



# COMUNE DI AGAZZANO

*Provincia di Piacenza*

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

(articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80)

2022-2024

Allegato alla deliberazione G.C. n° **67/2022**

## Premessa

A partire dal 2022 l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso", ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2021, il **PIAO assorbe** gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (**Piano organizzativo del lavoro agile**);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive**).

Sempre ai sensi del succitato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre **il piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e **il piano della performance** di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **sono essi pure assorbiti nel PIAO**.

Il termine di approvazione del PIAO è stato, inizialmente, differito al 30 aprile 2022 dall'art.

1, comma 12, del DL n. 228/2021 (decreto “milleproroghe”), il quale ha introdotto il comma 6-bis all’art. 6 del DL n. 80/2021 nei termini che seguono: *“In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*. Successivamente l’art. 7, comma 1, lett. a), n. 1), D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ha modificato il comma 6 bis del DL n. 80/2021 prevedendo espressamente che *“...in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni”*.

Ai sensi dell’art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, adotti un Piano tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni. Il Piano tipo è stato, infine, pubblicato sul sito del Dipartimento il 30 giugno 2022 a seguito della firma del Decreto da parte del Ministro per la Pubblica amministrazione e, per il concerto, del ministro dell’Economia. Il richiamato Decreto ha natura regolamentare ed ha esplicitato i contenuti e la struttura del PIAO, stabilendo all’articolo 8 comma 3 che *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione”*;

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

Viste le tempistiche di pubblicazione dei decreti sopracitati e l’incertezza normativa sui termini di approvazione del PIAO per gli Enti che hanno già approvato il bilancio finanziario prima del termine di approvazione dello stesso (slittato al 31 luglio 2022), questo Ente – anche alla luce e in conseguenza delle attuali importanti emergenze che attanagliano l’amministrazione, sul piano finanziario e del personale - ha valutato opportuno procedere ad una prima redazione e approvazione del **PIAO 2022-2024**, riservandosi di modificare, integrare e aggiornare il Piano ove si rendesse necessario.

In fase di prima applicazione il **PIAO 2022-2024** recepisce gli strumenti di programmazione **2022-2024** già approvati dall’Ente e segnatamente:

- a) Il Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **1/2022**;
- b) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **58/2022**;
- c) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **19/2022**, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. **43/2022**;
- d) Piano Triennale della formazione in corso di redazione;
- e) Piano delle azioni positive 2020-2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **20/2022**;
- f) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2021-2023 la cui redazione è stata posticipata in attesa della definizione delle modifiche contrattuali e normative in corso;
- g) Linee di indirizzo per la strategia in tema di sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro da remoto nell'Ente e del Regolamento sul lavoro a distanza in corso di redazione;
- h) Sistema di misurazione e valutazione della performance (S.M.V.P) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **6/2018** e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. **53/2019**.

## Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione pubblica	Comune di Agazzano
Indirizzo	Piazza Europa, 7 – 29010 AGAZZANO
PEC	<a href="mailto:comune.agazzano@legalmail.it">comune.agazzano@legalmail.it</a>
P.IVA / C.F.	00290460336
Sito web	<a href="http://www.comune.agazzano.pc.it">www.comune.agazzano.pc.it</a>

## Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

## 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

Le Linee Programmatiche di Mandato, che hanno sviluppato il programma elettorale presentato alle elezioni amministrative del **3 ottobre 2021**, sono tradotte in indirizzi strategici, da realizzare nell'arco del mandato **2021-2026** (deliberazione del Consiglio comunale numero **29/2021**), compatibilmente con la situazione finanziaria dell'Ente.

Gli indirizzi strategici rappresentano le aree tematiche di azione dell'Amministrazione e sono stati definiti in coerenza con le Missioni di bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011, mentre gli obiettivi strategici esprimono, nei singoli indirizzi di competenza, le priorità prefissate da perseguire nel quinquennio attraverso obiettivi operativi di medio periodo. Gli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione (DUP) sono direttamente collegati alla pianificazione sottostante del PEG, secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici. Il DUP, infatti, ai sensi dell'art 170 del d lgs 267/2000, costituisce la guida strategica e operativa dell'ente a carattere generale, nelle sue due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa; la prima con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (quinquennale) mentre la seconda pari a quello del bilancio di previsione (triennale). Si rimanda, pertanto, alla Sezione strategica del DUP **2022-2024**, approvato nella sua versione aggiornata con deliberazione del Consiglio comunale n **14/2022**, per l'illustrazione dettagliata delle priorità politiche dell'Ente nell'ambito dei indirizzi strategici.

