



COMUNE DI ZERMEGHEDO

Provincia di Vicenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO

Triennio 2023-2025

SOMMARIO

Premessa , pag. 3	
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 4	
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 5	
2.1. Valore pubblico, pag. 5	
2.2. Performance, pag. 5	
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 6	
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, pag. 8	
3.1. Struttura organizzativa, pag. 9	
3.2. Organizzazione del lavoro agile, pag. 10	
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 11	
3.3.1. Piano delle azioni positive, pag. 12	
3.3.2. Formazione del personale, pag. 12	
Sezione 4 – Monitoraggio, pag. 17	
Allegati di cui alla sottosezione 2.2 – Performance	
Allegato n. 1 – Piano esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della <i>performance</i>	
Allegati di cui alla sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa	
Allegato n. 2 – Tabella dei profili di ruolo	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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. A tal fine, 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 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. In caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il PIAO è adottato entro trenta giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe 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)¹;

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).

Tutti i piani sopra elencati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre, ai sensi dell'art. 2, comma 1, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo, con distinzione tra amministrazioni pubbliche con più o meno di cinquanta dipendenti. Il Comune di Zermeghedo ha meno di 50 dipendenti per cui, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022, viene redatto un PIAO con modalità semplificate e limitatamente ad alcune sezioni.

Il Decreto ha altresì disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

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

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione – DUP e con il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 13.04.2023.

Comune di Zermeghedo (Provincia di Vicenza)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDE ANAGRAFI CA DELL'AM	Comune di Zermeghedo Indirizzo: Piazza Regaù n. 1 – 36050 Zermeghedo (VI) Codice fiscale/Partita IVA: 00539070243 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

¹ Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

MINISTRA ZIONE	<p>Categoria: Comune Sindaco: Luca Albiero Segretario comunale: Pasquale Finelli Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Pasquale Finelli Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 6 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1338 Telefono 0444/685413 Sito internet: https://www.comune.zermeghedo.vi.it PEC: comune.zermeghedo.vi@pecveneto.it</p>
Comune di Zermeghedo (Provincia di Vicenza)	
SEZIONE DI PROGRAM MAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORM ANCE E ANTICORR UZIONE	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le 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.</p>
2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2.**Performance**

Responsabile
Pasquale
Finelli
Segretario
comunale e
RPCT

Il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance*, di cui alla presente sottosezione, è **allegato sub n. 1** in unico documento al presente PIAO quale parte integrante.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, il documento contiene:

- ✓ obiettivi innovativi di servizi e attività;
- ✓ obiettivi di digitalizzazione e semplificazione;
- ✓ obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- ✓ obiettivi di mantenimento di standard;
- ✓ obiettivi di governo e gestione del territorio e delle infrastrutture.

Di seguito l'elenco degli obiettivi gestionali-operativi del 2023:

n.	UNITA' ORGANIZZATIVA	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PERFORMANCE
1	Direzione strategica e controlli	Prevenzione della corruzione	organizzativa di ente
2	Direzione strategica e controlli	PIAO	organizzativa di ente
3	Area Amministrativa	Modifica regolamento tari con variazioni ARERA	organizzativa di Area
4	Area Amministrativa	Verifica anagrafiche doppie e sistemazione	organizzativa di Area
5	Area Amministrativa	Verifica anagrafiche utenze non domestiche -tari	organizzativa di Area
6	Area Contabile	Biblioteca Comunale – Fondo Mibact 2022-2023	organizzativa di Area
	Area Contabile	Predisposizione ufficio contabilità per successivo passaggio di consegne al nuovo assunto	organizzativa di Area
7	Area Tecnica	Istituzione del Catasto Incendi Boschivi	organizzativa di Area
8	Area Tecnica	Implementazione software regionale gratuito GPE per gestione pratiche edilizie	organizzativa di Area

2.3. Rischi**corruttivi e trasparenza**

Responsabile
Pasquale Finelli
Segretario
comunale e

CONTENUTI

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 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2021-2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 31.03.2021.

Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella specifica sezione del DUP 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 15.12.2016.

I contenuti in materia di rischi corruttivi e trasparenza, di cui al Piano aggiornato per il triennio 2021-2023, sono confermati nella presente sezione per il triennio 2023-2025, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato *Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*.
È confermato il:

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

La pianificazione anticorruzione individua un sistema di monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'attività di monitoraggio coinvolge il Responsabile della prevenzione della corruzione, i titolari di posizione organizzativa e il Nucleo di valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT organizza e dirige il monitoraggio sull'attuazione delle misure. I titolari di posizione organizzativa e i dipendenti comunali hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Livelli del monitoraggio

In base alle risultanze dell'attività di mappatura dei processi e delle attività, e dell'analisi e valutazione dei rischi, il monitoraggio è attuato su due livelli. Il primo livello è attuato in autovalutazione da parte delle Posizioni organizzative, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT relative all'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- B) Affari legali e contenzioso
 - C) Altre aree specifiche
 - E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - G) Gestione rifiuti
 - I) Tutela del territorio e della comunità
 - M) Incarichi e nomine
 - N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
 - O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.
- Il monitoraggio di secondo livello è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.
- Il monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:
- A) Acquisizione e gestione del personale
 - D) Contratti pubblici

SEZIONE DI PROGRAM MAZIONE	<p>H) Governo del territorio I) Pianificazione urbanistica Il monitoraggio avrà, nel corso del 2023, ad oggetto l'attuazione in particolare delle misure collegate agli investimenti da PNRR. Periodicità del monitoraggio In considerazione dell'onere organizzativo richiesto, il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale. Nel corso del 2021 il RPCT ha predisposto la modulistica funzionale al monitoraggio. Modalità di verifica Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure. La verifica avviene anche mediante incontri tra il RPCT e le Posizioni organizzative, da tenersi con periodicità almeno semestrale. Reportistica Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale nelle schede descrittive delle singole misure previste dal Piano e all'interno della Relazione annuale di sua competenza. Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate in sede di pianificazione. La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT. Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.</p> <p style="text-align: center;">ATTUAZIONE MISURE PNRR</p> <p>Come previsto dal PNA 2022, è stata individuata, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, una sotto-sezione sotto la categoria "altri contenuti" denominata "Attuazione misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, della componente di riferimento e dell'investimento (cf. PNA 2022, pag. 118).</p> <p style="text-align: center;">Comune di Zermeghedo (Provincia di Vicenza)</p>
	DESCRIZIONE

