

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI ZOVCENCO PER IL TRIENNIO 2024/2026

PREMESSA

Le finalità del presente documento, denominato **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)** sono:

- consentire un maggior programmazione delle attività da espletare;
- assicurare la semplificazione dell'attività amministrativa;
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Trattasi di uno strumento di grande rilevanza **strategica** in cui confluiscono una serie di documenti di programmazione volti ad individuare:

- gli obiettivi che si intendono raggiungere;
- le modalità ed i tempi di realizzazione degli stessi;
- le risorse umane e strumentali a disposizione.

Il PIAO viene adottato in coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'ente (**DUP – BILANCIO DI PREVISIONE E PEG**).

Oltre alla valenza strategica si evidenzia il forte **valore comunicativo**. L'ente, infatti, comunica alla collettività i risultati che intende perseguire e le azioni che intende intraprendere, al fine di dare concreta attuazione al principio di **trasparenza amministrativa**, intesa come facile accessibilità e conoscibilità di tutti i passaggi attraverso cui si esplica l'operato della pubblica amministrazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art.6, commi da 1 a 4, del **Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80**, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, stabilisce che: *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, e procedere alla costante e progressiva semplificazione e rigenerazione dei processi, le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), di durata triennale da aggiornare annualmente.*

Il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30.06.2022**, entrato in vigore il 15.07.2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso esso vengono soppressi i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il **Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione**, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L 80/2021 convertito in Legge 113/2021, definisce nel dettaglio il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Si evidenziano in particolare:

- gli artt. 7, comma 1, e 8, comma 2, i quali prevedono che debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ed in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni a quello di approvazione del bilancio, predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'ente;
- l'art. 10, ai sensi del quale in caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:
 - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione od inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
 - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale od al conferimento di incarichi;
 - applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore ad euro 10.000;
- l'art. 11, che demanda alla Giunta Comunale la competenza all'adozione del Piano;
- gli articoli 2, 3, 4 e 5 che definiscono il contenuto del PIAO, articolato in sezioni e sottosezioni, secondo il seguente schema:
 - SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
 - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE**
 - a) sottosezione valore pubblico;
 - b) sottosezione performance;
 - c) sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza;
 - SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 - a) sottosezione struttura organizzativa
 - b) sottosezione organizzazione lavoro agile
 - c) sottosezione piano triennale del fabbisogno del personale
 - **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

La circolare n. 2 del 2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative in materia di PIAO, che impone la nomina di un referente PIAO, autorizzato ad accedere ed operare sul portale dedicato in nome e per conto dell'Amministrazione.

REFERENTE PIAO

Con il presente documento si provvede a nominare **il Segretario Comunale referente PIAO**, autorizzato ad accedere ed operare sul portale dedicato in nome e per conto dell'Amministrazione.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di Zovencedo

INDIRIZZO: Via Roma, 6

CODICE FISCALE: 80006050241

PARTITA IVA: 00529780249

TELEFONO: 0444-893065

PEC: zovencedo.vi@cert.ip-veneto.net

DIPENDENTI AL 31.12.2023: n.5

ABITANTI AL 31.12.2023: 828

CONSIGLIO COMUNALE:

Stefania Marchesini

Milena Tognetto

Romano Gaspari

Francesco Bertoldo

Michela Dalla Rosa

Susanna Maran

Stefano Mattiello

Samuel Rossi

Maurizio Valle

Romina Vizzotto

SINDACO E GIUNTA COMUNALE:

Stefania Marchesini

Milena Tognetto

Romano Gaspari

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.

PREMESSA

Uno dei principali corollari del principio di imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della nostra Carta costituzionale, si rinviene nel principio di separazione tra attività di indirizzo politico amministrativo, di spettanza degli organi di governo, e attività gestionale di competenza della dirigenza.

