprese nei corsi di formazione o in autoapprendimento nell’ottica della massima produttività e ottimizzazione dei risultati e del benessere dei lavoratori. Azione positiva 4: Favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia) prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l’assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l’affiancamento da chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area —Ufficio Personale – Dipendenti. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.
	4. Descrizione intervento: CONCILIAZIONE DEI TEMPI - ORARI DI LAVORO Obiettivo: Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Favorire l’adozione di politiche afferenti gli interventi di conciliazione degli orari, valutando le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche (conciliazione lavoro – vita familiare), con riguardo in special modo al sostegno della maternità e della paternità, compatibilmente comunque con l’erogazione dei servizi ai cittadini utenti. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l’utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro. Azione positiva 1: Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e uscita, compatibilmente con le esigenze organizzative dell’ente. Azione positiva 2: programmare in modo equo e uniforme l’assegnazione delle ferie ai dipendenti, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di servizio. Azione positiva 3: Predisporre regole di lavoro agile tali da conciliare al meglio esigenze di funzionalità della struttura con particolari condizioni dei dipendenti e delle dipendenti, nel rispetto del limite minimo previsto dalla normativa vigente del 15% dei richiedenti assegnati ad attività che secondo la mappatura dell’ente possono essere svolte in modalità agile. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area —Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
	• Obiettivi e performance per favorire la razionalizzazione delle dotazioni informatiche e strumentali dell’Ente
	1. Accessibilità ai servizi comunali Nell’ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata “<i>Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</i>” inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su: ▪ rafforzamento delle competenze digitali; ▪ rafforzamento delle strutture digitali; ▪ facilitazione alla migrazione al cloud; ▪ ampliamento dell’offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;

	- il preavviso di rigetto (art. 10-bis); - il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-bis); - gli istituti di partecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-bis); - la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi); - il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-bis, l. n. 241/1990). Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2023- 2025 l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato. 2.4 - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee guida per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2023/2025. A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso (Intesa in Conferenza Unificata > http://www.regioni.it/conferenze/ldconf-648210/). L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli <i>stakeholder</i> sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti. Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro: 1) la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 2) la velocizzazione delle procedure e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "procedure complesse" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti; 3) la digitalizzazione, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantire la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE); 4) l'adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e <i>green economy</i>, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti. L'ente ha, altresì, presentato le seguenti domande di partecipazioni ad Avvisi Pubblici finanziati con il PNRR relativamente alla trasformazione digitale: Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" COMUNI OTTOBRE 2022" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 10.172,00 Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 79.922,00 Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 77.897,00 Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – MISURA "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 10.926,00
--	--

	Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – MISURA "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE – SPID CIE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU – totale richiesto: € 14.000,00 In caso di effettivo conseguimento delle risorse richieste, la struttura Comunale verrà coinvolta in maniera complessiva nella attuazione dei relativi progetti con una tempistica di realizzazione molto stringente e si potranno avere maggiori elementi per procedere alla individuazione e reingegnerizzazione delle procedure. Nel corso dell'anno 2023 il monitoraggio del PIAO avverrà nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal sistema di misurazione e valutazione della performance di dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti, in uso presso l'ente.
--	--

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	2.1 Rischi Corruttivi e Trasparenza RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti la guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.3 “Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza” si precisa che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Non essendo stati rilevati fatti ed eventi come sopra descritto il piano triennale non viene pertanto aggiornato e, per i dati della presente sottosezione, si rimanda al precedente piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-24, che qui si intende richiamato ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 30/04/2022. Scaduto il triennio di validità il Piano verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
-------------------------------------	---

		- Settore Ecologia - Settore Tributi	
		■ Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio - SUAP - Settore Tecnico e Manutentivo - Settore Lavori Pubblici - Settore Edilizia Privata - Settore Commercio - Settore Ambiente ■ Area Cultura e Turismo - Settore Cultura e Turismo ■ Area Polizia Locale - Settore Polizia Locale ■ Area Digitalizzazione Comunicazione e RTD - Settore Digitalizzazione	Posizione Organizzativa: n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D5) Posizione Organizzativa: n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat.D4) Posizione Organizzativa: n. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D1) Posizione Organizzativa: Sindaco Responsabile del Procedimento: n. 1 Istruttore (Istruttore Amministrativo C1)
• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio: In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si sostituiscono - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D) le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) come da determina del Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria n. 118 del 31/03/2023. Si riportano per completezza le previgenti classificazione e le nuove declinazioni:			
		UNITA' ORGANIZZATIVE al 31/12/2022 ■ Area Amministrazione Generale - Settore Affari Generali - Settore Demografici ed Elettorale - Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Settore Servizi Scolastici, Abitativi, Cimiteriali ■ Area Programmazione Finanziaria – Entrate – Tributi – Ecologia – Personale - Settore Programmazione Finanziaria - Settore Personale - Settore Ecologia - Settore Tributi ■ Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio - SUAP - Settore Tecnico e Manutentivo - Settore Lavori Pubblici - Settore Edilizia Privata - Settore Commercio - Settore Ambiente ■ Area Cultura e Turismo - Settore Cultura e Turismo ■ Area Polizia Locale - Settore Polizia Locale ■ Area Digitalizzazione Comunicazione e RTD - Settore Digitalizzazione	DIPENDENTI IN SERVIZIO al 31/12/2022 N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D6) N. 1 Istruttore (Istruttori Amministrativo Cat. C1) N. 1 Istruttore (Istruttore Amministrativo Cat. C2) N. 1 Istruttore (Istruttore Amministrativo Cat. C3) N. 1 Istruttore (Istruttore Amministrativo Cat. C5) N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1) N. 2 Istruttore (Istruttore Amministrativo Cat. C1) N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D5) N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D1) – Tempo determinato – N. 1 Funzionario ed Elevata Qualificazione (Istruttore Direttivo Cat. D1) – Tempo parziale - N. 2 Operaio Cat. B1 (Operatori Esperti) N. 1 Operaio Specializzato Cat. B5 (Operatore Esperto) N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D4 (Funzionari ed Elevata Qualificazione) N. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D1 (Funzionari ed Elevata Qualificazione) N. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C3 (Istruttore) N. 1 Istruttore Amministrativo C1 (Istruttore)

		• altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. Nessuna specificità da rilevare.
--	--	--

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2. Organizzazione del lavoro agile	3.2. Organizzazione del lavoro agile	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE Il Piano Azioni positive di cui alla sottosezione che precede esprime l'intenzione di predisporre una regolamentazione del lavoro agile capace di conciliare esigenze di funzionalità della struttura con particolari condizioni dei dipendenti e delle dipendenti, nel rispetto della normativa vigente comunque applicabile, anche in assenza di POLA, che ammette al lavoro agile almeno il 15% dei richiedenti, se ed in quanto addetti ad attività “smartizzabili” secondo specifica individuazione e mappatura dall'ente. La programmazione futura dell'Ente circa il lavoro agile è in fase di elaborazione, tenuto conto anche della recente entrata in vigore della relativa disciplina dettata dal nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e se ne ipotizza l'approvazione nel corso d'anno.
---	--------------------------------------	---

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 18 unità di personale <i>di cui:</i> n. 17 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 16 a tempo pieno n. 2 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si sostituiscono - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D) le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) come da determina del Responsabile dell'Area Programmazione Finanziaria n. 118 del 31/03/2023. Si riportano per completezza le previgenti classificazioni e le nuove declinazioni: n. 6 dipendenti in Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (cat. D) <i>così articolati:</i> n. 1 con profilo di ex Istruttore Direttivo Contabile n. 3 con profilo di ex Istruttore Direttivo Tecnico n. 2 con profilo di ex Istruttore Direttivo Amministrativo n. 1 con profilo di ex Istruttore Direttivo di Vigilanza n. 8 dipendenti in Area Istruttori <i>così articolati:</i>
--	---	--

	<table><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro 873.489,38</td></tr><tr><td>spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 806.283,43</td></tr></table> a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto della deliberazione sezione autonomie Corte dei Conti n. 15/sezaut/2018/qmig: <table><tr><td>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 8.853,24</td></tr><tr><td>Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 28.000,00</td></tr></table> a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Dirigenti/Responsabili dei servizi conservato agli atti dell'ufficio. a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: - ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; il Comune di SABBIONETA non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2023: nessuna cessazione prevista ANNO 2024: nessuna cessazione prevista ANNO 2025: nessuna cessazione prevista stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente: - Necessità di potenziamento del servizio finanziario mediante processo di mobilità interna di n.1 unità di personale istruttore da Area Amministrazione Generale ad Area Finanziaria, in ragione di competenze ed esperienza pregressa in suo possesso; tale scelta si rende opportuna in ragione del significativo carico di lavoro specifico dell'area e di ulteriori necessità derivanti dal già deliberato utilizzo condiviso di n.1 Istruttore amm.vo incaricato nell'Area Digitalizzazione Comunicazione e RTD da parte di altro Ente per 18 ore settimanali presso ciascun Ente, come meglio definito dalla deliberazione n. 83 del 20/04/2023 propedeutico a prossimo trasferimento in mobilità;	Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro 873.489,38	spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 806.283,43	Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 8.853,24	Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 28.000,00	
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro 873.489,38						
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 806.283,43						
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 8.853,24						
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 28.000,00						

		• Inserimento nell'Area Amministrazione Generale, servizio demografici/URP di una unità di personale appartenente all'Area Istruttori mediante scorrimento di graduatoria confermando la necessità dotazionale odierna di questo servizio; ▪ certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 10 del 27/04/2023;
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Potenziamento del servizio finanziario mediante processo di mobilità interna di n.1 unità di personale istruttore da Area Amministrazione Generale ad Area Finanziaria, in ragione di competenze ed esperienza pregressa in suo possesso; tale scelta si rende opportuna in ragione del significativo carico di lavoro specifico dell'area e di ulteriori necessità derivanti dal già deliberato utilizzo condiviso di n.1 Istruttore amm.vo incaricato nell'Area Digitalizzazione Comunicazione e RTD da parte di altro Ente per 18 ore settimanali presso ciascun Ente, come meglio definito dalla deliberazione n. 83 del 20/04/2023 propedeutico a prossimo trasferimento in mobilità; b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Inserimento nell'Area Amministrazione Generale, servizio demografici/URP di una unità di personale appartenente all'Area Istruttori mediante scorrimento di graduatoria confermando la necessità dotazionale odierna di questo servizio; c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Non ricorre la fattispecie. d) progressioni verticali di carriera: Non ricorre la fattispecie. e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile Non ricorre la fattispecie. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non ricorre la fattispecie.	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze sono rivolte a tutto il personale con particolare attenzione ai processi di digitalizzazione dei procedimenti e al correlativo utilizzo degli applicativi informatici in coerenza con la transizione al digitale delle Pubbliche Amministrazioni. A seguito della riorganizzazione degli uffici è fondamentale fornire formazione in ambito giuridico, tecnico ed operativo dei dipendenti al fine di garantire un adeguato ed efficiente servizio. Obiettivo trasversale della formazione è fornire adeguata riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale nonché accrescere il livello di istruzione e specializzazione degli stessi. Da tali maggiori competenze acquisite si attendono risultati positivi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.

