

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DEL
COMUNE DI ZOVENCEDO
PER IL TRIENNIO 2025/2027

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 o 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 1.000,00 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 31.12.2024: n.4 a tempo indeterminato + 2 a tempo determinato

ABITANTI AL 31.12.2024: 785

CONSIGLIO COMUNALE:

Marchesini Stefania	Sindaco
Rossi Samuel	Consigliere Comunale
Tognetto Milena	Consigliere Comunale
Trivellin Monia	Consigliere Comunale
Dalla Rosa Michela	Consigliere Comunale
Zandonà Paolo	Consigliere Comunale
Maran Susanna	Consigliere Comunale
Gaspari Romano	Consigliere Comunale
Pretto Mattia	Consigliere Comunale

SINDACO E GIUNTA COMUNALE:

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Stefania Marchesini	10/06/2024
Vicesindaco	Milena Tognetto	18/06/2024
Assessore	Samuel Rossi	18/06/2024

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 40, del 30/12/2024 nella cui sezione operativa (triennio 2025/2027) 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 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n 41 del 30/12/2024

4) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 22/01/2025;

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 31.12.2024

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 2025/2027: mantenimento delle dotazioni in uso al 31.12.2024.

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 2025/2027.**

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 considera raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 1.1.2025 al 31.12.2025, 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. **Il Responsabile del servizio competente provvede alla liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della fattura ed il Responsabile dei servizi finanziari provvede al pagamento entro i successivi 15 giorni.**

Segretario Comunale

Obiettivo	Indicatore	Peso
P.I.A.O	Entro 28.03.2025	20%
Eventuale espletamento procedura concorsuale per l'assunzione di un funzionario tecnico 18 ore	Entro dicembre 2025	40%
Sottoscrizione C.C.D.I 2026/2028	Sulla base del CCNL	20%
Redazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	Entro dicembre 2025	20%

Area 1: Area Amministrativa Finanziaria - Tributi

Obiettivo	Indicatore	Peso
Espletamento procedura mobilità e avviso pubblico per reclutamento di idonei in graduatoria per l'assunzione di un funzionario tecnico 18 ore	Entro 30.06.2025	50%
Nuovo regolamento di contabilità	Entro 31.12.2025	50%

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

Obiettivo	Indicatore	peso
Adeguamento oneri di urbanizzazione e costi di costruzione	Entro 31.12. 2025	50%
Conclusione opere pubbliche avviate ed evasione pratiche edilizie pregresse	Entro 31.12.2025	50%

3) Si allega **sub B)** al presente documento il **Piano delle azioni positive triennio 2025/2027**. Si precisa che copia del presente **PIANO** viene inviato alla Consiglieria 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 P.I.A.O 2024-2026 approvato con delibera di Giunta n. 8 del 19/03/2024 allegato sub C)** al presente provvedimento. Si ritiene di confermare il piano di cui sopra 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 modifiche significative delle misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

Si ritiene tuttavia di integrare il suddetto piano come segue:

- si individua, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della L. n. 241/1990 e s.m.i, il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile titolare del procedimento, nella persona del Segretario Comunale;
- il Comune di Zovencedo con il presente provvedimento aderisce all'aggiornato "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in data 17.09.2019, dalla Regione Veneto, Prefetture - Uffici Territoriali del Governo del

Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto, allegato alla presente sub C), quale parte integrante e sostanziale.

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.

Si precisa altresì che il Piano anticorruzione recepisce integralmente **le “Istruzioni operative” pubblicate come allegato (il n. 4) alla delibera n. 495/2024 dell'ANAC**, anche se non materialmente allegate.

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. 1 funzionario contabile (part time 18 ore)
- n. 1 funzionario amministrativo-contabile
- n. 1 funzionario tecnico part-time VACANTE
- n. 1 istruttore amministrativo
- n. 1 operatore esperto (part time 18 ore)

3) ORGANIGRAMMA

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

Area 1: Area Amministrativa Finanziaria – Tributi

POSTI PREVISTI	AREA DI INQUADRAMENTO	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	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO TECNICO	VACANTE (in via straordinaria e temporanea assunto a tempo determinato ex art 92 TUEL)
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 **P.O.L.A (Piano organizzativo del Lavoro Agile) triennio 2025/2027**. 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 2025/2027**;

2) Programmazione dei fabbisogni del personale triennio 2025/2027

Si prevede nell'annualità 2025 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 2026 e 2027.

a) SPESA DEL PERSONALE IN TERMINI ASSOLUTI (art.1, comma 562, della legge 296/2006)

- Spesa del personale anno 2008 euro 219.198,44;
- Previsione di spesa del personale anno 2025 euro 197.067,03;

b) CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO

- DM 17 marzo 2020

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
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	141.030,06
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	143.255,06

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	191973,49
3 - Entrate extratributarie	95.396,24	103.665,83	107.341,16
altre entrate	0,00	0,00	16.106,48
Totale entrate	545.021,41	606.564,91	770.276,10
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			640.620,80
F.C.D.E.			1.000,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			639.620,80

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
22,40 %	29,50 %	33,50 %	7,10%
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	45.433,07	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	188.688,13	NO

Spesa del personale anno 2023	141.030,06
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".

c) SPESA PER LAVORO FLESSIBILE - ART 9, COMMA 28, D.L. 78/2010

Spesa lavoro flessibile anno 2025 rideterminata in euro 25.000,00 in ossequio a quanto deliberato dalla corte dei conti Sezione autonomie n. 1 del 2017 (necessaria all'assunzione di n.1 funzionario tecnico 18 ore settimanali ed n.1 istruttore tecnico 6 ore settimanali);

Il parere del revisore del conto è stato acquisito in data 22/01/2025 al prot n 313;

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