



COMUNE DI VALBRENTA
PROVINCIA DI VICENZA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
SEMPLIFICATO TRIENNIO 2023 - 2025**

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione del Comune di Valbrenta ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il termine ordinario per l'adozione del PIAO è ordinariamente fissata al 31 gennaio di ogni anno mentre per l'anno 2023, a seguito del differimento dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine è fissato al 30 maggio 2023;
- con propria nota del 24 gennaio 2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31 marzo 2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita;
- il Comune di Valbrenta ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2023/2025 con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 30 gennaio 2023;
- ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VALBRENTA

Istituito con Legge della Regione Veneto n. 3 del 24 gennaio 2019, pubblicata sul BUR n. 9 del 29 gennaio 2019, per fusione dei Comuni di Cison del Grappa, Valstagna, San Nazario e Campolongo sul Brenta.

Indirizzo: Piazza IV Novembre 15 36029 Valbrenta

Codice fiscale: 04199270242

Codice ISTAT: 024125

Codice IPA: c_m423

Codice Catastale: M423

Sindaco pro-tempore: Luca Ferazzoli

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 26

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 4.837

Telefono: 0424 99905

Sito internet: www.comune.valbrenta.vi.it

E-mail: info@comune.valbrenta.vi.it

PEC: comune.valbrenta@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione: con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 30 gennaio 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2023/2025. Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dello stesso che è scaricabile collegandosi al sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Atti Generali.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi Comuni:

- Rendere più efficienti gli strumenti di governo e sviluppare metodiche che consentano ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa, il controllo e la valutazione delle politiche pubbliche.
- Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche;
- Riorganizzazione dei procedimenti e delle diverse attribuzioni/mansioni operative nell'ambito degli uffici finalizzati all'introduzione di sistemi di sviluppo e misurazione della qualità dei servizi offerti mediante il controllo di gestione e la definizione di specifici obiettivi di performance.
- Ottimizzare l'impiego delle risorse e del patrimonio pubblico attraverso una programmazione efficace, la razionalizzazione dell'organizzazione comunale attraverso un adeguato controllo della spesa.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "*Piano tipo*" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili delle Aree Funzionali ed ai restanti dipendenti, si predispone il contenuto della presente sottosezione in quanto, giusta delibera n. 73/2022 della Corte dei Conti - Sezione Regionale per il Veneto "*l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*". Gli obiettivi di performance definiti nell'allegato a) al presente documento.

Obiettivi legati al risparmio energetico:

L'ente, sia utilizzando i contributi annuali previsti dalla Legge 160/2019, provvederà all'attuazione di interventi per il risparmio energetico delle strutture comunali e dell'impianto di pubblica illuminazione. Per l'anno 2023, con il contributo di 70.000,00 ai sensi della legge sopra indicata, sarà avviato un intervento volto alla sostituzione delle caldaie di stabili comunali ed impianti sportivi ormai obsolete.

Obiettivi di semplificazione e rigenerazione dei processi:

Sono in fase di implementazione diverse procedure tendenti a semplificare e snellire il rapporto cittadino-PA. Si elencano di seguito alcuni esempi di tali processi:

- attivazione nel sito web istituzionale dell'Ente della sezione "Istanze Online" attraverso la quale il cittadino può inoltrare all'Ente diverse istanze autenticandosi con Spid o CIE;
- attivazione sul sito istituzionale dell'ente della sezione "Pagamenti Online PagoPA" attraverso la quale il cittadino può procedere al pagamento di diritti vari direttamente online con carta di credito o altra moneta elettronica;
- attivazione del portale Mycalendar per la prenotazione degli appuntamenti con i funzionari del comune.

Obiettivi di digitalizzazione

Il Comune di Valbrenta proseguirà il percorso già iniziati negli anni precedenti volto a digitalizzare i processi ed i procedimenti. Per l'anno 2023 è prevista la migrazione in cloud del dominio comunale rendendo l'infrastruttura comunale conforme agli standard nazionali in materia di sicurezza informatica.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'Amministrazione

Il Comune di Valbrenta, con delibera n. 33 del 2 settembre 2021, ha approvato il Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

SEZIONE 2.3 PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE

Con delibera della Giunta Comunale n. 2 del 20 gennaio 2022 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna*".

