



COMUNE DI MONTEGALDA



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026

a cura del
Segretario
avv. Giuseppe Sparacio

SOMMARIO

PREMESSA	Pag. 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Pag. 5
Sottosezione di programmazione <i>Valore pubblico</i>	Pag. 5
Sottosezione di programmazione <i>Performance</i>	Pag. 14
Sottosezione di programmazione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	Pag. 15
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Pag. 16
Sottosezione di programmazione <i>Struttura organizzativa</i>	Pag. 16
Sottosezione di programmazione <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	Pag. 17
Sottosezione di programmazione <i>Piano triennale fabbisogni di personale</i>	Pag. 21
SEZION 4 - MONITORAGGIO	Pag. 23
CONCLUSIONI	Pag. 25

Allegato 1 – Piano delle Performance

Allegato 2 – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)

Allegato 3 – Organigramma

Allegato 4 – Piano della Formazione

Allegato 5 – Piano Triennale delle Azioni Positive

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026 è stato adottato con Delibera di Giunta n. 32 del 16/05/2024 dal Comune di Montegalda ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, gli atti di pianificazione che vengono distinti in due grandi categorie: valore pubblico, performance e anticorruzione da una parte; organizzazione e capitale umano dall'altra.

Anche la compilazione del presente PIAO 2024/2026 segue le Linee Guida, emanate con lo scopo di fornire una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea.

Pur non facendo parte del PIAO, gli atti di programmazione economico-finanziaria già adottati dall'Ente, ne costituiscono il necessario presupposto in un approccio di convergenza sinergica verso la piena attuazione degli indirizzi strategici di mandato ed assolvono le finalità espresse dal legislatore in relazione ai corrispondenti ambiti programmatici.

In particolare, per quanto attiene agli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui all'art. 6, comma 2 lettera a) del D.L. 80/2021:

con Delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP semplificato per gli anni 2024-2026 pubblicato al seguente link
<https://www.comune.montegalda.vi.it/c024064/zf/index.php/trasparenza/index/index>

con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 21/12/2023 è stato approvato il BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 contenente gli obiettivi strategici e operativi sviluppati, in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato in relazione alle missioni e ai programmi di bilancio. Il documento integrale è disponibile al seguente link:
<https://www.comune.montegalda.vi.it/c024064/zf/index.php/trasparenza/index/index>

con Delibera di Giunta n. 106 del 28/12/2023 è stato parimenti approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026. Il documento integrale è disponibile al seguente link:
<https://www.comune.montegalda.vi.it/c024064/zf/index.php/trasparenza/index/index>

con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021 sono state adottate le Linee Programmatiche del Sindaco Nardin relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo a cui il presente documento si ricollegano inevitabilmente e pubblicate al seguente link:
<https://www.comune.montegalda.vi.it/c024064/zf/index.php/trasparenza/index/index>

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	
Denominazione	Comune di Montegalda
Sindaco (dal 04/10/2021)	Andrea Nardin
Sede dell'ente	Piazza Marconi, 40 – 36047 Montegalda
Sito web istituzionale	https://www.comune.montegalda.vi.it
Posta elettronica ordinaria (p.e.o.)	info@comune.montegalda.vi.it
Posta elettronica certificata (p.e.c.)	comune.montegalda,vi@pecveneto.it
Telefono (centralino)	0444/736411
Codice fiscale/Partita IVA	00545030249
Territorio	
Superficie	17,65 km ²
Popolazione residente (al 31/12/2022)	3.354
Densità	194,2 ab/km ²
Comuni Confinanti	Grisignano di Zocco, Grumolo delle Abbadesse, Longare, Montegaldella, Veggiano (PD)
Altre informazioni	
Codice ATECO	
Codice catastale	F514
Codice IPA	c_f514
Codice ISTAT	024064

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo: P.I.A.O.) è uno strumento che risponde a una logica ben precisa: mettere in relazione l'attività della pubblica amministrazione con gli strumenti preordinati alla sua efficace ed efficiente attuazione secondo il principio di razionalità nonché alla consecuzione degli scopi cui l'attività amministrativa è a sua volta vocata secondo le relative funzioni di spettanza.

Esso costituisce quindi un elemento che inverte una specifica relazione di mezzo a scopo, il cui anello terminale è costituito dagli *stakeholder*, ossia dai portatori e titolari di interessi, che, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, hanno un vero e proprio diritto esistenziale alla loro realizzazione attraverso un'azione amministrativa che non è mera esecuzione, ma consecuzione.

Di qui l'imprescindibilità di rendere immediatamente riconoscibile il contenuto degli strumenti aziendali messi in campo dalla pubblica amministrazione, i quali sono poi gli elementi costitutivi della sua azienda, volendola vedere quale organizzatore professionale di ciò che serve per attuare efficaci ed efficienti processi di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze di partenza che garantiscano a tutti – entro una prospettiva di autentica eguaglianza sostanziale – di accedere alle utilità pubbliche.

In questo modo, acquistano immediata evidenza e doverosa riconoscibilità gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, i comportamenti organizzativi richiesti a ogni elemento della catena di erogazione, la predisposizione di idonei mezzi per la gestione professionale del rischio da corruzione e per la trasparenza amministrativa, ormai ampiamente collaudati, le modalità di valorizzazione della risorsa di personale, a sua volta vista entro un processo di miglioramento continuo non solo della sua *performance*, ma anche del relativo e propedeutico bagaglio culturale, da attuare attraverso percorsi mirati di formazione e progressiva valorizzazione.

Il Comune di Montegalda definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati per il triennio 2024/2026, le modalità e le azioni nel periodo di riferimento, secondo le misure e gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini.

L'accessibilità digitale, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106, che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio, è realizzata attraverso l'accesso ai servizi del Comune.