3. SEZIONE	CONTENUTI
3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni di Elevata Qualificazione) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) 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.
3.1. Struttura organizzativa a Responsabile Pasquale Finelli Segretario comunale e RPCT	<p>La vigente struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 7/2003 e successive modifiche intervenute con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 29/12/2005.</p> <p>La struttura organizzativa del Comune si articola in tre unità organizzative di massima dimensione.</p> <p>Le unità coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità assumono la denominazione di Aree e sono dirette dalle Elevanti Qualificazioni (già Posizioni organizzative): raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi,</p> <p>La struttura si articola nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Amministrativa, che comprende la segreteria generale, gli affari generali, i servizi demografici, il protocollo, il servizio tributi, il servizio commercio, il servizio personale sotto l'aspetto giuridico; - Area Economico-finanziaria, che comprende il servizio ragioneria e società partecipate, il servizio risorse umane sotto l'aspetto contabile, le attività culturali e la biblioteca, l'ufficio del turismo e della promozione territoriale, le politiche giovanili; - Area tecnica, che comprende la programmazione e la progettazione dei lavori pubblici, l'esecuzione dei lavori pubblici e dei servizi manutentivi, il patrimonio e la mobilità, l'impiantistica sportiva e il tempo libero, lo sportello unico dell'attività edilizia, lo sportello unico delle attività produttive, i servizi informativi territoriali, la gestione dei rifiuti e la tutela del territorio, dell'ambiente e del paesaggio, la protezione civile. <p>Al vertice della struttura si trova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: <ol style="list-style-type: none"> a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle posizioni organizzative e ne coordina l'attività; b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le **Elevate Qualificazioni** (già Posizioni organizzative): sono preposte a unità organizzative di massima dimensione destinate di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione.

L'Organigramma del Comune è consultabile al seguente link <https://www.comune.zemmeghedo.vi.it/c024120/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/159> nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale – *sottosezione di primo livello Organizzazione* – *sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici*.

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2022, con l'eccezione del Segretario comunale:

Area Amministrativa	Area economico-finanziaria	Area tecnica
2	2	2

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

I profili di ruolo, come definiti dalle linee guida, di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.lgs. 165/2001, adottate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22.07.2022, sono riportati nell'**Allegato n. 2**.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2.

Organizzazioni del lavoro agile

Responsabile
Leila Mazzocco

CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Sono state approvate con deliberazione della Giunta comunale nr. 45 del 15/11/2021 le misure organizzative transitorie di disciplina del lavoro agile.

La deliberazione è consultabile nella sezione dell'Amministrazione trasparente - categoria "Atti Generali".

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Responsabile
Ivana Ghiotto

CONTENUTI

Il 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:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 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 o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 prevede quanto segue:

	Assunzioni a tempo indeterminato	Assunzioni a tempo determinato
ANNO 2023	n. 1 unità specialista contabile in sostituzione di n. 1 unità collocata in quiescenza	Nessuna
ANNO 2024	Nessuna	Nessuna
ANNO 2025	Nessuna	Nessuna

3.3.1. Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2023/2025 è il seguente:
Azioni e obiettivi previsti:

AZIONI:

AZIONE 1 - Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

AZIONE 2 - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

AZIONE 3 - Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

AZIONE 4 - Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;

AZIONE 5 - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative e altresì attraverso l'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro per periodi di tempo limitati (da applicare in primis, per il rientro dalla maternità/paternità, ponendo in atto anche deroghe all'organizzazione vigente nell'ente, sempre nel rispetto della normativa contrattuale, nazionale ed europea);

La situazione del personale in servizio alla data odierna è la seguente:

	DONNE	UOMINI
Totale dipendenti	5	1
Posizioni di		
Responsabilità:		
Elevata qualificazione (già comprese nella categoria D sotto riportata)	2	1
Categorie:		
D	2	1
C	3	

OBIETTIVI:

OBIETTIVO 1: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

OBIETTIVO 2: promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

OBBIETTIVO 3: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

OBBIETTIVO 4: facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

OBBIETTIVO 5: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

3.3.2. Formazione del personale

1. Premessa

Il processo di riforma continua e di profondo cambiamento culturale, che da oltre due decenni interessa le pubbliche amministrazioni, è strettamente correlato alla trasformazione delle caratteristiche professionali degli individui che le compongono, al fine di un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Risulta perciò quanto mai necessario, in un'ottica di ottimale gestione delle risorse umane come elemento portante delle riforme, accompagnare questa delicata fase con adeguati interventi e percorsi formativi permanenti, che guidino il personale del Comune a fare propri i nuovi processi tecnici e organizzativi e, quindi, a dominare il cambiamento e, in ultima istanza, a migliorare la qualità dell'azione amministrativa in funzione della erogazione di migliori servizi.

Con la Direttiva 13 dicembre 2001 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, fu a suo tempo rilanciato il ruolo della formazione, come strumento essenziale per la gestione delle risorse umane, sviluppata in modo permanente con rispondenza ai reali fabbisogni delle amministrazioni, e gestita mediante processi di programmazione delle iniziative formative e della loro realizzazione attraverso strumenti differenziati.