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, avviato negli ultimi anni e incentivato dall'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da Covid 19, favorendo la possibilità di garantire, anche in remoto, lo svolgimento di un numero crescente di attività. L'Ente proseguirà nell'opera di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza

esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.

### **Trasformazione e transizione digitale: il contesto del Comune di Agazzano**

L'amministrazione, è impegnata nell'implementazione di attività e progetti volti a facilitare e supportare la transizione digitale, sia dell'Amministrazione comunale che della comunità da essa rappresentata.

L'impegno dell'Ente dell'innovazione digitale si è rivelato fondamentale nella gestione delle problematiche legate alla pandemia.

L'epidemia da Covid-19, infatti, ha avuto un impatto fortissimo su ogni aspetto della vita delle persone ed ha reso necessario un enorme investimento in termini di tecnologia ed innovazione procedurale da parte dell'Amministrazione comunale, per consentire ai cittadini di continuare a richiedere ed usufruire da remoto dei servizi comunali, compresi quelli emergenziali legati alla gestione della pandemia.

Per dare risposta a questa forte richiesta di innovazione digitale, è stata incentivata l'attuazione dell'Agenda Digitale nazionale e del Piano Triennale dell'Informatica per la PA, tra cui il cloud, l'interoperabilità, dati e open data, la sicurezza informatica, servizi pubblici digitali.

Il Comune, scontando significativi ritardi dovuti all'attuale situazione dei servizi finanziari, ha compiuto i primi passi per introdurre i pagamenti elettronici attraverso la piattaforma abilitante PagoPA, i servizi sono ora impegnati ad aggiornare/modificare le modalità di gestione organizzativa dei servizi allo scopo di agganciare questi alla piattaforma digitale nazionale dei pagamenti: rendendo semplice, diffuso e fruibile i pagamenti in modalità digitale.

L'amministrazione ha partecipato ai seguenti bandi PNRR

- Misura 1.4.3 App IO
- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD
- Misura 1.4.3 PagoPA
- Misura 1.4.4 - SPID CIE
- Missione 2 – Componente 4.2 – Investimento 2.2 MIGLIORAMENTO SISMICO PALAZZO COMUNALE

- Missione 4 – Componente 1.1 – Investimento 1.1 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PER L'INFANZIA "MARIA BAMBINA"
- Missione 2 – Componente 4.2 – Investimento 2.2 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA "PAOLO COSTA"
- Missione 2 – Componente 4.2 – Investimento 2.2 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "ERNESTO CREMONA"
- Missione 2 – Componente 4.2 – Investimento 2.2 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO ASILO NIDO "LUCIA BONGIORNI - I PULCINI BALLERINI"

#### Trasformazione e transizione digitale: semplificazione e digitalizzazione

L'articolo 3, comma 1, punto 3) del D.M. 24 giugno 2022 prevede che nella Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO venga fornito il dettaglio delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'**Agenda Semplificazione 2022-2026** focalizza l'attenzione su tre linee di intervento:

- La semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure;
- La velocizzazione delle procedure;
- La semplificazione e la digitalizzazione

Con specifico riferimento alla linea di intervento dedicata dall'Agenda alla semplificazione ed alla digitalizzazione delle procedure, ad oggi le attività in corso sono relative alla "Digitalizzazione delle procedure dei Servizi Tecnici", con specifiche azioni volte a garantire la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico dell'edilizia (SUE), ivi compreso il front-office del SUE nell'ambito del SUAP.

Con riferimento, invece, gli obiettivi dell'**Agenda Digitale**, si riportano nella tabella che segue le procedure da digitalizzare per il periodo 2022-2024. Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti:

	SERVIZIO	PROCEDURA
1	Politiche territoriali	Digitalizzazione delle pratiche edilizie e relativo archivio
2	Politiche territoriali	Accesso agli atti dell'Ufficio tecnico
3	Politiche sociali	Digitalizzazione dei servizi a domanda individuale

Infine, si richiama integralmente il piano delle azioni positive (PTAP che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) “le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”. Il suddetto Piano si inserisce in una logica di continuità con il precedente, orientando nel loro complesso le azioni:

1. al più ampio rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. al miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. ad assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

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.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata deliberazione della Giunta comunale n. **1/2022**.

Gli obiettivi pianificati (PRO) per i diversi servizi sono contenuti nell’allegato al presente documento.

Essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell’ambito degli indirizzi strategici. Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (S.M.V.P) è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale dirigente, del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale.

L'attuale S.M.V.P rappresenta:

- ✓ uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- ✓ la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- ✓ la performance individuale, che, declinata in coerenza con la Performance Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso e si articola su più dimensioni, finanziaria, organizzativa, raggiungimento dei risultati programmati e salute dei servizi.

La Performance individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa attraverso:

- ✓ Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi
- ✓ Competenze/comportamenti messi in atto

La competenza indica la modalità che un individuo ha nel ricoprire un ruolo, ovvero nel “sapere, saper fare e saper essere” o detto più semplicemente in ciò che conosce, nelle capacità e abilità che possiede e in come le esprime. Più comportamenti organizzativi costituiscono l’espressione di una determinata competenza.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Per l’anno corrente i contenuti della presente sezione del piano faranno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024. Esso muove dai precedenti Piani costituendone il 202 naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l’integrazione con il Piano della performance. Il Piano 2022-2024 tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), rimasto in consultazione sul sito web dell’Autorità dal 24 luglio 2019 al 15 settembre 2019 e approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Il PNA 2019 supera le indicazioni contenute nelle Parti Generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati ed è composto altresì, da un allegato metodologico che integra e aggiorna le indicazioni fornite nei precedenti Piani alla luce dei principali standard internazionali di risk management. Tale allegato diviene pertanto l’unico strumento metodologico da seguire per la parte del Piano relativa alla gestione del rischio corruttivo, utilizzando un approccio valutativo di tipo qualitativo, che il Comune adotta già dal **2013**, anno in cui è stata realizzata la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi con l’attribuzione a ciascun processo del relativo grado di rischiosità. **Le schede di valutazione del rischio corruzione sono state riviste con deliberazione della Giunta Comunale n. 25/2021.**

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l’insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l’Ente, figure chiave e valore dell’Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all’interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata “*la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale,*

allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale” e alla lettera c) “compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”.

### 3.1 Struttura organizzativa

L'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 43/2017 ha modificato il proprio assetto organizzativo dell'Ente al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione.

#### ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI AGAZZANO



L'attuale assetto organizzativo del Comune è rappresentato dal seguente organigramma

#### **SETTORE I AFFARI GENERALI**

##### **SERVIZI GENERALI – SEGRETARIO COMUNALE**

Servizio Segreteria

Servizio Assistenza Organi

**VICE SEGRETARIO - Responsabile DOTT. FABRIZIO REDAELLI**

**SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI – Responsabile DOTT. FABRIZIO REDAELLI**

Ufficio Anagrafe  
Ufficio Stato Civile  
Ufficio Leva  
Ufficio Elettorale  
Ufficio Gestione Cimiteri

**SERVIZI ATTIVITA' PRODUTTIVE – Responsabile DOTT. FABRIZIO REDAELLI**

Ufficio Commercio  
Ufficio Attività Produttive  
Ufficio Mercati e Fiere

**SERVIZIO PERSONALE - Responsabile DOTT. FABRIZIO REDAELLI**

Gestione del personale sotto il profilo giuridico

## **SETTORE II ECONOMICO FINANZIARIO**

**SERVIZI FINANZIARI - Responsabile SINDACO**

Servizio Bilancio e Programmazione  
Ufficio Economato  
Ufficio Paghe e Stipendi  
Ufficio Inventari

**SERVIZIO TRIBUTI - Responsabile SINDACO**

Ufficio Gestione Imposte e Tasse  
Ufficio Entrate Patrimoniali

## **SETTORE III POLITICHE SOCIALI**

**SERVIZI ALLA PERSONA - Responsabile PERAZZOLI GIOVANNA-MARIA**

Servizi ad adulti e anziani  
Servizio Asilo Nido  
Servizio istruzione e cultura  
Servizio attività culturali  
Servizio turistico  
Servizio URP

**SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO - Responsabile PERAZZOLI GIOVANNA-MARIA**

Servizio Protocollo  
Servizio Archiviazione

**SERVIZIO RILASCIO CONTRASSEGNO EUROPEO CIRCOLAZIONE E SOSTA PER INVALIDI E DISABILI - Responsabile PERAZZOLI GIOVANNA-MARIA**

## **SETTORE IV POLITICHE TERRITORIALI**

### **SERVIZIO URBANISTICA - Responsabile ARCH. ANGELO MOLINARI**

Ufficio Gestione P.S.C.