Agli organi di governo, che per il comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, compete l'attività di pianificazione e programmazione che si sostanzia nell'individuazione di obiettivi strategici e gestionali che si intendono raggiungere. La concreta realizzazione degli stessi, attraverso l'autonoma gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, è di competenza della dirigenza.

Il ciclo della pianificazione e programmazione si declina nelle seguenti fasi:

- **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato.

- **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE** che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Si compone di una sezione strategica (durata quinquennale) ed una operativa (durata triennale). Il contenuto delle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO confluisce e si concretizza nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene i programmi necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici.

- **BILANCIO DI PREVISIONE**, di durata triennale, nel quale vengono allocate, in modalità prospettica, le risorse finanziarie necessarie a realizzare i programmi contenuti nel DUP.

- **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**, di durata triennale, con il quale i programmi della sezione operativa del DUP vengono declinati in obiettivi esecutivi ed assegnati, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai responsabili di Area.

1) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (ART. 46 TUEL) presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale

2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Il Comune ha approvato il Documento Unico di Programmazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 18.12.2023, nella cui sezione operativa (triennio 2024/2026) confluiscono i seguenti strumenti di programmazione settoriale:

- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- programma biennale dei servizi e delle forniture;
- programma annuale degli incarichi;
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

3) BILANCIO DI PREVISIONE

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione triennio 2024/2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 18.12.2023,

4) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2024.

5) PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 594, LETTERA A), DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

Si riporta la tabella riepilogativa delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso al 31.12.2023.

Apparecchiature multifunzione	n.1 fotocopiatore con funzione di stampante
Dotazioni informatiche	n.6 pc
Sistema telefonico	n. 8 telefoni
Autovetture	nessuna
Autocarri	n.2 autocarri

Obiettivo per il triennio 2024/2026: mantenimento delle dotazioni in uso.

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

1) Si allega **sub A)** al presente documento il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 27.10.2015.

2) Piano della Performance triennio 2024/2026.

Segretario Comunale

Obiettivo	Indicatore	Peso
PIAO	Entro marzo	10%
Espletamento procedura concorsuale per l'assunzione di un funzionario tecnico	Entro agosto 2024	60%
Sottoscrizione CCDI annualità 2024 (giuridica ed economica) e 2025 (giuridica)	Entro 31.12.2024	30%

Area 1: Area Amministrativa Finanziaria - Tributi

Obiettivo	Indicatore	Peso
Digitalizzazione contratti pubblici	Entro le tempistiche previste dalla legislazione vigente	40%
Supporto al Segretario Comunale per l'espletamento della procedura concorsuale (commissione di gara, calcolo capacità assunzionali, variazioni bilancio ect)	Entro agosto 2024	60%

Area 2: Area Tecnica LL.PP. e Edilizia Privata

Obiettivo	Indicatore	peso
Digitalizzazione contratti pubblici	Entro le tempistiche previste dalla legislazione vigente	50%
Predisposizione V variante al Piano degli Interventi	Entro giugno	50%

Obiettivo trasversale: rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Si assegna a tutti gli uffici un termine di pagamento non superiore a **30 giorni**. L'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 1.1.2024 dal 31.12.2024, per le fatture di competenza, **sarà pari o inferiore a zero**. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporta la riduzione del **30% dell'indennità di risultato delle EQ**, calcolato ai sensi del SMVP vigente.

3) Si allega **sub B)** al presente documento il **Piano delle azioni positive triennio 2024/2026**. Si precisa che copia del presente **PIANO** viene inviato alla Consigliera per le pari opportunità della Provincia di Padova ed alla RSU.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1) Si conferma il **Piano anticorruzione e per la trasparenza contenuto nel PIAO 2023-2025 approvato con delibera di Giunta n. 8 del 14.02.2023 allegato sub C)** al presente provvedimento. Si ritiene di confermarlo senza alcuna modifica in quanto nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti. Inoltre non sono stati modificati gli obiettivi strategici e le modifiche apportate ad altre sezioni del PIAO non hanno inciso significativamente sul Piano. Pertanto il RPCT non evidenzia la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