	FORMAZIONE OBBLIGATORIA	
	OGGETTO	RIFERIMENTO NORMATIVO
	Etica Pubblica e Codici di Comportamento	Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
	Anticorruzione e Trasparenza	Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
	CAD - Codice Amministrazione Digitale	Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
	GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati personali	Regolamento UE 679/2016, art. 32;
	Sicurezza sul lavoro	D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37)
		Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);
	b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente. c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non) quali il ricorso alla concessione di permessi per motivi di studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia) d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti	

**Revisore dei Conti
Comune di Sabbioneta (MN)**

Cuggiono, li 27/04/2023

Spett.le
COMUNE DI SABBIONETA
Alla c.a. del Sig. SINDACO

Verbale n. 10 del 27/04/2023

OGGETTO: PARERE DEL REVISORE DEI CONTI IN MERITO AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 DI CUI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3. DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Il sottoscritto Dott. Gentile Salvatore, in qualità di Revisore dei Conti del Comune di Sabbioneta (MN), esaminata la proposta di deliberazione di Giunta Comunale di cui all'oggetto;

RICHIAMATO l'art. 19 comma 8 della L. 448/2001 il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali di cui all'art. 2 del D. Lgs 267/2000, accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. 449 del 27 dicembre 1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano motivate;

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

RICHIAMATO il Decreto Ministeriale n. 132/2022 pubblicato in G.U. serie generale n. 209 del 07/09/2022 avente ad oggetto il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e l'allegato il Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla compilazione;

CONSIDERATO l'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 132/2022 il quale stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza*

Comune di Sabbioneta - Prot. n. 4048 del 27/04/2023

copia informatica per consultazione

di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”;

ATTESO CHE il Comune di Sabbioneta alla data odierna non supera la soglia di 50 dipendenti;

ESAMINATA la Sezione 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativa all'Organizzazione e capitale umano e specificamente la sottosezione 3.3. in materia di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

ATTESO CHE, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,27%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 353.730,37, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 968.865,64;
- Ricorre però la verifica dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1. Poiché questa restituisce un valore superiore alla “soglia” di Tabella 1, non risulta necessario prendere in considerazione gli eventuali resti dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati “in superamento” degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 353.730,37, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 968.865,64.

ESAMINATA la stima dell'evoluzione dei Fabbisogni di Personale dalla quale emerge che in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Potenziamento del servizio finanziario mediante processo di mobilità interna di n.1 unità di personale istruttore da Area Amministrazione Generale ad Area Finanziaria, in ragione di competenze ed esperienza pregressa in suo possesso; tale scelta si rende opportuna in ragione del significativo carico di lavoro specifico dell'area e di ulteriori necessità derivanti dal già deliberato utilizzo condiviso di n.1 Istruttore amm.vo incardinato nell'Area Digitalizzazione Comunicazione e RTD da parte di altro Ente per 18 ore settimanali presso ciascun Ente, come meglio definito dalla deliberazione n. 83 del 20/04/2023 propedeutico a prossimo trasferimento in mobilità;

- Inserimento nell'Area Amministrazione Generale, servizio demografici/URP di una unità di personale appartenente all'Area Istruttori mediante scorrimento di graduatoria confermando la necessità dotazionale odierna di questo servizio;

PRESO ATTO CHE la strategia di copertura del Fabbisogno si basa sul potenziamento del servizio finanziario mediante processo di mobilità interna di n.1 unità di personale istruttore da Area Amministrazione Generale ad Area Finanziaria, in ragione di competenze ed esperienza pregressa in suo possesso; tale scelta si rende opportuna in ragione del significativo carico di lavoro specifico dell'area e di ulteriori necessità derivanti dal già deliberato utilizzo condiviso di n.1 Istruttore amm.vo incardinato nell'Area Digitalizzazione Comunicazione e RTD da parte di altro Ente per 18 ore settimanali presso ciascun Ente, come meglio definito dalla deliberazione n. 83 del 20/04/2023 propedeutico a prossimo trasferimento in mobilità e sulla copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, Area "Istruttori", con profilo di Istruttore amm.vo da assegnare all'Ufficio URP (Ufficio per le relazioni con il pubblico), incardinato nell'Area Affari Generali, attraverso scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità;

Tutto ciò premesso

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in merito al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025 di cui alla Sottosezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Revisore Unico
Dott. Gentile Salvatore



SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000			607.979,90				
-U1.03.02.12.001;			7.155,37				
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
TOTALE	-	-	615.135,27	-	-	-	-
SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	2.638.171,55	2.525.387,00	2.207.402,88				
Titolo 2	308.294,77	723.837,93	331.528,23				
Titolo 3	650.335,87	508.776,21	895.783,61				
TOTALE ENTRATE	3.596.802,19	3.758.001,14	3.434.714,72	-	-	-	-
FCDE (assestato) 2021	34.500,00	34.500,00	34.500,00				
FCDE (assestato) 2022		-	-				
FCDE (assestato) 2023			-	-			
FCDE (assestato) 2024				-	-		
FCDE (assestato) 2025					-	-	
SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	615.135,27	-	-	-	-	-	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	3.562.006,02	2.397.571,95	2.397.571,95	1.144.904,91	1.144.904,91	-	-
Percentuale	17,27%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.			4.098	0	0	0	0
SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020							
SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018				770.238,92	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020		
SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%		
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%		
Percentuale Tabella 2	27,00%	28,00%	-	-	-		
SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	615.135,27	-	-	-	-	-	-
Denominatore	3.562.006,02	2.397.571,95	2.397.571,95	1.144.904,91	1.144.904,91	-	-
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	353.730,37	652.139,57	652.139,57	311.414,13	311.414,13	-	-
TOTALE TABELLA 1	968.865,64	652.139,57	652.139,57	311.414,13	311.414,13	-	-
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	770.238,92	770.238,92	770.238,92	770.238,92			
Percentuale di Tabella 2	27%	27%	28%	28%			
Valore massimo teorico	207.964,51	207.964,51	215.666,90	215.666,90	-	-	-
TOTALE TABELLA 2	978.203,43	978.203,43	985.905,82	985.905,82			
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	770.238,92	770.238,92	770.238,92	770.238,92	-	-	-
di cui resti	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	978.203,43	978.203,43	985.905,82	985.905,82	-	-	-
di cui maggiori spazi	207.964,51	207.964,51	215.666,90	215.666,90	-	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	978.203,43	978.203,43	985.905,82	985.905,82	-	-	-
di cui resti o maggiori spazi	207.964,51	207.964,51	215.666,90	215.666,90	-	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	353.730,37	652.139,57	652.139,57	311.414,13	-	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	615.135,27	-	-	-	-	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	353.730,37	652.139,57	652.139,57	311.414,13	311.414,13	-	-
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	968.865,64	652.139,57	652.139,57	311.414,13	311.414,13	-	-



Piano degli Obiettivi 2023



SABBIONETA

Comune
di Sabbioneta

Incaricato PO: Dott.ssa Antonella Greghi

– Responsabile Area Amministrazione Generale –

Settore Affari Generali:

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: S/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: S/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE	Corretto funzionamento del servizio protocollo, gestione flussi documentali e	31/12/2023	Affidamento incarico per supporto nella redazione del manuale e relativi allegati Risultato raggiunto Si/No Predisposizione bozza manuale per	16%	Greghi Antonella Antonella Rustici		

		archivi			approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica – Risultato raggiunto Si/No		Gregni Antonella Antonella Rustici		
3	CORSO DI ABILITAZIONE PER MESSI NOTIFICATORI	Garantire la continuità dei servizi con la formazione di nuovo personale	31/12/2023		Fruizione del corso on line ed esame finale Risultato raggiunto si/no	4%	(*)		
4	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON L'AREA FINANZIARIA PER LA NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU – TARI – TASI PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	Attività di recupero evasione tributaria mediante collaborazione con l'Area Amministrazione generale e segnatamente con il messo comunale per notifica avvisi di accertamento	31/12/2023		Recupero evasione tributaria attraverso predisposizione di atti e notifica effettuata dal messo comunale Raggiunto: Si/No	5%	Antonella Rustici (*) Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
Totale						30%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Settore Demografici ed Elettorale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	FORMAZIONE PERSONALE PER ACQUISIZIONE COMPETENZE DI BASE ANAGRAFE E STATO CIVILE	Garantire la funzionalità dell'Ufficio Servizi Demografici	31/12/2023	Maggior capacità di far fronte alle esigenze orarie del cittadino Risultato raggiunto: Si/No	5%	Mantovani Alessandro Govoni Daniela (*)		
2	IMPLEMENTAZIONE INFORMATIZZAZIONE UFFICIO STATO CIVILE	Personalizzazione modulistica nuovo Programma di Stato Civile	31/12/2023	Allineamento e automatizzazione del sistema informatico degli atti di stato civile Risultato raggiunto Si/No	2%	Mantovani Alessandro		
3	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE FORMATI ALL'ESTERO	Trascrizione atti di Stato Civile formati all'estero su rilascio della cittadinanza da parte del Tribunale	31/12/2023	Smaltimento pratiche arretrate riguardanti cittadini residenti all'estero Risultato raggiunto Si/No	10%	Mantovani Alessandro		
Totale					17%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Settore Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	AGENDA PASSAPORTI	Mantenimento servizi al cittadino	31/12/2023	Gestione appuntamenti sulla piattaforma on line della Questura di Mantova per rilascio passaporti (almeno 25) Raggiunto Si/No	5%	Govoni Daniela		
2	SVILUPPARE SISTEMI DI INFORMAZIONE AL CITTADINO	Implementazione delle informazioni al cittadino	31/12/2023	Attivazione sistemi informativi in loco Risultato raggiunto Si/No	5%	Mantovani Alessandro Govoni Daniela (*)		
3	FORMAZIONE PERSONALE PER ACQUISIZIONE COMPETENZE URP E IMPLEMENTAZIONE COMPETENZE URP	Maggior efficacia ed efficienza nei servizi al cittadino	31/12/2023	Maggior capacità di far fronte alle esigenze orarie del cittadino Risultato raggiunto Si/No Passaggio servizio di protocollazione dall'Ufficio Segreteria all' Ufficio URP Risultato raggiunto Si/No	9% 9%	Mantovani Alessandro/Govoni Daniela (*) Rustici Antonella (*)		
Totale					28%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Settore Servizi Scolastici, Abitativi e Cimiteriali