Il Comune ha individuato 12 valori pubblici che la stessa intende contribuire a generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate:

VALORE PUBBLICO NR. 1	BUONA AMMINISTRAZIONE
Obiettivo Strategico 1	Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza
	Protezione del Valore Pubblico attraverso la programmazione di misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, da attuarsi attraverso la correlazione degli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi strategici e operativi.
Obiettivo Strategico 2	Pari Opportunità
	Monitoraggio dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio. Sviluppo di iniziative volte a promuovere le politiche di conciliazione dei tempi di lavoro, di cura parentale e formazione.

VALORE PUBBLICO NR. 2	RAPPORTI CON I CITTADINI
Obiettivo Strategico	Miglioramento dei rapporti con i cittadini
	<p>Incontri periodici nei quartieri per dialogare e raccogliere le istanze dei cittadini;</p> <p>Miglioramento del sistema di segnalazione via messaggio per consentire ai cittadini di collaborare in modo più semplice e funzionale con il Comune nella tutela e valorizzazione del territorio;</p> <p>Apertura di uno sportello a Colzè, dove Sindaco e Giunta incontreranno i cittadini in un luogo più vicino alle loro esigenze;</p> <p>Schermi informativi a Montegalda e Colzè per facilitare l'informazione ai cittadini;</p> <p>Miglioramento dei servizi comunali ai cittadini, realizzando una migliore distribuzione funzionale degli uffici e formando il personale comunale con percorsi educativi;</p> <p>Sostegno ed interazione con le "chat di quartiere" utile strumento di interazione e tutela sociale;</p> <p>Attività di sensibilizzazione verso tutte le fasce della popolazione sulla tutela ambientale e sull'importanza di adottare stili di vita più sani.</p>

VALORE PUBBLICO NR. 3	BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO
Obiettivo Strategico 1	Riqualificazione edifici scolastici
	Riqualificazione complessiva del patrimonio degli edifici scolastici, con interventi di ristrutturazione, demolizione e ricostruzione degli immobili, di riqualificazione energetica e d’ammodernamento degli arredi scolastici al fine di ottenere un miglioramento degli ambienti scolastici, dell’efficienza della didattica, del benessere degli studenti e della riduzione delle spese di funzionamento.
Obiettivo Strategico 2	Benessere educativo
	<p>Polo scolastico unificato con accorpamento definitivo della Scuola Elementare e Media;</p> <p>Ulteriore sviluppo della collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado; asilo nido, scuola dell’infanzia, primaria e secondaria. Creazione con la dirigenza, i docenti ed il personale scolastico, di progetti che migliorino la qualità del servizio offerto ai ragazzi;</p> <p>Mantenimento di un razionale doposcuola quale supporto fondamentale alle famiglie;</p> <p>Promozione delle associazioni che offrono occasioni di intrattenimento e formazione culturale artistica o extrascolastica alle fasce più giovani della popolazione</p>

VALORE PUBBLICO NR. 4	MOBILITA' E VIABILITA'
Obiettivo Strategico 1	Garantire la sicurezza utenti sulle strade e ciclabili
	<p>Individuazione di un percorso pedo ciclabile che unisca il Centro di Montegalda con l’incrocio Via Fogazzaro-Roi e che possa poi proseguire a Via Monte Croce;</p> <p>Proseguimento del percorso ciclabile di Via Castello fino a Via Vegri per agevolare la mobilità in sicurezza sia a piedi che in bici;</p> <p>Potenziamento della rete ciclabile e pedonale con un miglioramento dei collegamenti tra le strutture esistenti;</p> <p>Installazione di pensiline alle fermate degli autobus, dove non attualmente presenti, ed eventuali spostamenti delle fermate pericolose in zone più idonee ove possibile;</p> <p>Verifica di fattibilità di un servizio di mobilità a chiamata che unisca Montegalda a Grisignano e confronto con la Società SVT per un allungamento del servizio urbano da Longare a Montegalda;</p> <p>Allargamento sede stradale isole scambiatrici nel tratto Via Settimo Via Carbonare;</p> <p>Sistemazione del restringimento lungo ciclabile Grimana (Via Zocco) altezza del semaforo;</p> <p>Su via Zocco, sistemazione dei marciapiedi all’ingresso del centro abitato e</p>

	<p>creazione di passaggi pedonali sicuri ai lati del ponte sulla Fratta;</p> <p>Completamento percorso ciclo/pedonale di Via Borgo unendo in sicurezza l'intero tratta dal Mulino Feriani fino al Cimitero di Colzè;</p> <p>Realizzazione rotatoria Via Zocco Via Ponzimiglio a fronte di un contributo pubblico dedicato;</p> <p>Creazione di “zone 30 km/h sperimentali” nei quartieri residenziali al fine di migliorare la sicurezza degli abitanti e la viabilità dei cittadini;</p> <p>Potenziamento dei parcheggi nel quartiere Strazzacappa grazie ad accordi con i privati sulla nuova lottizzazione in fase di avvio;</p> <p>Realizzazione di postazioni di ricarica auto e bici e servizi bike/car sharing, anche in collaborazione con le associazioni di categoria;</p> <p>Proseguimento del “Piano di asfaltature periodico” delle strade comunali con sistemazione delle strade bianche e delle situazioni di degrado e pericolo.</p>
Obiettivo Strategico 2	Sicurezza e polizia comunale
	<p>Interventi che diminuiscono la velocità, da definire e programmare con la Provincia di Vicenza e Viabilità, sulle strade provinciali di attraversamento (Via Borgo, Via Roi, Via Cattaneo, Via Roma, Via Castello, Via Ponzimiglio, Via Zocco);</p> <p>Ulteriore potenziamento del servizio di video sorveglianza e “targa system” nei luoghi sensibili (es. Porto di Colzè, Parco Via Montecroce, quartiere Fratta, quartiere Strazzacappa, Cimiteri);</p> <p>Incremento del servizio di Polizia Municipale attraverso una ridefinizione delle convenzioni in essere o la stipula di nuove convenzioni;</p> <p>Un piano di illuminazione con nuovi “punti luce” per migliorare la sicurezza nelle vie centrali e in quelle periferiche sia per i pedoni che le abitazioni.</p>