SEZIONE 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, 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 validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile nella sezione dedicata dell'Amministrazione trasparente) è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 19 del 22 aprile 2022 confermando i contenuti del precedente relativo al triennio 2021/2023. Nell'anno 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né intercorse situazioni di disfunzioni amministrative: le modifiche organizzative apportate con la delibera della Giunta Comunale n. 81 del 28 dicembre 2021, non possono essere considerate rilevanti. Pertanto si confermano i contenuti del precedente piano per il triennio 2021/2023, già approvato con precedente delibera della Giunta Comunale n. 26 del 29 marzo 2021 ed aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 19 del 22 aprile 2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente, al 31 dicembre 2022, era organizzato in 7 aree funzionali. A seguito del pensionamento della dipendente comunale matricola n. 8 - Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Responsabile dell'Area III e del trasferimento per mobilità verso altro ente pubblico della dipendente comunale matricola n. 39 - Istruttore Amministrativo incardinata presso l'Area III, con delibera della Giunta Comunale n. 81 del 28 dicembre 2022 è stata modificata la struttura organizzativa dell'ente sopprimendo, a far data dal 31 dicembre 2022, l'Area III Tributi - Commercio assegnando all'Area II il servizio tributi ed i relativi procedimenti ed all'Area VI il servizio commercio ed i relativi procedimenti. Dal 1° gennaio 2023 quindi la struttura organizzativa è la seguente:

Segretario Comunale	vacante
Vice Segretario	dott. Moro Christian
Responsabile Transizione Digitale	dott. Moro Christian
Responsabile Area I	dott.ssa Costa Michela
Responsabile Area II	dott. Moro Christian
Responsabile Area IV	dott. Lazzarotto Stefano
Responsabile Area V	arch. Vanin Nivio
Responsabile Area VI	dott. Montagna Paolo
Responsabile Area VII	geom. Gianesin Giuseppe

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

L'Amministrazione si è avvalsa del lavoro agile nel periodo dell'emergenza pandemica sperimentandone sia gli aspetti positivi quanto le difficoltà ed i problemi creati per la indispensabilità della presenza dei dipendenti negli uffici o in servizio attivo. La continua evoluzione della normativa sul lavoro agile, da ultimo codificata con il nuovo CCNL del Comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, ha di fatto impedito la stesura di un piano di lavoro agile strutturato e aderente alla realtà e necessità dell'ente. Con lo studio affidato alla ditta Maggioli s.p.a. si sono mappate le attività suscettibili di essere gestite attraverso lo smart working evidenziando tuttavia che di fatto lo stesso è inattuabile per i servizi che hanno diretta iterazione con i cittadini. Per l'anno 2024 è prevista la definizione del piano di lavoro agile, che dovrà tenere conto dei seguenti aspetti fondamentali:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non dovrà pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- dovrà essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale "in modalità agile";
- ciascun lavoratore dovrà assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione intende concludere il progetto migrazione in cloud dei propri applicativi, che rappresenta la base fondante per garantire la piena operatività del personale e la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- occorrà verificare che ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

SEZIONE 3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Al 31 dicembre 2022, anno precedente al triennio di programmazione, l'ente aveva in servizio n. 24 unità di personale, di cui n. 22 a tempo indeterminato, di cui 16 a tempo pieno e 6 a tempo parziale e n. 2 a tempo determinato, di cui un profilo assunto dall'agenzia interinale a tempo parziale.