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	DIGITALIZZAZIONE SERVIZI CIMITERIALI	Informatizzare la banca dati cimiteriale (pianche cimiteri – loculi e concessioni cimiteriali) e graduale passaggio competenze all'Ufficio Urp/Servizi Demografici	31/12/2023	Acquisizione programma informatizzato e formazione personale addetto Risultato raggiunto Si/No Inizio inserimento loculi cimitero di Sabbioneta Risultato raggiunto Si/No	15%	Pasquali Maria Teresa Rustici Antonella Mantovani Alessandro Govoni Daniela (*)		
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CON ADEGUAMENTO AI NUOVI ORARI SCOLASTICI	Mantenimento del servizio di trasporto scolastico	01/09/2023	Redazione capitolato Adeguato alle nuove esigenze Risultato raggiunto Si/No Coordinamento con la CUC per la procedura di gara Risultato raggiunto Si/No	5%	Pasquali Maria Teresa		
3	NUOVO SERVIZIO DI TEMPO PROLUNGATO SCUOLA MATERNA DI SABBIONETA	Implementazione servizi alle famiglie	01/09/2023	Verifica fattibilità effettuazione nuovo servizio Risultato raggiunto Si/No Verifica del numero dei possibili iscritti Risultato raggiunto Si/No Attivazione servizio Risultato raggiunto Si/No	5%	Pasquali Maria Teresa		

[illegible]

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Incaricato PO: Dott.ssa Brenda Paglia

- Responsabile Area Programmazione Finanziaria – Entrate - Tributi – Ecologia – Personale -

Settore Programmazione Finanziaria

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	STANDARDIZZAZIONE DI MODELLI INFORMATICI E PARZIALE UTILIZZO DELLE FUNZIONI DECENTRATE DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' FINANZIARIA E OGNI ALTRO STRUMENTO INFORMATICO PER UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE DELLE NECESSITA' DEGLI UFFICI CON RIFLESSI DIRETTI E INDIRETTI SUL BILANCIO AL FINE DI PREDISPORRE PUNTUALMENTE IL MATERIALE ECONOMICO E FINANZIARIO NECESSARIO ALLE ESIGENZE PROGRAMMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	Standardizzazione di modelli informatici per una migliore organizzazione delle necessità degli uffici collegate agli stanziamenti di bilancio	31/12/2023	Standardizzazione e utilizzo di modelli informatici di raccolta dati per la predisposizione puntuale del materiale economico e finanziario Raggiunto: Si/No	20%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
2	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PNRR DIGITALIZZAZIONE DI CUI ALLE MISURE 1.4.1. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI	Predisposizione degli atti necessari alla gestione delle attività relative alle misure PNRR	31/12/2023	Redazione degli atti necessari alla gestione delle attività relative alle misure PNRR Digitalizzazione		Brenda Paglia Giulia Pezzini		

	PUBBLICI – 1.4.3 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE– 1.4.4. SPID CIE	Digitalizzazione cui l'Ente ha aderito		Espletamento delle procedure informatiche necessarie alla gestione delle attività relative alle misure PNRR Digitalizzazione Raggiunto: Si/No Adeguaento codifiche di bilancio delle misure PNRR Digitalizzazione gestione contabile dei fondi PNRR Raggiunto: Si/No	10%	Ivan Turci		
3	GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO AL FINE DI RISPETTARE GLI OBIETTIVI DEGLI INVESTIMENTI SENZA PENALIZZARE GLI EQUILIBRI CORRENTI ANCHE ALLA LUCE DELL'ATTUALE CONTESTO STORICO-ECONOMICO	Predisposizione degli atti necessari alla rinegoziazione dei mutui e valutazione degli impatti di nuovo indebitamento	31/12/2023	Redazione degli atti necessari alla rinegoziazione dei mutui Raggiunto: Si/No Espletamento procedura informatica per adesione alla rinegoziazione dei mutui al fine di liberare risorse spendibili secondo le esigenze programmatiche dell'amministrazione Raggiunto Si/No Rispetto dei piani degli investimenti finanziati da indebitamento Raggiunto: Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
4	DEFINIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DEGLI IMPEGNI FINANZIARI	Verifica dei contratti in essere e creazione di un registro e di uno scadenziario aggiornato degli stessi	31/12/2023	Ricognizione dei contratti in essere e redazione di un registro e di uno scadenziario completo degli affidamenti e delle relative scadenze al fine di garantire una migliore gestione dell'Area Raggiunto: Si/No	10%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
5	MANTENIMENTO DELLA GESTIONE E RISPETTO DELLE	Predisposizione	31/12/2023	Redazione puntuale degli atti utili alle attività amministrative e di		Brenda Paglia		