VALORE PUBBLICO NR. 5	VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTE, TERRITORIO, PROTEZIONE CIVILE, DIFESA DEL SUOLO E DELL'AGRICOLTURA E SICUREZZA IDRAULICA
Obiettivo Strategico 1	Garantire uno sviluppo sostenibile, la difesa del suolo e l'agricoltura sostenibile
	<p>Attraverso azioni che mirino ad una crescita economica che sia compatibile con un uso sicuro e corretto del territorio e delle risorse naturali, a protezione e vantaggio delle generazioni presenti e future.</p> <p>Lo sforzo principale dovrà essere indirizzato a trovare il giusto equilibrio tra lo sviluppo e l'incentivazione di iniziative economiche ed imprenditoriali da una parte e limitare il “consumo di suolo” dall'altra, in particolare nelle aree di tutela naturalistica presenti.</p> <p>Tutto questo sarà poi affiancato e rafforzato da una serie di iniziative che, in</p>

	<p>continuità con le azioni già avviate nel precedente mandato, anche attraverso la collaborazione con associazioni e/o altri Enti presenti sul territorio, mirano a incrementare la dotazione di superfici boscate e promuovere la biodiversità agro-ecologica</p> <p>Proseguire con la rivitalizzazione ed il sostegno di attività commerciali di Montegalda e Colzè attraverso interventi ed iniziative che agevolino la fruizione dei beni e dei servizi locali;</p> <p>Valorizzazione dei mercati: 1) tradizionale mercato del lunedì 2) mercato del venerdì “a Km 0” 3) nuovo mercatino mensile del modernariato “Piccolo Mondo Moderno”.</p> <p>Sviluppo di iniziative di livello sovracomunale assieme alle Associazioni di categoria che uniscano più settori per valorizzare in modo sinergico le risorse locali e i prodotti tipici.</p> <p>Prosecuzione nell’opera di sistemazione del Canale Consortile Settimo per l’intera tratta ricadente nel territorio comunale al fine di mitigare il problema delle esondazione in caso di piogge sostenute;</p> <p>Sistemazione Canaletta Mulino Feriani per migliorare la sicurezza idraulica e la valorizzazione ambientale del sito;</p> <p>Proseguire nella manutenzione di argini, scoli e fossi privati in linea con il Piano delle Acque appena terminato e d’intesa con il Genio Civile, il Consorzio Bonifica e con i proprietari;</p> <p>Ulteriore miglioramento dell’Ecocentro comunale con apertura H24 per certe tipologie di rifiuti se necessario con una nuova struttura;</p> <p>Passare a un sistema di tariffazione puntuale secondo le indicazioni della normativa nazionale riassumibile con la dicitura “chi produce rifiuti paga”;</p> <p>Sensibilizzare la popolazione con cartellonistica e con apposite iniziative su: raccolta differenziata, gestione dei rifiuti sugli spazi pubblici, gestione dei rifiuti degli animali d’affezione;</p> <p>Installazione di sistemi premianti di raccolta rifiuti (macchinette mangia plastica e lattine);</p> <p>Completare il miglioramento del rendimento luminoso e del consumo dei punti luce attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti e l’introduzione di tecnologie per il risparmio di energia;</p> <p>Definizione di un accordo di service per l’efficientamento energetico degli edifici di proprietà comunale (calore, energia elettrica, acqua);</p> <p>Consolidamento e crescita del ruolo fondamentale della Protezione Civile quale organizzazione strutturata di persone a servizio della collettività nella quotidianità e soprattutto nelle emergenze;</p> <p>Proseguimento e consolidamento del progetto “adotta un’aiuola” per coinvolgere realtà private nel mantenimento degli spazi verdi pubblici con l’obiettivo di aumentare la bellezza del paese;</p>
--	--

	Proseguire nel percorso di miglioramento di manutenzione delle aree verdi sia al centro dei due paesi di Montegalda e Colzè che nelle vie e quartieri periferici;
Obiettivo Strategico 2	Garantire il corretto funzionamento della Protezione civile in caso di emergenze
	La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile che andranno protetti e garantiti anche in questo triennio.

VALORE PUBBLICO NR. 6	TURISMO
Obiettivo Strategico	Aumentare l'offerta turistica
	<p>Prosecuzione nella valorizzazione degli itinerari turistici di interesse culturale e paesaggistico tra cui: Il Fogazzaro Roi, La Treviso-Ostiglia e la Vicenza-Padova oltre al progetto "Green Tour" di Regione Veneto e ULSS per il miglioramento della salute attraverso nuovi stili di vita;</p> <p>Miglioramento segnaletica nei percorsi pedonali e ciclabili per collegare il flusso degli utilizzatori alle realtà locali;</p> <p>Condivisione con l'Associazione Comuni dell'Area Berica (Ex IPA) di progetti turistici integrati che attingano a risorse nazionali ed europee;</p> <p>Valorizzazione della "Conca di navigazione del Porto di Colzè" con attività ricettive e ricreative a servizio dei pedoni e ciclisti in transito su ciclovia e cammino;</p> <p>Proseguire nella valorizzazione del Museo Fogazzaro Roi dopo il riconoscimento di Museo Civico Comunale ricercando il livello di riconoscimento regionale e nazionale ed incrementandone i beni;</p>

VALORE PUBBLICO NR. 7	CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Obiettivo Strategico 1	Aumentare la fruizione da parte della collettività dei beni immobili comunali
	<p>Consolidare e aumentare l'organizzazione di eventi all'interno dei beni immobili storici e non, di proprietà dell'ente, adeguandoli alle normative, valorizzandoli e rendendoli fruibili da parte della collettività.</p> <p>Promozione di eventi culturali organizzati in proprio o in collaborazioni con Enti, Associazioni e Istituzioni.</p>
Obiettivo Strategico 2	Inclusione giovanile e sportiva aumentando le persone che praticano lo sport