Il personale è così suddiviso:

Categoria D	
2	Funzionario direttivo amministrativo contabile
1	Funzionario Tecnico
1	Istruttore direttivo amministrativo contabile
1	Istruttore direttivo amministrativo contabile a tempo determinato
3	Istruttore direttivo tecnico
1	Istruttore direttivo tecnico a tempo determinato
1	Assistente sociale

Categoria C	
3	Istruttore amministrativo
2	Istruttore amministrativo contabile
1	Istruttore tecnico
1	Guardia boschiva

Categoria B	
3	Collaboratori amministrativi
3	Operaio specializzato

Categoria A	
1	Ausiliario

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Premesso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33 comma 2 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla Legge 7 luglio 2019, n. 56 e dal Decreto Ministeriale attuativo del 17 marzo 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 20,71%;
- 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, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di 415.501,49 euro, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del Decreto Ministeriale, di 1.543.545,69 euro;
- Ai fini della valutazione sulla capacità assunzionale dell'ente, è necessario valutare però gli effetti dell'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del Decreto Ministeriale. L'applicazione di quanto previsto dalla Tabella 2 individua una soglia di spesa di 1.530.458,98, determinata sommando la spesa di personale dell'anno 2018 all'incremento del 27% per 325.373,13 euro.
- Il Comune inoltre non dispone di resti assunzionali 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.
- Pertanto, dall'analisi dei dati sopra citati, l'ente potrà utilizzare gli spazi assunzionali determinati dall'applicazione della Tabella 2, pari a 325.373,17 euro individuando una "soglia" di spesa insuperabile di 1.530.458,98 euro.

Rispetto della c.d. “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge” (ex art. 1, comma 450 Legge 23 dicembre 2014, n. 190)”

La spesa di personale per l’anno 2023, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del vincolo esterno di cui all’art. 1 comma 450 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 determinato in 1.319.627,19 euro. Il rispetto del vincolo è dettagliato nella nota integrativa allegata al bilancio di previsione per il triennio 2023/2025.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il vigente art. 1 comma 450 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 prevede che “*ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun Ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi 5 anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi ai rapporti di lavoro a tempo determinato*”.

Assunzioni obbligatorie (art. 3 Legge 12 marzo 1999, n. 68)

L’ente rispetta il vincolo sulle assunzioni obbligatorie di personale di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 “*Norme sul diritto al lavoro dei disabili*”.

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 Valbrenta 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	Area	Profilo	Cat.	Orario
Anno 2023	Area VII	Funzionario tecnico	D3	36/36
Anno 2024	Area II	Istruttore amministrativo contabile	C1	36/36
Anno 2025				

Stima dell’evoluzione dei fabbisogni

Per il perseguimento dei fini istituzionali dell’ente, per l’anno 2023 sono previste le seguenti assunzioni:

PROFILO ASSUNZIONE	CATEGORIA ACCESSO	TEMPO LAVORO	AREA
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	TEMPO PIENO	Area VI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	TEMPO PIENO	Area II
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	TEMPO PIENO	Area IV

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Con delibera della Giunta Comunale n. 81 del 28 dicembre 2022, i profili afferenti all'Area III, soppressa al 31 dicembre 2022, sono stati destinati all'Area II e all'Area VI, come segue:

Area	Profilo	Categoria	Orario
Area II	Istruttore amministrativo contabile	C1	36/36
Area VI	Istruttore direttivo amministrativo contabile	D1	36/36

Nel Documento Unico di Programmazione Semplificato è stata successivamente disposta la trasformazione del profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile a tempo pieno in Istruttore Amministrativo - Contabile categoria C1 a tempo pieno da destinare all'Area VI. Tale profilo si ritiene di assegnarlo all'Area II per le specifiche competenze del concorso pubblico effettuato nonché per l'affinità delle mansioni che il dipendente andrà a svolgere con i procedimenti di competenza del servizio economico finanziario. Il profilo sarà poi assegnato all'area VI mediante distacco.

Assunzioni mediante procedura concorsuale/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti

La copertura dei posti sotto indicati avverrà attraverso le modalità a fianco di ciascuno indicati. Si rappresenta l'attuazione del programma assunzionale è subordinato all'esperimento della procedura prevista dall'art.34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 20001, n. 165.