Successivamente e da ultimo, con Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del marzo 2023 è stato ribadito che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. La Direttiva sottolinea che per i dipendenti la formazione e la riqualificazione costituiscono un diritto soggettivo e un dovere, e per le amministrazioni un investimento organizzativo necessario. Inoltre, l'attuazione della Direttiva è affidata innanzitutto ai dirigenti: essa costituisce un obiettivo di *performance* dei dirigenti.

In questa rinnovata cornice, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 dispone che ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'art. 26 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, a sua volta, riafferma il ruolo centrale della formazione, anche come strumento essenziale e privilegiato di incentivazione del personale, prevedendo l'accesso da parte del personale delle pubbliche amministrazioni a percorsi di alta formazione e crescita professionale.

Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali del triennio 2019-2021, in continuità coi precedenti, riafferma il principio secondo cui la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed

efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, comma 1). La formazione costituisce, in particolare, una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative (art. 54, comma 2).

Oltre a obiettivi di valorizzazione del patrimonio di conoscenze, di aggiornamento e di crescita professionale, di incentivazione di comportamenti innovativi (art. 54, comma 4), il CCNL individua, tra le priorità, percorsi formativi differenziati per *target* di riferimento, misure formative finalizzate alla transizione digitale, formazione finalizzata all'acquisizione di nuove competenze in merito al monitoraggio della *performance* individuale (art. 56).

Secondo la dottrina, la formazione si sviluppa sui seguenti due livelli:

- l'aggiornamento professionale, di competenza dei singoli aree, settori e servizi, organizzato dai responsabili in occasione di emanazione di normative o tecniche specifiche, con le modalità ritenute più idonee e finanziato, ove necessario, con risorse appositamente individuate ed inserite nel piano esecutivo di gestione dell'area;

- la formazione strategica, diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, organizzata dalla compagine dirigenziale che provvede a programmarla, coordinarla e gestirla con il supporto del servizio del personale e con le risorse finanziarie appositamente destinate a tale obiettivo nel piano esecutivo di gestione.

Inoltre, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nel suo ambito specifico, ha individuato nella formazione una delle misure fondamentali per il trattamento e la prevenzione del rischio di corruzione; e infatti il Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente alla formazione in tema di anticorruzione, prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, reca le informazioni seguenti:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

2. Fasi del processo di rilevazione dei fabbisogni e di definizione dell'offerta formativa

2.1. Rilevazione dei fabbisogni formativi

L'analisi dei fabbisogni formativi costituisce un'attività preliminare di fondamentale importanza per la buona riuscita degli interventi formativi. L'analisi dei fabbisogni è stata condotta con una tecnica di tipo *bottom-up* e *top-down*, che tiene conto delle esigenze di aggiornamento e riqualificazione manifestate dal personale e delle linee strategiche definite dalle posizioni di direzione.

Il Segretario generale ha richiesto ai Responsabili di area di rilevare e definire il fabbisogno formativo delle Aree di competenza.

Il presente Piano tiene, dunque, conto delle esigenze formative manifestate dal personale e dai Responsabili di area.

2.2. Individuazione delle aree di sviluppo formativo del triennio 2023-2025

Dopo la prima fase di rilevazione della domanda formativa il Segretario generale, di concerto con i Responsabili di area, ha individuato le seguenti aree di sviluppo formativo del triennio 2023-2025 (talune delle quali hanno carattere obbligatorio):

- continuità gestionale e amministrativa (aggiornamento professionale);

- sviluppo delle competenze manageriali dei Responsabili di area;
- formazione ICT e digitalizzazione;
- fasi di gestione del ciclo della performance, e sistema di misurazione e valutazione della performance;
- prevenzione della corruzione;

3. Contenuti dell'attività formativa

Nell'ambito delle aree di sviluppo formativo individuate sono stati definiti i seguenti contenuti:

a) Continuità gestionale e amministrativa

In tale area rientra l'attività di aggiornamento continuo del personale sulle novità normative e disciplinari di settori e servizi specifici. In quest'area ricadono, inoltre, tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico-contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informativi a supporto dell'operatività.

Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a partecipare all'attività di formazione nell'ambito di quest'area, secondo le direttive impartite dai propri Responsabili di area.

La formazione si distingue indicativamente in base, ovvero destinata al personale in ingresso (neo assunti), e avanzata, destinata a figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

b) Sviluppo delle competenze manageriali dei Responsabili di area

In quest'area la formazione ha per oggetto il rafforzamento delle competenze sulle più idonee modalità di svolgimento della funzione di direzione. Il miglioramento della capacità manageriale costituisce lo strumento per garantire l'effettiva modernizzazione e digitalizzazione dell'organizzazione degli uffici e delle attività, il benessere organizzativo, e una diffusione sempre più ampia dei sistemi di valutazione premiale, per riconoscere e valorizzare il merito e incentivare i dipendenti ad un costante miglioramento delle proprie performance.

c) Formazione ICT e digitalizzazione

Il *Next Generation EU* e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR promuovono una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere. L'espansione dei servizi digitali dovrebbe portare a una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su cittadini e imprese.

Nell'area della digitalizzazione sono sviluppate le competenze digitali del personale nell'ambito della comunicazione verso l'utenza mediante l'utilizzo di piattaforme dedicate, nell'ambito della gestione del sito *web* istituzionale, nell'ambito di strumenti operativo-gestionali innovativi, nell'ambito della gestione del protocollo informatico e del documento informatico.

d) Fasi di gestione del ciclo della performance, e sistema di misurazione e valutazione della performance

In tale area rientra l'approfondimento delle competenze in materia di ciclo della performance e di misurazione e valutazione della performance.

e) Prevenzione della corruzione

La programmazione della formazione anticorruzione prevede quanto indicato nella seguente tabella:

Misura	n. corsi/ anno	Tempistica	Personale interessato	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Formazione generale	Almeno n. 1	Entro il 31/1/0	Tutto il personale	100% corsi	RPCT	Tutte

	corso			Almeno 80% del personale		
Formazione specifica	1	Entro il 30/11	Responsabili di Area RPCT	100% corsi 100% dei partecipanti	RPCT	A-D-H-1

4. Attuazione del piano formativo

Il piano formativo sarà attuato, a cura dei Responsabili di area, prevalentemente mediante corsi organizzati all'interno del Comune (cd. *in house*) fruendo di spazi attrezzati, in modalità *e-learning* e *webinar*, come ampiamente sperimentato durante la fase pandemica, anche attraverso interventi del Segretario generale, dei Responsabili di area, e di esperti nelle aree di formazione individuate, e *partnership* con primari istituti di formazione, e mediante corsi o seminari specifici organizzati esternamente da istituti formativi, soprattutto per quanto attiene all'area della continuità gestionale e organizzativa.