	TEMPISTICHE DELLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA	puntuale degli atti propedeutici agli organi amministrativi		indirizzo Raggiunto Si/No	5%	Giulia Pezzini Ivan Turci		
TOTALE					50%			

Settore Personale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
				Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No				
2	GESTIONE PUNTUALE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Rispetto del piano del fabbisogno di personale Rispetto della capacità assunzionale	31/12/2023	Rispetto del piano del fabbisogno di personale Risultato: Si/No Rispetto della capacità assunzionale Raggiunto Si/NO	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
TOTALE					10%			

Settore Ecologia

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	MANTENIMENTO DELL'ATTUALE LIVELLO DI SERVIZIO E ADEGUAMENTO ALLE NUOVE NORMATIVE	Adeguamento testo regolamento relativo al corrispettivo in luogo della TARI alle novità normative	31/12/2023	Predisposizione degli atti necessari all'approvazione del regolamento relativo al corrispettivo in luogo della TARI Raggiunto Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci		
TOTALE					5%			

Settore Entrate - Tributi

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	ATTIVAZIONE MODALITA' DI RICONCILIAZIONE AUTOMATICA DEGLI INCASSI PAGO PA TRIBUTARI (E NON TRIBUTARI) E DEI FLUSSI F24 DI AGENZIA DELLE ENTRATE NEL PROGRAMMA DI CONTABILITA'	Riduzione dell'intervento manuale di riconciliazione dei sospesi di entrata di Pagopa tributari (e non tributari) e dei flussi F24 di Agenzia delle Entrate	31/12/2023	Indicazione dei riferimenti contabili sulla posizione debitoria relativa all'avviso di accertamento per la riconciliazione automatica dei provvisori di entrata lato Contabilità Finanziaria Raggiunto: Si/No	15% di cui:	Brenda Paglia		
					8%	Giulia Pezzini		
				Associazione automatica, mediante collegamento delle caratteristiche contabili con la tipologia di entrata tributaria, dei flussi F24 dell'Agenzia delle Entrate Raggiunto: Si/No	7%	Ivan Turci		
2	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE MEDIANTE COLLABORAZIONE SOCIETA' ESTERNE INCARICATE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO E PREDISPOSIZIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO	Proseguimento attività di collaborazione con società affidatarie del servizio di verifica e controllo dei versamenti ai fini del recupero dell'evasione tributaria	31/12/2023	Sportello informazioni e ricevimento richieste o reclami dei cittadini Raggiunto: Si/No	15%	Brenda Paglia		
				Trasmissione pratiche contribuenti per verifiche/ricolci/annullamenti Raggiunto: Si/No		Giulia Pezzini		
						Ivan Turci		
3	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON	Attività di recupero evasione	31/12/2023	Recupero evasione tributaria attraverso predisposizione di atti e notifica effettuata dal messo comunale				

L'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E IN PARTICOLARE CON IL MESSO COMUNALE PER LA NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTI IMU - TARI - TASI PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	tributaria mediante collaborazione con l'Area Amministrazione generale e segnatamente con il messo comunale per notifica avvisi di accertamento		Raggiunto: Si/No	5%	Brenda Paglia Giulia Pezzini Ivan Turci Antonella Rustici (*)		
TOTALE				35%			

(*) Il progetto coinvolgerà il nuovo assunto dal 1 maggio 2023 sig. Luppi Matteo

Incaricato PO: Geom. Raffaella Argenti

- Responsabile Area Tecnica Manutentiva e Tutela del Territorio –

Settore Tecnico Manutentivo

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	RIQUALIFICAZIONE DI PARCHI GIOCO COLLETTIVI	Riqualificazione parchi gioco	31/12/2023	Riqualificazione dei principali parchi gioco della città: Scuola materna, centro sportivo, Breda Cisoni, Villa pasquali	5%	Raffaella Argenti		
Totale					10%			

Settore Lavori Pubblici

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	Bando INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIQUALIFICAZIONE TURISTICO CULTURALE DEI BORGHI STORICI LOTTO 1: Manutenzione straordinaria, restauro e consolidamento delle mura LOTTO 2: Illuminazione scenografica "a strati" LOTTO 3: Allestimento del centro di documentazione di porta Vittoria	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	16%	Raffaella Argenti		
2	RIGENERAZIONE URBANA DELLA FRAZIONE DI VILLA PASQUALI	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	9%	Raffaella Argenti		
3	PNRR: PROGETTO SCUOLE PER ADEGUAMENTO C.P.I plesso scolastico elementari e medie di Sabbioneta - LOTTO 1	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	9%	Raffaella Argenti		
4	PNRR: RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PONTE DI PORTA IMPERIALE	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obiettivo	31/12/2023	Concludere la fase della Fine dei lavori	5%	Raffaella Argenti		

		dell'obiettivo		avviare l'iter progettuale per la ripiantumazione					
Totale					70%				

Settore Edilizia Privata

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	RIALLINEAMENTO PRATICHE UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Riorganizzazione della gestione delle pratiche relative a settore di edilizia privata	31/12/2023	Riorganizzazione della gestione delle pratiche relative a settore di edilizia privata e relativa evasione Raggiunto: S/No	5%	Alai Paolo		
Totale					5%			