PROFILO ASSUNZIONE	MODALITA' ASSUNZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	CONCORSO	LAUREA ARCHITETTURA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	UTILIZZO PROPRIA GRADUATORIA	DIPLOMA RAGIONERIA

Assunzioni mediante procedura di mobilità volontaria

La copertura dei posti sotto indicati avverrà attraverso l'esperimento di mobilità volontaria ex art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

PROFILO ASSUNZIONE	MODALITA' ASSUNZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

Nel caso in cui la procedura non andasse a buon fine si procederà a bandire concorso pubblico.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Nelle more dell'assunzione dell'Istruttore Direttivo Tecnico, per l'anno 2023, è previsto il ricorso a lavoro interinale per lo stesso profilo per un periodo di sei mesi mentre nulla è previsto per gli anni 2024 e 2025.

Nell'anno 2023 inoltre l'ente si riserva di accogliere, qualora vi fossero candidati, n. 1 volontario del servizio civile nazionale, ai sensi di quanto stabilito dalla delibera della Giunta Comunale n. 48 del 6

luglio 2020.

Altre disposizioni

Per le tre annualità del bilancio di previsione:

- si prevede che la copertura dei posti già presenti e coperti in dotazione organica e che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del piano del fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa fermo restando l'espletamento delle procedure per il medesimo posto da ricoprire ricorrendo in via prioritaria alla mobilità tra enti ed in subordine con l'effettuazione di concorso pubblico.
- non sono autorizzate Convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale dell'ente né comandi verso altri enti.
- di autorizzare il Responsabile del Servizio Personale a sostituire, con assunzioni di lavoro flessibile da effettuare nei limiti degli stanziamenti di bilancio, i dipendenti che si assentino dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto.
- di autorizzare il Responsabile dell'Ufficio Personale, nelle more delle procedure di assunzione, a coprire posti vacanti in dotazione organica mediante ricorso all'istituto dello scavalco d'eccedenza disciplinato dall'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004.

3.3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Le azioni programmate per il triennio sono le seguenti:

Formazione anticorruzione

Per il triennio 2023/2025, in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), è previsto il seguente percorso formativo obbligatorio per i dipendenti:

- **formazione base**, da somministrare a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità sui contenuti del Piano e del Codice, generale e integrativo, di comportamento, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti comunali sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione);
- **formazione specialistica**, diretta a formare il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere:
 - ✓ l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite;
 - ✓ la diffusione di conoscenze di base omogenee per programmare la rotazione nell'ambito della stessa struttura;
 - ✓ la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione;
 - ✓ la creazione di competenze specifiche per favorire la rotazione;
 - ✓ la costruzione di conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione;

- **aggiornamento**, finalizzato all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio.

Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Nel triennio 2023/2025 si provvederà all'organizzazione della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e l'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 prescrivono infatti al datore di lavoro l'obbligo di effettuare specifica formazione con cadenza periodica. Saranno calendarizzati quindi sia i corsi di formazione generale quanto quelli di formazione specifica, a seconda della tipologia dell'attività lavorativa concretamente svolta.

Competenze informatiche

Rientrano in quest'area tutte le recenti innovazioni in ambito informatico che hanno coinvolto l'azione amministrativa, comportando un profondo cambiamento e ammodernamento della stessa. Per l'anno 2023, in attuazione del bando PNRR – Servizi cittadinanza digitale, è prevista la formazione specifica sui nuovi protocolli.

Procedimenti amministrativi

Obiettivo di questa tipologia di approfondimenti è quello di fornire le conoscenze per una più efficiente gestione del procedimento amministrativo attraverso la semplificazione e velocizzazione dell'istruttoria, senza tuttavia scalfirne le funzioni fondamentali di trasparenza e partecipazione, e la predisposizione di atti e provvedimenti corretti e coerenti con l'azione posta in essere, al fine di ridurre le possibilità di contestazione dell'operato. A questo devono essere aggiunte le importanti novità in tema di informatizzazione dell'azione amministrativa (le cui principali innovazioni sono state l'introduzione di procedimenti interamente telematici e le nuove modalità di conservazione e fascicolazione degli stessi) e le più recenti modifiche normative, come l'emanazione del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76.