Sarà favorita la costituzione di gruppi formati da dipendenti provenienti da aree diverse, in modo da migliorare il clima interno, il sentimento di identità e di comunità, e rinforzare la rete di relazione tra colleghi.

Infine, potranno essere coinvolti altri comuni per una condivisione di contenuti tra unità di personale provenienti da realtà diverse, e per conseguire economie di scala.

Programmazione della formazione:

Ambito	Descrizione	Dettaglio	Contenuti generali	Destinatari
1. Formazione generale base	Formazione generale dei neo assunti	Da erogare all'ingresso del neo assunto	Conoscenza della normativa di riferimento declinata con le specifiche modalità di Area Panoramica e cenni sulle principali procedure di carattere trasversale Conoscenza degli standard digitali di Ente	Personale neo assunto
2. Formazione generale avanzata	Aggiornamento continuo del personale in organico	Approfondimenti rivolti a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate e/o per l'accrescimento del grado di autonomia nello svolgimento delle attività	Aggiornamenti su specifiche tematiche Creazione di gruppi/laboratori Sperimentazione di metodologie per lo sviluppo di modalità di lavoro strategiche Innovazione e promozione	Personale interessato
3. Management	Sviluppo delle competenze manageriali dei Responsabili di area	Direzione di gruppi, <i>problem solving</i> , gestione delle risorse umane,	Miglioramento del clima interno Gestione del benessere organizzativo	Responsabili di area

		sviluppo delle performance	Condivisone del ciclo della performance	
4. Formazione digitale (con riferimento al documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA")	Approccio digitale nella gestione delle procedure	Formazione per progetti e/o di gruppo	Formazione digitale collaborativa Gestione e conservazione dei documenti digitali Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi <i>on-line</i>	Tutto il personale
5. Misurazione e valutazione della performance	Condivisone del ciclo della performance e del relativo sistema di misurazione e valutazione	Approfondimento del sistema di misurazione e valutazione della performance		Tutto il personale
6. Prevenzione della corruzione	Formazione generale e specifica	Approfondimento delle tematiche relative alle aree maggiormente a rischio corruttivo	Codice di comportamento Conflicto di interessi Normativa anticiclaggio Attività di controllo sugli investimenti del PNRR	Tutto il personale

5. Modalità operative e controllo (analisi e valutazione dei risultati)

Il processo formativo è soggetto ad un'ultima fase di controllo, che serve a valutare l'efficacia delle azioni formative realizzate nel corso del periodo di riferimento.

Gli aspetti da prendere in considerazione nell'ambito della valutazione di efficacia dell'intervento formativo riguardano sostanzialmente:
- il numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione;

- la qualità percepita dal dipendente relativamente al docente e all'organizzazione dei corsi attivati: tale informazione viene desunta dalla compilazione, in maniera anonima, di una scheda di valutazione durante l'ultima giornata di corso;

- la maggiore professionalità acquisita dai partecipanti ai corsi attivati: tale verifica può essere effettuata mediante una prova finale per accertare le conoscenze acquisite dai partecipanti, e mediante la valutazione dell'effettivo accrescimento delle competenze e della maggiore professionalità acquisite, verificate direttamente dai responsabili di struttura, nell'ambito delle regole e dei criteri previsti dal sistema di valutazione delle prestazioni.

6. Risorse finanziarie e risparmi di spesa

Le risorse finanziarie sono quelle previste nel bilancio di previsione del 2023-2025.

La somministrazione della formazione da parte di soggetti interni potrà garantire risparmi di spesa.

Comune di Zermeghedo (Provincia di Vicenza)

4. MONITOR AGGIO	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti
---------------------------------	---

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
DIREZIONE STRATEGICA e CONTROLLI
Obiettivo n. 1