Settore Commercio

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER GESTIONE PROCEDURE SUAP	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obbiettivo	31/12/2023	Garantire lo svolgimento della attività promosse o finanziate dalla amministrazione nel rispetto delle normative vigenti	5%	Polizia Locale Pinardi Marco Stuani M. Cristina Cantonieri comunali Matteo Sarzi Sartori Alex Caleffi Domenico Sestito		
Totale					5%			

Settore Urbanistica

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Soddisfare le esigenze di innovazione e fruibilità del territorio comunale	Adozione entro il 31/12/2022 Approvazione definitiva nell'anno 2024	Adozione della variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT)	10%	Raffaella Argenti Nando Bertolini		
Totale					10%			

Incaricato PO: Dott.ssa Cristina Valenti
- Responsabile Area Servizi Turistici e Attività Culturali -

Settore Cultura e Turismo

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	CREAZIONE DI UNA NUOVA UNITÀ OPERATIVA / STRUTTURA DI PROGETTAZIONE EUROPEA E INTERNAZIONALE NELL'AMBITO	1) tempi idonei di realizzazione dell'intervento 2) numero di progetti realizzati 3) numero di contributi elaborati ed	Primo step 30/06/2023 Secondo step 30/09/2023 Terzo step 31/12/2023	1) Costituzione di una unità operativa dedicata; 2) individuazione di nuove opportunità di progettazione europea e internazionale e possibilità di accesso a contributi europei; 3) creazione di una struttura che possa fungere da supporto in ambito europeo per il territorio di riferimento; 4) Adeguamento complessivo delle esigenze della Amministrazione Comunale rispetto alle	20%	Cristina Valenti		

	DELL'AREA SERVIZI TURISTICI E ATTIVITÀ CULTURALI	ottenuti		relazioni internazionali e progettazioni di livello europeo.				
3	ADEGUAMENTO E RIALLINEAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, DEGLI ATTI E DEI REGOLAMENTI NEL CONTESTO EVOLUTIVO DELLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO E MONUMENTALE ALLA FONDAZIONE SABBIONETA HERITAGE	Numero e caratteristiche dei procedimenti riallineati ed aggiornati	Primo step 30/06//2023 Secondo step 31/07/2023 Terzo step 30/09/2023	Garantire il necessario riallineamento e aggiornamento amministrativo nel processo di completamento della concessione del patrimonio storico artistico e monumentale alla Fondazione Sabbioneta Heritage. Aggiornamento dei regolamenti, dei piani tariffari e di tutti i procedimenti amministrativi comunali attinenti la complessiva gestione del patrimonio monumentale.	30%	Cristina Valenti		
4	DEFINIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E FRUIZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI VIGORETO	1)Redazione e definizione del regolamento e dei relativi allegati 2)Osservazione qualitativa e quantitativa dei risultati migliorativi ottenuti in seguito alla applicazione del regolamento	Primo step 31/07/2023 Secondo step 31/10/2023 Terzo step 31/12/2023	Definizione di un documento che possa meglio definire le modalità di gestione operativa dell'impianto sportivo (palazzetto e campi di calcio) e la relativa fruizione da parte di utenti esterni e associazioni sportive.	20%	Cristina Valenti		
5	MANTOVA E SABBIONETA HERITAGE CENTRE: UNO SPAZIO DIFFUSO	Completamento e attuazione delle azioni progettuali	Primo step 31/07/2023 Secondo step 01/09/2023	Creazione e allestimento delle previste strutture di Heritage Center presso la città di Sabbioneta con individuazione dei relativi luoghi, progettazione degli spazi e	25%	Ufficio Patrimonio Mondiale Mantova e		

	PER L'INTERPRETAZIONE DEL SITO	previste dal progetto finanziato dal MIC a valere sulla Legge 77/2006		allestimento degli stessi, anche mediante la acquisizione di strumentazioni tecnologiche che possano permettere la promozione e valorizzazione della conoscenza del sito Mantova e Sabbioneta		Sabbioneta Cristina Valenti Raffaella Argenti		
Totale					100%			

Incaricato PO – Dott. Marco Pinardi
- Responsabile Area Polizia Locale -

Settore Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: Si/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: Si/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	MANTENIMENTO DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI SEMAFORICHE DELL'INCROCIO DI PORTA IMPERIALE/BORGOFREDDO/SP420	Mantenere funzionante il sistema di rilevazioni infrazioni semaforiche	31/12/2023	Verifica periodica del nuovo sistema di rilevazioni infrazioni Raggiunto Si/No Esecuzione del processo di validazione delle violazioni rilevate dal sistema con apposito portale Raggiunto Si/No	30 % di cui 10% 10% 10%	Stuani Maria Cristina		