	<p>Sviluppo di politiche volte a promuovere l’inclusione giovanile, anche mediante la pratica sportiva, in particolare di fasce marginali e a favorire il protagonismo dei giovani e la loro integrazione nel tessuto culturale, sociale e produttivo della comunità.</p> <p>Sostegno alle attività sportive e alle società che promuovono riconoscendo il valore sociale e salutistico dello sport, in particolare per giovani e le persone in difficoltà; salvaguardia degli impianti sportivi di Montegalda e Colzè con interventi migliorativi e di manutenzione;</p> <p>Valorizzazione delle compagnie teatrali e dei cori polifonici, storicamente presenti sul territorio con iniziative specifiche e rassegne dedicate che ne riconoscano il valore sociale e culturale;</p> <p>Valorizzazione degli artisti locali, scomparsi o in vita, che hanno dato o danno lustro, con le loro opere, al Comune di Montegalda con iniziative ed eventi speciali.</p>
--	--

VALORE PUBBLICO NR. 8	PIANIFICAZIONE PISTE CICLABILI
Obiettivo Strategico 1	Progettazione comunale
	Il Comune intende svolgere un ruolo di regia sul proprio territorio per la costruzione di un quadro territoriale di sviluppo sostenibile, in stretta collaborazione con le entità sovracomunali Provincia e Regione, allo scopo di individuare interventi funzionali al riequilibrio territoriale, in coerenza con le politiche regionali, nazionali ed europee mettendo in relazione le necessità del territorio.
Obiettivo Strategico 2	Aumentare la mobilità lenta e le piste ciclabili
	Per il mandato di riferimento l’obiettivo è quello di perseguire l’incremento della ciclabilità sia quotidiana che turistica, tramite il sostegno di iniziative di promozione e tramite lo sviluppo della rete ciclabile comunale

VALORE PUBBLICO NR. 9	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO URBANISTICO
Obiettivo Strategico 1	Mantenere una pianificazione territoriale condivisa con i cittadini
	<p>Iniziare un secondo Piano di Interventi “Piano del Sindaco” che consenta a cittadini ed imprese di cambiare le destinazioni d’uso di fabbricati e terreni nell’ambito della programmazione esistente, facilitando la permanenza delle nuove generazioni e l’insediamento di nuovi cittadini;</p> <p>Collegamento al sistema fognario delle aree con alta densità abitativa e relativa vicinanza alle condotte esistenti ; ad es. area Monte Croce e abitazioni limitrofe e area Via Borgo;</p>

	<p>Sistemazione delle aree esterne dei due cimiteri (capoluogo e frazione), con aumento dei posti auto a ridosso degli ingressi e riqualificazione del verde e delle infrastrutture esterne;</p> <p>Definizione del Piano Cuore Verde di Montegalda (ex campo sportivo) che valorizzi l'alto valore pubblico, sociale ed ambientale dell'area con inizio prima trincea dei lavori;</p> <p>Adeguamento sismico e termico dell'edificio delle Scuole Medie;</p> <p>Prosecuzione lavori di sistemazione della Sede municipale Villa Gualdo proseguendone l'opera di mantenimento, recupero e valorizzazione;</p> <p>Riclassificazione, dal punto di vista urbanistico, delle aree residenziali completate al fine di favorire gli investimenti privati agevolati di riqualificazione delle abitazioni.</p>
--	---

VALORE PUBBLICO NR. 10	GENTILEZZA
Obiettivo Strategico 1	Promozione della gentilezza
	<p>La Gentilezza è una forma di intelligenza, è accoglienza e delicatezza, è educazione e senso civico, è dare il proprio contributo per una Comunità migliore e può generare un cambiamento sociale positivo, apportando un valore aggiunto alla vita di tutti, in un periodo che vede purtroppo gli Amministratori impegnati a fronteggiare sempre più spesso problemi legati al bullismo e alle baby gang.</p> <p>Avere il coraggio di essere gentili significa far riscoprire il valore della semplicità, del linguaggio positivo, della cura e del rispetto di tutto ciò che ci circonda.</p> <p>L'obiettivo di mandato è quindi quello di promuovere, coinvolgendo scuole ed enti territoriali, le buone pratiche di Gentilezza quali l'aiuto, l'ascolto, la solidarietà, la condivisione, l'empatia, la correttezza, l'attenzione, la bellezza, perché promuovere Gentilezza sul territorio vuol dire comportarsi in modo etico e con sensibilità verso questioni sociali, ambientali, culturali ed economiche.</p>

VALORE PUBBLICO NR. 11	POLITICHE DEL LAVORO SANITA' E SOCIALE
Obiettivo Strategico 1	Favorire le politiche per migliorare l'accessibilità al lavoro ed agevolare la vita della popolazione anziana
	<p>Ampliamento della Casa di Riposo fino al raggiungimento dei 90 posti letto per avvicinarsi agli standard regionali e garantire la presenza della struttura;</p> <p>Spostamento del Distretto Sanitario nell'edificio delle ex scuole elementari per favorire il miglioramento e potenziamento dei servizi;</p>