Progetto																																																																																																																																																									
Peso		50																																																																																																																																																							
Obiettivo operativo		Prevenzione della corruzione – Alimentare la cultura della legalità e della buona amministrazione																																																																																																																																																							
Responsabile		Segretario comunale Pasquale Finelli																																																																																																																																																							
Referente politico		Sindaco Luca Albiero																																																																																																																																																							
OBIETTIVO E TARGET ATTESI		<p>Denominazione dell'obiettivo: <i>Prevenzione della corruzione, attuazione delle misure 2023-2025 (obiettivo trasversale di performance organizzativa di ente - art. 8, comma 1, lett. b), del D.lgs. 150/2009)</i></p> <p>Descrizione dell'obiettivo: I contenuti dell'obiettivo sono quelli della pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui si rinvia quanto alle misure e alle azioni di trattamento del rischio nei tempi ivi previsti (cfr. PIAO 2023-2025, sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza).</p> <p>L'attuazione delle misure di prevenzione previste dal costituisce obiettivo di <i>performance</i> organizzativa di ente incentivato secondo le disposizioni del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>.</p> <p>Maggiori servizi: consolidamento di comportamenti corretti da parte del personale dipendente del Comune, della cultura della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, e ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini e misurazione periodica delle prestazioni erogate.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: risposta più efficace e trasparente ai bisogni dei cittadini.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: quelli previsti dalla pianificazione.</p>																																																																																																																																																							
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>peso</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="12"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">1) Redazione e approvazione col PIAO 2023-2025</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">2) Attuazione delle misure e relativo monitoraggio costante</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">3) Somministrazione della formazione a tutto il personale del Comune</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">4) Eventuale aggiornamento in corso di esercizio</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	peso															1) Redazione e approvazione col PIAO 2023-2025		<i>Durata prevista</i>				x							30			<i>Durata effettiva</i>												2) Attuazione delle misure e relativo monitoraggio costante		<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40			<i>Durata effettiva</i>												3) Somministrazione della formazione a tutto il personale del Comune		<i>Durata prevista</i>										x	20			<i>Durata effettiva</i>												4) Eventuale aggiornamento in corso di esercizio		<i>Durata prevista</i>											x			<i>Durata effettiva</i>											
GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	peso																																																																																																																																												
1) Redazione e approvazione col PIAO 2023-2025		<i>Durata prevista</i>				x							30																																																																																																																																												
		<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																							
2) Attuazione delle misure e relativo monitoraggio costante		<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40																																																																																																																																												
		<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																							
3) Somministrazione della formazione a tutto il personale del Comune		<i>Durata prevista</i>										x	20																																																																																																																																												
		<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																							
4) Eventuale aggiornamento in corso di esercizio		<i>Durata prevista</i>											x																																																																																																																																												
		<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																							
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza										performance individuale	peso	team leader																																																																																																																																										
Pasquale Finelli			Segretario comunale - RPCT												x																																																																																																																																										

Responsabili di Area									
Tutti i dipendenti del Comune									
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline:</i> Target 2023: efficacia: applicazione delle misure di prevenzione secondo gli indicatori e le tempistiche previsti Target 2024: efficacia: applicazione delle misure di prevenzione secondo gli indicatori e le tempistiche previsti Target 2025: efficacia: applicazione delle misure di prevenzione secondo gli indicatori e le tempistiche previsti								
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:								
INCENTIVO									

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA AMMINISTRATIVA
Obiettivo n. 3

Progetto (Mappa strategica)		TRIBUTI																			
Peso		40																			
Obiettivo operativo		MODIFICA REGOLAMENTO TARI E CARTA SERVIZI RACCOLTA RIFIUTI																			
Responsabile		MAZZOCCO LEILA																			
Referente politico		LUCA ALBIERO – SINDACO																			
OBBIETTIVO E TARGET ATTESI		Denominazione dell'obiettivo: Modifica regolamento tari con variazioni ARERA. Descrizione dell'obiettivo: variazione articoli non conformi a nuova normativa. Maggiori servizi, target atteso: strumento utile per i cittadini e uffici per applicazione puntuale tariffa. Risparmi e/o benefici attesi: regolamentazione. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: riscontro target previsto.																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT																			
1) VERIFICA NUOVE DISPOSIZIONI ARERA		Durata prevista	X																		
		Durata effettiva																			
2) CONTROLLO REGOLAMENTO APPROVATO E PREDISPOSIZIONE CARTA SERVIZI		Durata prevista			X	X															
		Durata effettiva				X															
3) APPORTO NUOVE MODIFICHE		Durata prevista																			
		Durata effettiva																			
4) APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE		Durata prevista								X											
		Durata effettiva																			
5		Durata prevista																			
		Durata effettiva																			
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza												performance individuale	peso	team leader				
MAZZOCCO LEILA		D2	AREA AMMINISTRATIVA													100	X				

INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:
INCENTIVO	

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA AMMINISTRATIVA
Obiettivo n. 4

Progetto (Mappa strategica)		PROTOCOLLO															
Peso		30															
Obiettivo operativo		VERIFICA ANAGRAFICHE DOPPIE E LORO SISTEMAZIONE CON ACCORPAMENTO															
Responsabile		MAZZOCCO LEILA															
Referente politico		LUCA ALBIERO – SINDACO															
OBIETTIVO E TARGET ATTESI		<p>Denominazione dell'obiettivo: Verifica anagrafiche doppie e sistemazione.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: accorpamento anagrafiche doppie e cancellazione refusi.</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: strumento utile ai dipendenti per migliorare e velocizzare la consultazione del programma.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: velocizzazione ricerche al protocollo.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: riscontro target previsto.</p>															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT															
1) VERIFICA ANAGRAFICHE		Durata prevista							X		X						
		Durata effettiva															
2) ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE UGUALI MA CARICATE IN MANIERA DOPPIA		Durata prevista								X							X
		Durata effettiva															
		Durata prevista															
		Durata effettiva															
		Durata prevista															
		Durata effettiva															
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza		performance individuale						peso	team leader					
CAMPEGGIO MARIAGRAZIA	C1	AREA AMMINISTRATIVA								90	X						
MAZZOCCO LEILA	D2	AREA AMMINISTRATIVA								10							

INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:
INCENTIVO	

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA AMMINISTRATIVA
Obiettivo n. 5

Progetto (Mappa strategica)		Tributi													
Peso		30													
Obiettivo operativo		VERIFICA ANAGRAFICHE ditte TARI													
Responsabile		MAZZOCCO LEILA													
Referente politico		LUCA ALBIERO – SINDACO													
OBIETTIVO E TARGET ATTESI		<p>Denominazione dell'obiettivo: Verifica anagrafiche utenze non domestiche – tari.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: controllo ditte tari.</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: miglioramento banche dati tributarie.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: miglioramento banche dati e accertamenti utenze non domestiche non in regola con la posizione contributiva.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: riscontro target previsto.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT													
1) VERIFICA ANAGRAFICHE		Durata prevista	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic	peso	
2) SPEDIZIONE LETTERE SOLLECITO E IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI		Durata prevista					X	X	X	X				50	
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
		Durata effettiva													
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza										performance individuale	peso	team leader
MAZZOCCO LEILA		D2	AREA AMMINISTRATIVA										100	X	

INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:
INCENTIVO	

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA CONTABILE Obiettivo n. 6

Progetto (Mappa strategica)		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale													
Peso		40													
Obiettivo operativo		Biblioteca comunale – Fondo Mibact 2022-2023													
Responsabile		GHIOITO IVANA													
Referente politico		Luca Marini (Assessore)													
OBBIETTIVO E TARGET ATTESI		<p>Denominazione dell'obiettivo: contributo alle biblioteche per acquisto di libri tramite il fondo Mibact 2022-2023</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: La biblioteca ha partecipato al fondo ministeriale destinato alle biblioteche per l'acquisto di libri - MIBCAT 2022 e parteciperà al fondo 2023. La biblioteca è risultata beneficiaria di € 4.366,09 nell'anno 2022 e non è ancora noto il contributo che verrà assegnato per l'anno 2023. Affidamento fornitura a tre librerie della Provincia, tra cui una libreria specializzata per la fornitura di libri per bambini e ragazzi. Individuazione dei libri da inserire nel catalogo, integrando il catalogo con tipologie e generi letterari. Stesura di tre elenchi di libri da acquistare nelle rispettive librerie. Catalogazione e lavorazione dei nuovi libri (etichettatura, timbratura e copertura con pellicola).</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: incremento del patrimonio librario. Fornire di una più ampia scelta di documenti librari ai cittadini di ogni fascia d'età.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: gestire un catalogo più ampio e ricco da offrire all'utenza.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: apprezzamento da parte dell'utenza e conseguente richiesta dei libri acquistati tramite il contributo Mibact 2022.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov/di	peso		
Contributo Mibact 2023 – domanda, gara, predisposizione elenchi, acquisto, pagamento.		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
						X							X	20	
Contributo Mibact 2022 – catalogazione e lavorazione dei libri		<i>Durata prevista</i>													
		<i>Durata effettiva</i>													
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80	
dipendente		<i>ufficio di appartenenza</i>													
		<i>performance individuale</i>													
Arimini Franca		C3		Area Contabile										peso	
Ghiotto Ivana		D2		Area Contabile										95	
INDICATORI DI RISULTATO		<i>Baseline 2022:</i> n. 244 libri acquistati nel 2022. <i>Target 2023:</i> lavorazione di n. 244 libri acquistati nel 2022. Target atteso 100% <i>Target 2024:</i> <i>Target 2025:</i>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE		Livello intermedio in sede di report infrannuale:													
INCENTIVO		Risultato finale:													

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA CONTABILE
Obiettivo n. 7

Progetto (Mappa strategica)		Sostituzione personale presso l'Ufficio Ragioneria																
Peso		60																
Obiettivo operativo		Predisposizione ufficio per successivo passaggio di consegne a nuovo assunto.																
Responsabile		Ghiotto Ivana																
Referente politico		Albiero Luca (Sindaco)																
OBBIETTIVO E TARGET ATTESI		<p>Denominazione dell'obiettivo: Sostituzione personale presso l'ufficio Ragioneria</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: predisposizione ufficio contabilità per successivo passaggio di consegne a nuovo assunto.</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: continuità del servizio contabilità</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: continuità del servizio contabilità</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: continuità della produttività lavorativa.</p>																
<i>descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</i>																		
1) Predisposizione ufficio contabilità per nuovo assunto.		<i>GANTT</i>			gen	feb	mar	Apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov/ dic	peso		
		<i>Durata prevista</i>			x	x	x	X	x	x	x	x				100		
		<i>Durata effettiva</i>																
		<i>Durata prevista</i>																
		<i>Durata effettiva</i>																
2)		<i>dipendente</i>			<i>performance individuale</i>													
Ghiotto Ivana		<i>categoria</i>			<i>ufficio di appartenenza</i>												<i>peso</i>	
Atimini Franca		D2			Area Contabile												95	
		C3			Area Contabile												5	
INDICATORI DI RISULTATO		<i>Baseline 2022:</i>																
		Target 2023: Produttività lavorativa successiva alla sostituzione del personale.																
		Target 2024:																
		Target 2025:																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE		Livello intermedio in sede di report infrannuale:																
		Risultato finale:																
INCENTIVO																		

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA TECNICA
Obiettivo n. 8

Progetto	Ufficio tecnico												
Peso	40												
Obiettivo operativo	Istituzione del Catasto Incendi Boschivi												
Responsabile	Amedeo Verolla												
Referente politico	Sindaco												
OBBIETTIVO E TARGET ATTESI	<p>Denominazione dell'obiettivo: Istituzione del Catasto Incendi Boschivi. Descrizione dell'obiettivo: In applicazione dell' art. 10 della legge 353/2000 vengono individuati i soprassuoli percorsi dagli incendi boschivi nell'ultimo quinquennio imponendo dei vincoli per il loro utilizzo; Maggiori servizi, target atteso: strumento necessario e obbligatorio per definire le aree a vincolo di inedificabilità; Risparmi e/o benefici attesi: oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, si mette a disposizione del cittadino uno strumento a tutela e salvaguardia della pubblica incolumità. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												
Richiesta di abilitazione al SIM (Sistema Informativo della Montagna)	Durata prevista	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic	peso
	Durata effettiva	X											20
	Durata prevista		X										20
Consultazione nel SIM delle aree percorse dal fuoco in zona boschiva	Durata effettiva												20
	Durata prevista			X									20
	Durata effettiva					X							20
Delibera di Giunta comunale di adozione del catasto incendi boschivi	Durata prevista				X								20
	Durata effettiva												20
	Durata prevista						X						20
Analisi delle osservazioni pervenute	Durata effettiva												20
	Durata prevista						X						20
	Durata effettiva												20
Delibera di Consiglio comunale di approvazione del catasto incendi boschivi e trasmissione agli Enti preposti	Durata prevista												20
	Durata effettiva												20
	Durata prevista												20
dipendente	categoria	ufficio di appartenenza										peso	team leader
	D1	performance individuale										90	100
	tecnico	Impostazione file e controlli										10	
Verolla Amedeo	D1	tecnico										90	100
Stecco Raffaella	C3	amministrativo										10	

INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: risultato atteso 100% Target 2024: Target 2025
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:
INCENTIVO	

Comune di Zermeghedo
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA TECNICA
Obiettivo n. 9

Progetto	Ufficio tecnico																																																																																																																																																																																																																				
Peso	60																																																																																																																																																																																																																				
Obiettivo operativo	Implementazione software regionale gratuito GPE per la gestione delle pratiche edilizie																																																																																																																																																																																																																				
Responsabile	Amedeo Verolla																																																																																																																																																																																																																				
Referente politico	Sindaco																																																																																																																																																																																																																				
	<p>Denominazione dell'obiettivo: Implementazione software regionale gratuito GPE per la gestione delle pratiche edilizie</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo consiste nella implementazione del nuovo software regionale GPE per la gestione pratiche edilizie di privati e attività produttive, autorizzazioni, nulla osta, attestazioni, certificazioni, ecc.....</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: si persegue una più adeguata funzionalità ed efficienza nelle attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale in special modo nella formazione di una banca dati (archivio) che può essere interrogata con diverse parole chiave e dov'è possibile estrarre dati o creare documenti su format preimpostati</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: riduzione consistente del tempo di ricerca, per richieste di accesso atti e richiesta di rilascio copie di documenti da parte dei richiedenti, per controlli d'ufficio, istruttorie edilizie per una migliore e veloce tracciabilità di tutti i documenti e della corrispondenza in quanto i vari moduli "ricordano" le ultime operazioni effettuate ed è possibile realizzare configurazioni ad hoc utilizzabili anche da altri uffici (es. Ufficio Ragioneria, Tributi).</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: semplificazione e innovazione dei servizi resi al cittadino.</p>																																																																																																																																																																																																																				
	<p>descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>peso</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th> /dic</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Ricognizione di tutte le pratiche edilizie cartacee archiviate</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Importazione delle pratiche cartacee dall'anno 2014 al 2015</td> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Inserimento delle nuove pratiche provenienti dal portale "impresainnngiorno" a partire dal 01.01.2023 e inserimento delle pratiche precedenti ancora in itinere</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Formazione del personale per aggiornamento utilizzo di GPE</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dipendente</td> <td>categoria</td> <td colspan="6">ufficio di appartenenza</td> <td colspan="3">performance individuale</td> <td>peso</td> <td>team leader</td> </tr> </tbody></table>												GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	peso													/dic		Ricognizione di tutte le pratiche edilizie cartacee archiviate	<i>Durata prevista</i>	X											10	<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		50	Importazione delle pratiche cartacee dall'anno 2014 al 2015	<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30	<i>Durata effettiva</i>													Inserimento delle nuove pratiche provenienti dal portale "impresainnngiorno" a partire dal 01.01.2023 e inserimento delle pratiche precedenti ancora in itinere	<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>	X	X										10	<i>Durata prevista</i>													Formazione del personale per aggiornamento utilizzo di GPE	<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>													<i>Durata prevista</i>													dipendente	categoria	ufficio di appartenenza						performance individuale			peso	team leader
GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	peso																																																																																																																																																																																																								
												/dic																																																																																																																																																																																																									
Ricognizione di tutte le pratiche edilizie cartacee archiviate	<i>Durata prevista</i>	X											10																																																																																																																																																																																																								
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																																																																																				
	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		50																																																																																																																																																																																																								
Importazione delle pratiche cartacee dall'anno 2014 al 2015	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																																																																																				
	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30																																																																																																																																																																																																								
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																																																																																				
Inserimento delle nuove pratiche provenienti dal portale "impresainnngiorno" a partire dal 01.01.2023 e inserimento delle pratiche precedenti ancora in itinere	<i>Durata prevista</i>																																																																																																																																																																																																																				
	<i>Durata effettiva</i>	X	X										10																																																																																																																																																																																																								
	<i>Durata prevista</i>																																																																																																																																																																																																																				
Formazione del personale per aggiornamento utilizzo di GPE	<i>Durata prevista</i>																																																																																																																																																																																																																				
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																																																																																																																																																				
	<i>Durata prevista</i>																																																																																																																																																																																																																				
dipendente	categoria	ufficio di appartenenza						performance individuale			peso	team leader																																																																																																																																																																																																									

Verolla Amedeo	D1	tecnico		60	100
Stecco Raffaella	C3	amministrativo		40	
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022: risultato effettivamente raggiunto: 100%</i> Target 2023: importazione pratiche dal 2014 al 2015 - risultato atteso 100% Target 2024: importazione pratiche dal 2015 al 2016 (anno di avvento del portale "impresa in un giorno") -- risultato atteso 100 % Target 2025: importazione pratiche di condono edilizio anni 1985 – 1994 e 2003 + pratiche di rimanenti di aziende produttive - risultato atteso 100 %				
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

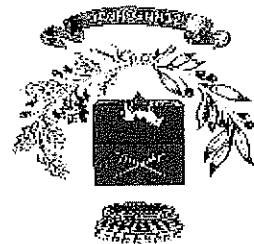
Comune di Zermeghedo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2023-2025

Allegato n. 2 – Tabella dei profili di ruolo

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	CCNL Funzioni locali	Processi
				Specialista in attività amministrative e contabili Specialista in attività tecniche Ingegnere Architetto	Processi caratterizzanti
				Geometra Istruttore tecnico Ragioniere Istruttore amministrativo-contabile	Pianificazione e programmazione
					Gestione di attività/erogazione di servizi
					Processi di supporto
	Ragioniere Istruttore amministrativo-contabile				Processi relativi alle risorse economiche
	Istruttore amministrativo-contabile				Processi relativi alle risorse umane
		Collaboratore tecnico-manutentivo			Processi relativi ai servizi ausiliari