				Mantenimento dello sportello di ricevimento al pubblico come servizio al cittadino per i verbali inerenti Raggiunto Si/No					
3	REDAZIONE PER UFFICIO TECNICO/LAVORI PUBBLICI DELL'ELENCO DELLA SEGNALETICA STRADALE DEL TERRITORIO COMUNALE CHE NECESSITA DI SOSTITUZIONE/RIFACIMENTO	Produzione elenco punti interessati per UTC	31/12/2023	Perlustrazione territorio per verifica necessità Raggiunto Si/No Redazione e consegna ad UTC elenco ubicazione segnaletica stradale che necessita di sostituzione/rifacimento Raggiunto Si/No	15% di cui 7% 8%	Stuani Maria Cristina/Pinardi Marco			
4	PUBBLICIZZARE IL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA ALLA CITTADINANZA	Copia RPU pubblicizzata	31/12/2023	Pubblicazione fissa sulla home del sito istituzionale del Comune Raggiunto Si/No Stampa di copie cartacee per i cittadini disponibili in Municipio Raggiunto Si/No	10% di cui 5% 5%	Pinardi Marco			
5	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO COMUNALE	Programmazione servizi di Pol. Locale settimanale	31/12/2023	Aumento delle ore di servizio della Polizia Locale settimanali dedicate al controllo del territorio comunale Raggiunto Si/No	15%	Stuani Maria Cristina/Pinardi Marco			
6	AMPLIAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA ATTUALE	Presenza sul territorio di nuove ulteriori telecamere di videosorveglianza	31/12/2023	Progetto di fattibilità ampliamento videosorveglianza per CPSP	20% di cui 10%				

				Raggiunto Si/No Affidamenti vari per fornitura nuove telecamere di videosorveglianza ed attività correlate Raggiunto Si/No	10%	Pinardi Marco		
7	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER GESTIONE PROCEDURE SUAP	Predisporre gli atti propedeutici agli organi amministrativi atti al conseguimento dell'obbiettivo	31/12/2023	Garantire lo svolgimento della attività promosse o finanziate dalla amministrazione nel rispetto delle normative vigenti	5%	Pinardi Marco Stuani M. Cristina Cantonieri comunali Matteo Sarzi Sartori Alex Caleffi Domenico Sestito		
Totale					100%			

Incaricato PO – Dott. Marco Pasquali
- Responsabile Area Digitalizzazione – Comunicazione e RTD -

Settore Digitalizzazione e RTD

Obiettivo Strategico	Descrizione sintetica	Indicatori	Tempi di realizzo previsti	Risultati attesi	Peso obiettivi	Soggetti coinvolti	Grado di conseguimento obiettivi	Punteggio
1	SVILUPPO E POTENZIAMENTO DI EFFICIENTE ED EFFICACE COMUNICAZIONE, INTERAZIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE TRA I VARI UFFICI E SERVIZI IN SEGUITO AD ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE, MOBILITÀ INTERNE, UTILIZZI CONDIVISI DI PERSONALE E CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE DI COMPITI E MANSIONI	Sviluppo e potenziamento di efficiente ed efficace comunicazione, interazione, coordinamento e collaborazione tra i vari uffici e servizi in seguito a modifiche della pianta organica del personale e conseguente redistribuzione di compiti e mansioni	31/12/2023	Riorganizzazione del mansionario delle Aree in seguito alle modifiche alla pianta organica del personale dipendente Raggiunto: SI/No Sviluppo di efficiente ed efficace comunicazione ed interazione tra gli uffici per la gestione dei procedimenti amministrativi infrasettoriali Raggiunto: SI/No	5%	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI		
2	RICOGNIZIONE, DEFINIZIONE, GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEI NUOVI CONTRATTI E AFFIDAMENTI INFORMATICI –	Verifica dei contratti in essere e creazione di un registro e di uno scadenziario aggiornato degli stessi	31/12/2023	Ricognizione dei contratti in essere e reazione di un registro e di uno scadenziario completo degli affidamenti e delle relative scadenze al fine di garantire una migliore gestione dell’Area Raggiunto: SI/No	30%	Susanna Davanzo		

	DIGITALI									
3	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati anche nella sezione del sito Amministrazione Trasparente. Sono tenute alla compilazione della Dichiarazione di Accessibilità tutte le Amministrazioni richiamate dall'art. 2 comma 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).	31/03/2023	Pubblicazione degli obiettivi Raggiunto: SI/No	10%	Davanzo Susanna				
4	DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ	La Dichiarazione di accessibilità è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari.	30/09/2023	Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità Raggiunto: SI/No	10%	Davanzo Susanna				
5	EFFICIENTAMENTO DELLA CONNETTIVITA' DELLE SEDI	Realizzazione di una rete unitaria di interconnessione	31/12/2023	Realizzazione di una rete unitaria di interconnessione delle sedi comunali Realizzato: SI/No	30%	Davanzo Susanna				

	COMUNALI	delle sedi comunali							
6	CONTROLLO E VERIFICA ATTIVITA' PRIVACY E COLLEGAMENTO DPO	Organizzazione e gestione del sistemainterno di privacy, con aggiornamento del DPM	31/12/2022	Sistemazione del DPM con fotografia aggiornata del personale in forza all'Ente e relativa formazione.	15%	Davanzo Susanna			
Totale					100%				



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2023 / 284

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023 -

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità tecnica.

Lì,
27/04/2023

IL RESPONSABILE
PAGLIA BRENDA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA

Provincia di Mantova

Proposta n.

2023 / 284

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023 -

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere

FAVOREVOLE

in merito alla regolarità contabile, considerato che:

☐ è dotata di copertura finanziaria;

☐ non necessita di copertura finanziaria;

X ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

☐ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni _____

Lì,
28/04/2023

IL RESPONSABILE
PAGLIA BRENDA

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SABBIONETA
Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

**Deliberazione di Giunta comunale n.
87 del 28/04/2023**

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – ENTRATE – TRIBUTI – ECOLOGIA –
PERSONALE

Oggetto:
**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO
2023 -**

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

Li,
06/06/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BONI MARIA LIVIA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)