	<p>Istituzione del Centro diurno per anziani, possibilmente con servizio di trasporto casa-centro in collaborazione con le associazioni di volontariato;</p> <p>Collaborazione con la ULSS Berica per favorire un avvicendamento senza disservizi dei medici di base che andranno in pensione e che possa far crescere l'attuale "MEDICINA DI GRUPPO" S. Marco anche in nuovi spazi;</p> <p>Proseguire ed implementare il sostegno alle famiglie e persone in difficoltà, anche in collaborazione con le CARITAS locali, soprattutto per i soggetti che si impegnano fattivamente nella comunità;</p> <p>Prosecuzione e potenziamento del "Servizio di trasporto sociale" per le persone non automunite o in difficoltà per raggiungere le strutture ospedaliere, specialistiche o per necessità sociali;</p> <p>Mantenimento e miglioramento degli Orti Sociali con lo spostamento nello spazio riqualificato dell'ex depuratore del capoluogo più sicuro per le coltivazioni in quanto recintato;</p> <p>Implementazione della collaborazione con gli enti preposti per il progetto "dopo di noi" per l'aiuto ai disabili quando verrà a mancare la famiglia.</p> <p>Realizzazione area per lo sgambamento cani gestita da una associazione che ne sia responsabile;</p> <p>Percorsi di formazione, normativi e comportamentali, per i proprietari di animali d'affezione sulla corretta gestione del rapporto fra gli animali ed il contesto sociale in cui vivono.</p>
--	--

VALORE PUBBLICO NR. 12	TRANSIZIONE DIGITALE
Obiettivo Strategico 1	Favorire la corretta transizione digitale
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di innovazione tecnologica e transizione al digitale interno all'Ente 2. Promozione e accompagnamento degli Enti del territorio ai processi di digitalizzazione della PA

Al raggiungimento di ogni valore pubblico contribuiscono gli obiettivi strategici individuati per il mandato 2021 - 2026.

Sottosezione di programmazione - Performance

Il *Piano delle performance* è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano delle performance per il triennio 2024/2026, annualità 2024, viene allegato al presente Piano (**Allegato 1**), per farne parte integrante e sostanziale.

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) predispone un documento, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) per il triennio 2024/2026 annualità 2024, viene allegato al presente Piano (**Allegato 2**), per farne parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione vengono ricondotti i documenti già approvati con Deliberazioni di Consiglio n. 59 e n. 60 del 21/12/2023, asseverata dal Revisore dei Conti, con la quale sono stati approvati la Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2024/2026, della programmazione delle assunzioni 2024 e la rideterminazione della dotazione organica, che permette di garantire la sostituzione del personale nella misura massima consentita dalla normativa vigente (art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019 e DM 17/03/2020), nonché dalle risorse finanziarie disponibili nel triennio 2024-2026.

Il Comune di Montegalda, al fine di realizzare un sostanziale miglioramento delle performance, sia individuali che di Ente, ha concentrato la propria attenzione sulla performance organizzativa attraverso una efficace strategia di gestione del capitale umano, lo sviluppo organizzativo anche mediante il ricorso al lavoro agile, il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Il modello organizzativo adottato dal Comune viene rappresentato attraverso la rideterminazione della dotazione organica come di seguito indicata e secondo l'allegato **organigramma (Allegato 3)**, che ne costituisce parte integrante e sostanziale del presente PIAO:

Dal punto di vista di organizzazione dei servizi si sono attivati strumenti per ricevere l'utenza su appuntamento, in particolare per gli Uffici che operano in front-office

CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

LE CARATTERISTICHE DEI DIPENDENTI	Valore	Note
Dipendenti totali	17	
Dipendenti sesso M	9	
Dipendenti sesso F	8	
Dipendenti Tempo Pieno	13	
Dipendenti PT	4	
Dipendenti con permessi L 104	5	
Dipendenti con figli <14 anni	3	
L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE	Valore	Note
Dipendenti totali	17	
Dipendenti con profilo professionale per cui il Lavoro agile non possibile (agenti PL e operai.)	4	
Dipendenti in Lavoro agile al 1.1.2020	0	Nessun dipendente prima della pandemia era in LA
Dipendenti in Lavoro agile durante CoVid-19	4	c.a. 31 % dei lavoratori che possono lavorare in LA
Dipendenti in Lavoro agile al 1.1.2021	1	c.a. 7,7% dei lavoratori che possono lavorare in LA
Dipendenti in Lavoro agile con PC di proprietà dell'ente (durante CoVid-19)	0	
Dipendenti in Lavoro agile con PC proprio (durante CoVid-19)	1	
Dipendenti che hanno seguito interventi formativi specifici in Lavoro agile	1	

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Montegalda presenta la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in coerenza con i contratti, attraverso il Regolamento per la disciplina del lavoro da remoto e le Linee guida per la sperimentazione del lavoro agile, già approvati con Delibera di Giunta n. 108 del 15/12/2021.

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

L'adozione di questo istituto è iniziata durante il periodo della pandemia per motivi di sicurezza sanitaria, la fase della sperimentazione ha portato a dei buoni risultati, pertanto, il Comune con provvedimento di Giunta n. 108 del 15/12/2021 ha approvato la modulistica per la prestazione del lavoro agile dei dipendenti. Tale sperimentazione ha coinvolto il personale di tutte le strutture, ad eccezione di chi svolge attività di vigilanza e di controllo. Questo ha consentito al personale che ne ha fatto richiesta di potersi avvalere flessibilmente di nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro. Lo smart working sperimentale, si è concluso con l'approvazione del P.O.L.A. con delibera di Giunta n. 43 del 01/06/2023.

Questa modalità lavorativa deve tradursi in impatti positivi, sia all'interno dell'ente in termini, ad esempio, di benessere e conciliazione dei tempi casa - lavoro, che all'esterno sui cittadini destinatari dei servizi che l'Ente offre e sull'ambiente.

Il lavoro agile viene riconosciuto dal Comune quale valido strumento di conciliazione di vita e lavoro, nonché come strumento importante di benessere organizzativo purché venga svolto in maniera performante e preveda l'assegnazione di specifici obiettivi individuali, oltre che sistemi di monitoraggio.

FINALITA'

- a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e dell'efficienza;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro promuovendo l'utilizzo di nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.
- e) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

PRESUPPOSTI

La prestazione può essere eseguita in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:

1. l'attività può essere svolta almeno in parte in autonomia operativa e il lavoratore ha capacità di conseguire gli obiettivi senza bisogno di supervisione continuativa senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
2. l'attività può essere svolta con l'ausilio di tecnologie e strumenti informatici;
3. l'attività non richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o di privacy, la dislocazione al di fuori dell'ufficio;
4. l'attività deve essere pianificabile e misurabile tramite standard qualitativi e quantitativi per la misurazione delle prestazioni.