Comune di Zermeghedo
Provincia di Vicenza
Piazza Regau', 1
Tel. 0444/685413 fax 0444/686260
Indirizzo e-mail : info@comune.zermeghedo.vi.it
Indirizzo PEC: comune.zermeghedo.vi@pecveneto.it
P.I. 00539070243



Alla cortese attenzione del

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Nucleo di Valutazione Monocratico

Verbale del 8 maggio 2023

Validazione del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Il Nucleo di Valutazione ha preso in esame la documentazione pervenuta con pec prot. 2273 del 05 maggio 2023 in merito alla proposta di adozione del *PIAO* anni 2023-2025.
Il Nucleo di Valutazione, per le parti di sua competenza, valida il *PIAO 2023-2025* come proposto.

Il Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Antonella Bergamin
(documento firmato digitalmente)

COMUNE DI ZERMEGHEDO

IL RVISORE UNICO

Verbale n. 31 del 15/05/2023

OGGETTO: Parere sulla sezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni del personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Il giorno 15 maggio 2023, la sottoscritta Laura Drago, Revisore Unico del Comune di Zermeghedo, nominata per il periodo 01/03/2022-28/02/2025 con delibera C.C. n. 2 del 24 febbraio 2022, provvede all'esame della sezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni del personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e la documentazione allegata, fornita dalla Responsabile dell'Area Amministrativa

VISTI

- l'articolo 91, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, ai sensi del quale "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.;"

- l'articolo 6 del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo numero 75 del 25 maggio 2017;

- l'articolo 33 del decreto legge numero 34 del 30 aprile 2019, convertito in legge 28 giugno 2019, numero 58, come modificato dal comma 853 dell'articolo 1 della legge del 27 dicembre 2019, numero 160, il quale prevede che il calcolo delle capacità assunzionali dei comuni si basi sui dati di bilancio, nel limite di una percentuale sogliata data dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

- la circolare esplicativa del Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno, del 13 maggio 2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale numero 226 dell'11 settembre 2020 che fornisce chiarimenti sul decreto del



Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020, attuativo del sopra citato articolo 33, comma 2, del decreto legge numero 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge numero 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;

- l'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006 che impone quale limite di spesa massima la media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013;

- l'articolo 9, comma 8 (comma 28) del D.L. 78/2010, riferito a tutte le spese di personale che hanno una tipologia di lavoro flessibile, che impone per gli enti in regola con i vincoli della spesa del personale di non superare nell'acquisizione di risorse flessibili il limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, riducendola al 50% in caso di mancato rispetto della spesa del personale;

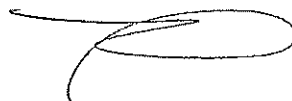
- l'articolo 19, comma 8, della legge numero 448/2001 il quale dispone che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accettano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

- il decreto n.132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 209 del 07.09.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

- l'impostazione del PIAO che contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

RILEVATO CHE



- le linee di indirizzo contenute nel decreto del 8 maggio 2018 del Ministro della PA precisano che l'articolo 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti sulla programmazione del personale non possono assumere nuovo personale, precisando successivamente che tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione degli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001 (comunicazione dei contenuti dei piani al Dipartimento della funzione pubblica entro trenta giorni);

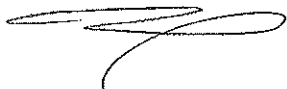
- l'Ente ha inserito il piano triennale del fabbisogno del personale, in coerenza con le citate disposizioni legislative, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 - 2025, approvato con il bilancio di previsione per il triennio 2023 - 2025, con deliberazione del Consiglio comunale n.11 del 13.04.2023;

- la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 - 2025 contiene la verifica della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la verifica rispetto del tetto alla spesa del personale di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006, la verifica dell'assenza di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs 165/2001;

- nella determinazione della dotazione organica finanziaria sono stati verificati i limiti posti dalla normativa vigente e che il Comune Zermeghedo si colloca nella fascia b) della tab. 1 di cui all'art. 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020, ovvero tra i Comuni il cui rapporto tra spesa di personale e le entrate correnti risulta inferiore al 28,60%;

- l'Ente nell'ambito della programmazione del personale per il triennio 2023/20245 contenuto nel Documento Unico di Programmazione DUP 2023-2025 prevede una modifica della pianta organica per l'assunzione di personale categoria D-D1 Istruttore direttivo in sostituzione del collocamento a riposo per pensionamento dell'Istruttore direttivo D-D2 previsto per il 1° agosto 2023 e la progressione orizzontale di n.2 unità dalla categoria C-C3 a C-C4 a seguito della firma del contratto collettivo decentrato nell'anno 2022;

- la sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, che verrà approvato con deliberazione della Giunta comunale, prevede per l'anno 2023 l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità specialista contabile in



sostituzione di n. 1 unità collocata in quiescenza, mentre nessuna assunzione a tempo indeterminato è prevista per gli anni 2024 e 2025 e nessuna assunzione a tempo determinato è prevista per gli anni 2023-2024-2025

ATTESO

che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.R.L.;

Alla luce delle considerazioni che precedono

ATTESTA

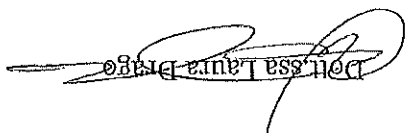
Che il documento predisposto da questo ente quale sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è rispondente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e il limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica è rispettato

RISPRIME

Parere favorevole all'adozione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale in ordine alla sezione 3.3. "Piano triennale del fabbisogno del personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Revisore Unico


Dott.ssa Laura Birago