Si precisa che con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 11.07.2023 si è aderito al **sistema digitale di segnalazione degli illeciti**, come prescritto da ANAC.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1) PROFILI PROFESSIONALI

Si allegano **sub D)** i profili professionali approvati con deliberazione della G.C. n 13 del 28.03.2023

2) DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica risulta essere la seguente:

n_4_istruttori di cui 2 titolari di P.O.:

n_1_ operatore

posti vacanti: n.1 funzionario tecnico

3) ORGANIGRAMMA

Segretario Comunale: Dott.ssa Mariazuzra Pagani (fascia c, titolare in convenzione 25%)

Area 1: Area Amministrativa Finanziaria – Tributi

POSTI PREVISTI	CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	SITUAZIONE ATTUALE
1	FUNZIONARI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Posto coperto a tempo pieno indeterminato, 36 ore settimanali (<i>passaggio full-time da 29h/sett. a 30h/sett. dal 01/04/2019</i>) Titolate di E.Q.
1	FUNZIONARI	FUNZIONARIO CONTABILE	Posto coperto a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali (<i>passaggio part-time da 30h/sett. a 18h/sett dal 01/09/2020</i>)
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	– Posto coperto a tempo pieno indeterminato, 36 ore settimanali (Full time 36 ore settimanali dal dal 01/09/2020)

Area 2: Area Tecnica LL.PP. e Edilizia Privata

POSTI PREVISTI	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	SITUAZIONE ATTUALE
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE tecnico	Posto coperto in convenzione con altro Comune per 10h/settimanali Titolate di E.Q.
1	OPERATORI	OPERATORE/operaio tecnico manutentivo,	Posto a tempo part-time 50% e indeterminato (part-time 18 ore settimanali dal 16/02/2021)

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1) Si allega **sub E**) al presente documento il **POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile) triennio 2024/2026**. Il Piano è stato inviato ai rappresentanti delle OO.SS i quali non hanno attivato l'istituto del confronto.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI

1) Si allega **sub F**) al presente documento il **Piano della Formazione triennio 2024/2026**;

2) Programmazione triennale dei fabbisogni

Si prevede nell'annualità 2024 l'assunzione di un funzionario tecnico part time mediante mobilità volontaria, scorrimento di graduatoria o indizione di un concorso pubblico. Non si prevedono assunzioni per le annualità 2025 e 2026.

La responsabile dei servizi finanziari attesta la sostenibilità finanziaria dell'assunzione come si evince dal seguente prospetto dalla stessa predisposto:

Numero abitanti	801
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	145.790,39
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	2.225,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	148.015,39

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	403.548,94	453.734,66	454.885,38
2 - Trasferimenti correnti	46.076,23	49.164,42	188.667,62
3 - Entrate extratributarie	95.396,24	103.665,83	107.341,16
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	545.021,41	606.564,91	750.894,16
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			634.160,16

F.C.D.E.	17.410,59
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	616.749,57

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
24,00 %	29,50 %	33,50 %	5,50 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	33.925,73	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	181.941,12	NO

Spesa del personale anno 2023	145.790,39
Resti assunzionali	0,00

Essendo il Comune di Zovencedo un ente virtuoso l'assunzione può derogare il disposto di cui all'art 1, comma 562 della legge 296/2006, e pertanto prescindere dal rispetto del limite della spesa del 2008, ai sensi dell'art.7, comma 1, del D.M. adottato in data 17 marzo 2020 dal Ministro per la Pubblica amministrazione, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, il quale recita testualmente *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 (per i comuni che presentano una incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti, inferiore al valore soglia e pertanto virtuosi) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Il parere del revisore del conto è stato acquisito ed è agli atti dell'ufficio.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Secondo quanto previsto:

- nel sistema di misurazione e valutazione della performance (**SMVP**);
- nel **piano anticorruzione**;
- nel **regolamento sui controlli interni**.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariazzurra Pagani