Sono comunque escluse le attività che richiedono una presenza continuativa presso la sede di lavoro esempio attività di vigilanza e/o di controllo, o nel caso in cui per svolgere la propria attività sia necessaria la presenza.

DESTINATARI

È ammesso il personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato a tempo pieno ed in part time con almeno sei mesi di servizio.

LUOGO DI LAVORO

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile il dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, purché - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - risponda ai requisiti minimi di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro. A tal fine il datore di lavoro pubblica un'informativa che sarà inserita nel portale del dipendente.

Il dipendente concorda con l'Amministrazione i luoghi dove è possibile svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

CONTENUTO DELL'ACCORDO

Con il lavoratore viene stipulato specifico accordo che ne disciplina:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione della giornata di lavoro da svolgere a distanza;

- c) l'indicazione degli strumenti informatici eventualmente forniti dall'Amministrazione o se di proprietà del dipendente;
- d) le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso come previsto nell'art.15;
- g) indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità di cui all'art. 5 i cui i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;
- h) le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro che saranno stabilite da ciascun responsabile;
- i) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- l) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

MONITORAGGIO

Ciascun responsabile definisce obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire la successiva valutazione dei risultati della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ciascun responsabile può monitorare l'attività lavorativa svolta attraverso report, di norma mensili, da parte del dipendente. Inoltre, al termine del periodo di lavoro agile, il responsabile verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente.

I periodi di lavoro effettuati in modalità agile concorrono al raggiungimento degli obiettivi previsti nei documenti di programmazione approvati dall'Ente e sono utili al fine del riconoscimento degli incentivi alla performance, sulla base di quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance approvato dall'Ente e secondo le modalità definite negli accordi decentrati nel tempo vigenti.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione dei fabbisogni di personale avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, e pertanto tiene conto della rideterminazione della dotazione organica, delle proposte rilevate dai Responsabili di Area, del Piano triennale della performance, del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e relativi allegati e del Bilancio di Previsione 2024-2026, approvati rispettivamente con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 21 dicembre 2023 e infine dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento di risorse umane.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Il Comune di Montegalda ha elaborato il piano delle assunzioni tenendo conto dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle scelte organizzative legate alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate), alla esternalizzazione/internalizzazione oppure potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Comune di Montegalda ha elaborato ulteriori strategie di organizzazione delle risorse umane attraverso la modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e in termini di livello di inquadramento oppure facendo acquisire le competenze necessarie alla copertura dei fabbisogni.

Restano fuori dal limite del 100% della spesa per il lavoro flessibile del 2009 anche le spese per rapporti di lavoro flessibile finanziati con fondi provenienti da altri livelli istituzionali, per progetti e attività che non rientrano nelle funzioni fondamentali delle Province.

FACOLTÀ ASSUNZIONALI CALCOLATE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Normativa di riferimento

- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del

testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti. Infatti ai fini del calcolo del suddetto rapporto, l'art. 2 del d.m. 17 marzo 2020, prevede espressamente che devono intendersi:
 - “a) per spesa del personale: gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
 - b) per entrate correnti: la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”.
- l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

a.1) Verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato

Per la programmazione 2024/2026 in questo momento occorre riferirsi ai dati contenuti nel rendiconto dell'anno 2022. Ai fini del suddetto calcolo, non bisogna dimenticare che:

1. l'art 57, comma 3-*septies* del d.l. 104/2020, ha stabilito che, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-*bis* e 2 dell'articolo 33 del d.l.

34/2019 convertito in legge 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

2. il D.M. 21 ottobre 2018 ha esplicitato che, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e che, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;
3. alcune sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno ritenuto che le spese sostenute per gli incentivi delle funzioni tecniche non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale secondo la normativa del decreto. Qualora si decida di seguire questo orientamento interpretativo, si dovrà scomputare la relativa quota sia dalle spese di personale che dalle entrate costituenti il denominatore del rapporto.

Innanzitutto, occorre calcolare la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, a cui rapportare il dato della spesa di personale 2022, come nella seguente tabella:

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019. UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1					
FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	TURN OVER GIA' UTILIZZATO PER PO (IPOTESI)	ANNO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	3339	D	0,00	0,00	2024
FASE 2	SPESA RENDICONTO ULTIMO ANNO (2022)			585.127,38	
	IMPORTO AUMENTI CONTRATTUALI DI COMPETENZA 2019-2020 DA DEPURARE			17.272,02	
	SPESA RENDICONTO ANNO 2018			488.411,45	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI			2.538.158,91	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI			2.374.172,30	2.453.679,56
	ENTRATE RENDICONTO ULTIMO ANNO			2.448.707,46	
	FCDE PREVISIONE 2022			82.326,00	
	ENTRATE NETTO FCDE			2.371.353,56	
FASE 3	CALCOLO % ENTE				
	24,67%				
FASE 4	CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
	59.880,79				27,20%
FASE 5	VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2				
	28,00%				
	incremento massimo teorico	59.880,79	importo teorico tabella 2		
	incremento entro limite Tabella 2 (con differenziale spesa 2018/2019)	57.311,30	136.755,21		
	incremento effettivo	57.311,30			
		NUOVO LIMITE SPESA	IMPORTO PROIEZIONE 2023	Vero Differenziale 2023	
FASE 6	CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				
	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	642.438,68			
(EVENTUALE)					
FASE 7	APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO				
	incremento effettivo + bonus facoltà residua	57.311,30	IMPORTO TURN OVER UTILIZZATO	0,00	
FASE 8	VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				
	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 7 (segno negativo)	57.311,30	642.438,68		

Verificato che, per questo comune, che la percentuale derivante dal rapporto calcolato è la seguente: 24,67%

La fascia demografica e la verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente: l'indice di virtuosità.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d), avendo n. 3339 abitanti (dato al 31.12.2023);

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2023	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	27,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 24,67% si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Alla luce dei dati emergenti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) il Comune di Montegalda, come sopra evidenziato, si colloca nella fascia virtuosa dei valori soglia fissati per fascia demografica dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, corrispondente al 24,67%.