Tecniche di redazione atti – provvedimenti amministrativi

In quest'area la formazione ha per oggetto le modalità e le regole da rispettare nella redazione di atti amministrativi corretti, dal punto di vista formale, e legittimi, dal punto di vista sostanziale, con riferimento anche al procedimento amministrativo.

Elementi di contabilità e tributi

Rientra in quest'ambito l'approfondimento delle regole contabili, finanziarie e tributarie: la formazione è rivolta prevalentemente ai dipendenti dell'Area II. L'attività sarà riservata anche ai collaboratori di altre aree relativamente alle nozioni base per lo svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono stanziare nel bilancio di previsione ed ammontano a 17.500,00 euro per l'anno 2023 e sono superiori a quanto previsto dall'art. 55 comma 13 del CCNL del 16 novembre 2022 il quale prescrive *“Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. (...).”*

L'attività formativa sarà inoltre effettuata, senza oneri per il bilancio comunale, anche grazie all'adesione al percorso formativo di Anci Veneto ed ai corsi organizzati da ANUTEL nonché dalla Regione Veneto o da altri enti pubblici.

3.3.5 Verifica sull'assenza di eccedenze di personale (art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

In relazione alla ricognizione delle eccedenze di personale, è stata opportunamente operata una ricognizione del personale assegnato per gli anni 2020/2022, in occasione della rilevazione annuale

prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del decreto citato. A seguito di consultazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, è emerso che questo Ente non ha eccedenza di personale e/o personale in esubero.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Valbrenta non è obbligatorio. Ciò nonostante, il monitoraggio potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la "*Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*", pubblicata il 9 gennaio 2023 sulla sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente – sottosezione "*Altri contenuti – prevenzione della corruzione*".

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della relazione della Giunta Comunale allegata al rendiconto di gestione per l'esercizio 2022.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORIALI - ALLEGATO A

AREA	N.	TIPO	DESCRIZIONE	PESO	INDICATORE	TEMPI REALIZZAZIONE				RISORSE DESTINATE	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Area I	1	Mantenimento	Carta d'identità elettronica	20%	Attesa <20 giorni per appuntamento	X	X	X	X	Retribuzione risultato e produttività individuale	
	2	Sviluppo	Affidamento in house della gestione dei servizi cimiteriali	30%	Sottoscrizione del contratto			X			
	3	Sviluppo	Riorganizzazione del servizio matrimoni e unioni civili	20%	Approvazione regolamento organizzativo da parte della Giunta		X				
	4	Sviluppo	Creazione albo dei legali	15%	Approvazione determinazione per la costituzione dell'albo				X		
	5	Mantenimento	Digitalizzazione dell'ente	15%	Verifica sulla corretta archiviazione digitale dei documenti	X	X	X	X		
	6	Mantenimento	Matrimoni ed unioni civili al di fuori orario di lavoro	\\	N. eventi	X	X	X	X	1.000,00	All'obiettivo è destinata la somma di 80,00 euro lordi per ogni evento. La somma stanziata è di 1.000,00 euro annui

AREA	N.	TIPO	DESCRIZIONE	PESO	INDICATORE	TEMPI REALIZZAZIONE				RISORSE DESTINATE	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Area II	1	Sviluppo	Regolamento comunale per gestione patrimonio	40%	Approvazione regolamento in consiglio comunale				X	Retribuzione risultato	Obiettivi riferibile al solo Responsabile di Area nel ruolo di Vice segretario o Responsabile Transizione digitale
	2	Sviluppo	Digitalizzazione dell'ente	30%	Realizzazione progetti PNRR			X			
	3	Mantenimento	Gestione delibere giunta e consiglio	30%	Redazione degli atti entro 5 giorni dalla seduta	X	X	X	X		
	1	Mantenimento	Approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e della verifica sul permanere degli equilibri di bilancio	20%	Approvazione degli atti da parte del Consiglio Comunale	X	X	X	X	Retribuzione risultato e produttività individuale	
	2	Sviluppo	Contratto collettivo integrativo decentrato	20%	Sottoscrizione contratto integrativo			X			
	3	Mantenimento	Controllo posizioni tributarie IMU/TASI e tasa rifiuti	20%	Posizioni controllate >150			X			
	4	Mantenimento	Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza dell'area	20%	Liquidazione fatture entro 10 giorni dal ricevimento	X	X	X	X		
	5	Sviluppo	Creazione e organizzazione ufficio entrate	20%	Avvio del servizio incardinato all'interno dell'area				X		