Ciò significa che per il 2024 la spesa massima di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, non può essere maggiore del 24,67% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre della rendiconti approvati, e dunque al 2020-2021-2022, considerate al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle annualità che concorrono alla media. Questi limiti si basano su un calcolo dinamico strettamente connesso all'andamento dei gettiti di entrata. Sulla base dei dati formalmente trasmessi al Servizio del Personale, è stato elaborato il prospetto di calcolo da cui si evince che:

- Il Comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 57.311,30, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 642.438,68;
- il Comune 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 del D.M.;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 642.438,68 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 639.018,20 (Spesa 2024 Macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" € 654.815,00 dedotto rimborso spese per convenzione segreteria con il Comune di Montegalda € 15.796,80.
--

Quest'ultima determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo la proiezione della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi del triennio oggetto di programmazione,

In ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti, occorre aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali all'approvazione di ciascun rendiconto della gestione. Alla data odierna, pertanto, per la programmazione 2024 – 2026, ci riferiamo all'ultimo rendiconto approvato, ossia quello dell'anno 2022.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Normativa

(Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della Legge 27/12/2006 n. 296)

Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 691.445,57.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo):

- Valore di riferimento del triennio 2011/2013: € 691.445,57
- Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 639.018,20

a.3) Programmazione strategica delle risorse umane

a.3.1) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, come da apposite dichiarazioni rese dai Responsabili dei servizi, agli atti dell'Ente, con esito negativo.

a.3.2) 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;

si attesta che il Comune di Montegalda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni

nel triennio preso in considerazione di personale:

ANNO 2024: dal 01/11/2024 cessazione per pensionamento del dipendente matricola 6

ANNO 2025: nessuna cessazione

ANNO 2026: nessuna cessazione

Per l'anno 2024 rispetto alla cessazione del dipendente matricola 6 si procederà alla relativa sostituzione mediante procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie di altri enti senza dover effettuare una nuova modifica della presente programmazione.

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Si dà atto che la seguente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2024-2025-2026 è stata elaborata valutando, nei limiti consentiti dalla capacità assunzionale e dalle possibilità di spesa del bilancio, le richieste formulate dai Responsabili di Area dell'Ente, alla luce delle esigenze avvertite come prioritarie dall'Amministrazione, il tutto in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente di cui al DUP per il triennio 2024-2026.

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si evidenzia che nel triennio 2024/2026, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, sono consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante apposite procedure concorsuali pubbliche, previo esperimento della procedura di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D.Lgs. 165/2001), o mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti o mediante mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001).

Si dà atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68. Per lo specifico fabbisogno di personale triennio 2024-2026 si dà atto di quanto segue:

ESERCIZIO 2024

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

- assunzione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori amministrativi (ex cat. C) con contratto a tempo pieno (36 ore) da assegnare all'ufficio anagrafe-segreteria per il supporto amministrativo all'Area Segreteria a seguito della mobilità dal servizio di un dipendente appartenente alla stessa area segreteria avvenuta in data 25/09/2023 presso il Comune di Villafranca Padovana.

PROGRESSIONE VERTICALE

- Si prevede n. 1 progressione verticale dall'area operatori esperti all'area istruttori.

TRASFORMAZIONE DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

- Si prevede di procedere alla trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno (36 ore) a tempo parziale (18 ore) del dipendente matricola 15 appartenente all'area dei funzionari ex cat. D a partire dal mese di maggio;
- Alla luce del punto precedente si prevede l'assunzione di n. 1 unità appartenente all'area degli Istruttori Tecnici (ex Cat. C) con contratto a tempo parziale (18 ore) da assegnare all'Area Tecnica n. 1 progressione verticale dall'area operatori esperti all'area istruttori.

-

ESERCIZIO 2025**ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

- assunzione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori amministrativi (ex cat. C) con contratto a tempo pieno (36 ore) da assegnare all'ufficio anagrafe-segreteria per il supporto amministrativo all'Area Anagrafe a seguito della cessazione per pensionamento del dipendente matricola 6 a partire dal 01/11/2024.

Alla luce di quanto sopra si riporta la tabella di quantificazione delle risorse necessarie alle assunzioni sopra illustrate:

IMPORTO EFFETTIVAMENTE DISPONIBILE					€ 57.311,30
PREVISIONI ASSUNZIONI NEL 2024	MESI CONSIDERATI	IMPORTO ANNUO	IMPORTO RAPPORTATO AL PERIODO	CONTRIBUTI	TOTALI
Assunzione ex C1 programmata nel piano dei fabbisogni 2024-2026	6	21.392,87	10.696,43	2.061,08	13.317,51
Progressione verticale area operatore	12	2.554,89	2.554,89	681,64	3.236,53
IMPORTO DA IMPEGNARE ANNO 2024					16.554,04

La maggiore spesa dell'anno 2024 è data dalla previsione del rinnovo contrattuale del personale dipendente (code contrattuali 2022-2023) e dalle assunzioni di cui alla tabella precedente.

Nel corso del 2024 avvalendosi anche di quanto previsto dall'art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001 come sostituito dal DL 80/2021 come sopra illustrato si procederà con le assunzioni, secondo il piano dei fabbisogni e delle sostituzioni per quiescenza.

Qualora risultassero più efficaci azioni di turn over del personale con diverse modalità (mobilità, utilizzo graduatorie di altri enti, assegnazione da selezione statale, ecc.) si procederà in tal senso.

Potranno essere avviate anche procedure selettive ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021 congiuntamente ad altri enti.

PROGRAMMA ASSUNZIONI TRIENNIO 2024-2026 ULTERIORI RISPETTO ALLE CESSAZIONI NEL RISPETTO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI

Con riferimento alla quota d'obbligo ai sensi della legge n. 68/1999, non sarà necessario attivare alcuna procedura essendo coperta la quota d'obbligo;

La programmazione del fabbisogno di personale sopra indicata è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e troverà copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale;

In riferimento alle competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, il Comune ha elaborato il **Piano della Formazione (Allegato 4)**, che fa parte integrante e sostanziale del presente PIAO e che, coerentemente con gli altri documenti del PIAO, è finalizzato alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, ed è, altresì, inteso come strumento di sviluppo.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione sarà oggetto della valutazione individuale.

Il **Piano triennale delle azioni positive** in materia di pari opportunità per il periodo 2024/2026 viene integrato e allegato al presente Piano (**Allegato 5**), per farne parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

A completamento del lavoro di razionalizzazione, semplificazione e coordinamento di tutti gli atti di pianificazione integrati nel presente Piano, vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

SEZIONE PIAO	COSA MONITORA	CHI MONITORA	COME MONITORA	QUANDO	RIFERIMENTO NORMATIVO
Sez. 2 – Valore pubblico	Valore pubblico	Segretario	Stato attuazione DUP	annuale	Art. 147 ter TUEL
	Coinvolgimento beneficiari	Responsabili Area competenti	Customer satisfaction	Dal 2024	
	Obiettivi accessibilità	Responsabili Area responsabile sito istituzionale e CED	Dichiarazione accessibilità	Di norma al 31 marzo	Circolare AGID e art. 9, c. 7, DL 179/2012
Sez. 2 - Performance	Gli obiettivi di performance (Sistema di misurazione e valutazione della performance)	Segretario e responsabili	Stato attuazione programmi peg (30/06) e monitoraggio conclusivo	30 giugno	Art. 6 e 10, D.Lgs. 150/2021
	Relazione annuale sulla performance	Segretario + Nucleo di Valutazione	Relazione con decreto (validazione nucleo)	30 giugno	Art. 10 co. 1 le§ b) del D.Lgs. 150/2009
	Pari opportunità	Comitato unico di garanzia	Relazione da parte del Comitato unico di garanzia	30 marzo	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019
	Agenda digitale	Responsabili di area			
Sez. 3 – Rischi corruttivi e trasparenza	Rischi corruttivi (così come previsto dal PNA)			Periodico	Piano nazionale Anticorruzione
	Rischi corruttivi	RPCT	Relazione annuale del RPCT su modello ANAC		Art. 1 co. 14, L. n. 190/2012

	Trasparenza	Nucleo di valutazione	Attestazione su assolvimento obblighi	Annuale (di norma primo semestre)	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009
Sez. 3 – Struttura organizzativa	Coerenza fra struttura organizzativa e obiettivi di performance	Nucleo di valutazione		Dal 2024	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022
Sez. 3 – organizzazione lavoro agile	Coerenza fra struttura organizzativa e obiettivi di performance	Nucleo di valutazione		Dal 2024	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022
	Lavoro agile assegnazione obiettivi	Relazione annuale della performance		30 giugno	Art. 14 co. 1 L. n. 124/2015
Sez. 3 – Piano triennale fabbisogno personale	Coerenza fra struttura organizzativa e obiettivi di performance	Nucleo di valutazione		Dal 2024	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022

Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio, circa l'effettiva applicazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO, è svolto in autonomia dal RPCT avvalendosi dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e dell'attività che viene svolta dal Segretario comunale in materia di controllo successivo sugli atti.

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure della trasparenza il monitoraggio è effettuato dal RPCT, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Trasparenza in collaborazione con i dipendenti preposti alla gestione dei siti Web e dei Sistemi informativi dell'Ente.

I monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure sono pubblicate in "Amministrazione trasparente" nell'ambito della "sotto-sezione" in cui è pubblicata anche la Relazione specifica ANAC sullo stato attuativo delle misure di prevenzione.

Con le scadenze previste all'interno del PTCPT il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e dell'attività del controllo sugli atti, verifica il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso al fine di superare le eventuali criticità riscontrate e impostare la programmazione delle misure per l'anno successivo. Resta inteso che per garantire l'acquisizione della massima efficacia delle misure generali e specifiche di prevenzione ogni Responsabile di area con specifici atti di micro-organizzazione, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001, dovrà coinvolgere i propri collaboratori anche nella fase di monitoraggio circa lo stato di attuazione delle stesse nei Settori di competenza.

CONCLUSIONI

La redazione del presente PIAO ha fornito a questa Amministrazione l'occasione per riflettere, ancora una volta, sull'esigenza di pianificazione come sforzo di ricostruzione

Alla luce della riforma orizzontale della pubblica amministrazione, che si sviluppa parallelamente alla riforma della giustizia, il PIAO si configura come una sfida di adeguamento al PNRR per l'azione e l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, sfida che però, dati gli stringenti vincoli previsti per il raggiungimento di *milestone* e *target*, deve necessariamente tradursi in raggiungimento concreto dell'obiettivo.

La strada che il PIAO è chiamato a percorrere, per dimostrare la sua natura di strumento di semplificazione, è quella costantemente illuminata da due fari: il monitoraggio e la formazione.

Il monitoraggio si applica sia sul piano normativo che su quello operativo, integrando progressivamente il Piano di informazioni, anche osservando i cambiamenti apportati dal Piano stesso;

la formazione, con particolare riferimento al Piao, anche quale misura di attuazione degli obiettivi del PNRR, è finalizzata a dotare il Comune di Montegalda di personale competente, ben organizzato, orientato al raggiungimento del risultato, provvisto di una nuova cultura della programmazione e consapevole del valore intrinseco della pianificazione.