AREA	N.	TIPO	DESCRIZIONE	PESO	INDICATORE	TEMPI REALIZZAZIONE				RISORSE DESTINATE	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Area IV	1	Sviluppo	Riorganizzazione servizio bibliotecario Cismon	15%	Tramissione alla Giunta progetto riorganizzazione		X			Retribuzione risultato e produttività individuale	
	2	Sviluppo	Organizzazione sportelli decentrati	20%	Tramissione alla Giunta progetto riorganizzazione				X		
	3	Sviluppo	Regolamento accesso servizi sociali	20%	Approvazione in consiglio comunale		X				
	4	Mantenimento	Gestione servizi scolastici e anziani	30%	Affidamenti per gestione servizi		X				
	5	Mantenimento	Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza dell'area	15%	Liquidazione fatture entro 10 giorni dal ricevimento	X	X	X	X		

AREA	N.	TIPO	DESCRIZIONE	PESO	INDICATORE	TEMPI REALIZZAZIONE				RISORSE DESTINATE	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Area V	1	Sviluppo	Definizione cronoprogramma opere pubbliche	20%	Definire preventivamente il cronoprogramma delle opere e degli incassi per la corretta imputazione a bilancio			X		Retribuzione risultato e produttività individuale	
	2	Mantenimento	Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza dell'area	20%	Liquidazione fatture entro 10 giorni dal ricevimento	X	X	X	X		
	3	Mantenimento	Rispetto tempi acquisizione entrate	20%	Trasmissione richieste di acconto su contributi <20 giorni da acquisizione documentazione	X	X	X	X		
	4	Sviluppo	Attuazione piano opere pubbliche	40%	Avvio lavori previsti entro l'anno				X		

AREA	N.	TIPO	DESCRIZIONE	PESO	INDICATORE	TEMPI REALIZZAZIONE				RISORSE DESTINATE	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Area VI	1	Sviluppo	Organizzazione servizio commercio	30%	Avvio ufficio e regolamentazione istanze e procedimenti per organizzazione manifestazioni		X			Retribuzione risultato e produttività individuale	
	2	Sviluppo	Digitalizzazione dell'ente	15%	Creazione n. 5 istanze per procedimenti dell'area			X			
	3	Sviluppo	Conciliazioni usi civici Cismon del Grappa	20%	Approvazione >5 atti conciliazione				X		
	4	Sviluppo	Operazioni propedeutiche aggiornamento PI	20%	Completamento studio microzonazione sismica con prima indagine di frana				X		
	5	Sviluppo	Gestione aste legname online	15%	Gestione completa aste legname online				X		

AREA	N.	TIPO	DESCRIZIONE	PESO	INDICATORE	TEMPI REALIZZAZIONE				RISORSE DESTINATE	NOTE
						1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
Area VII	1	Sviluppo	Redazione ed aggiornamento piano protezione civile	30%	Adozione del piano da parte del consiglio comunale			X		Retribuzione risultato e produttività individuale	
	2	Mantenimento	Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza dell'area	20%	Liquidazione fatture entro 10 giorni dal ricevimento	X	X	X	X		
	3	Sviluppo	Interventi efficientamento energetico	30%	Affidamento dei lavori di efficientamento energetico - PNRR M2C24			X			
	4	Sviluppo	Esecuzione interventi previsti nel PEG	20%	Affidamento dei lavori di consolidamento percorso pedonale Villaggio Bortoli a San Nazario				X		
	5	Mantenimento	Riordino magazzino comunale	100%	Riorganizzazione magazzino comunale da parte personale operaio			X			
	6	Mantenimento	Servizio prevenzione ghiaccio strade comunali in house	\\	N. interventi effettuati	X			X		