Ufficio Attività Edilizia Privata

Ufficio E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica)

### **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - Responsabile ARCH. ANGELO MOLINARI**

Servizi Ambientali

Servizio Manutenzione Patrimonio e Demanio

Ufficio Espropri

Ufficio Lavori Pubblici

### **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - Responsabile ARCH. ANGELO MOLINARI**

Servizio Polizia Municipale

Livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative): la catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da:

- a) Posizione Organizzativa: dipendente inquadrato nella categoria D - salvo vacanza del medesimo e nelle more della copertura del relativo posto - responsabile della struttura organizzativa qualificata come "Settore"
- b) Incarichi di responsabilità: personale a tempo determinato e indeterminato appartenente alle categorie B, C e D a cui siano attribuite specifiche responsabilità (con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative). Le indennità sono attribuite con apposito atto dirigenziale, sulla base di un *budget* annuale unico assegnato ad ogni struttura organizzativa.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

L'Ente ha previsto e normato lo smart-working e il telelavoro tramite il Contratto collettivo decentrato integrativo del 2019-2021.

A seguito dell'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, è stata sperimentata una tipologia di lavoro agile emergenziale, che limitava la presenza del personale nelle sedi di lavoro alle attività indifferibili. La disciplina del lavoro agile emergenziale, molto semplificata, si è poi adattata alle varie fasi dell'epidemia e alla normativa nazionale che si è succeduta in materia.

L'Ente sta lavorando, alla luce del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL), compatibilmente con la ristrettissima pianta organica e la necessità di presidio della casa

comunale, alla predisposizione di un regime del lavoro agile ordinario da adottare nel Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA).

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale numero **19/2022**. Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- ✓ il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- ✓ il principio del turn-over;
- ✓ l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

In considerazione delle linee di sviluppo e dei fabbisogni indicati nel PTFP sopra richiamata è stata rideterminata la dotazione organica per l'orizzonte temporale **2022-2024**.

#### 3.3.1 Formazione del personale

La pianificazione della formazione del personale - lacunosa stante le condizioni in cui versa l'Ente - deve orientarsi a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e a contribuire alla soluzione delle reali

priorità ed esigenze dell'Ente, esplicate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e pianificazione formativa è, quindi, dato dal fatto che le competenze da creare (in vista della riorganizzazione del Settore finanziario) o rafforzare ponendo in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

In altre parole, i bisogni formativi evidenziati oltre – e da trasfondere in un erigendo Piano triennale della Formazione - sono in buona parte la conseguenza logica di problemi/esigenze che l'Ente è chiamato ad affrontare nonché a affrontare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente, s'individuano le seguenti linee di intervento, nell'ambito delle quali sono da prevedere interventi formativi per migliorare l'alfabetizzazione digitale del personale, lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012- d.lgs. 97/2016, testo vigente);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013, testo vigente);
- Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008, testo vigente);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007 e successive modifiche e integrazioni);
- Formazione in materia di digitalizzazione della P.A. (AppIO, PagoPA, etc.);
- Formazione in materia di gare d'appalto e codice dei contratti,
  - formazione in materia lavori pubblici e patrimonio;
  - formazione in materia di opportunità di finanziamenti pubblici,
  - acquisti con piattaforme, e utilizzo di CUC,
  - formazione in materia di normativa della contabilità finanziaria economica patrimoniale,
  - normativa in materia di personale e capacità assunzionali e contrattazione fondo accessorio,
  - formazione in materia tributaria, processo tributario e riscossione coattiva,

- formazione su SCIA e controlli,
- normativa in materia di commercio su aree pubbliche- concessioni;
- formazione in materia di abusi edilizi, casi pratici di urbanistica e nuovo strumento urbanistico,
- formazione su conservazione digitale dei documenti,
- formazioni specifiche professionalità (autisti- operai ecc....)
- formazione in materia di servizi sociali;
- adeguamento per ogni settore alla normativa.

## Sezione 4: Monitoraggio

### *Sezione 2. - Sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance"*

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi del DUP, nel quale viene esplicitato il Programma di Mandato.

Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di fine mandato.

### *Sezione 2. Sottosezioni 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza"*

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. **58/2022**.

## ALLEGATI

Allegato numero 1	PEG 2022-2024 Obiettivi di Performance
Allegato numero 2	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
Allegato numero 3	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 (coi relativi aggiornamenti)
Allegato numero 4	Piano delle azioni positive 2020-2022
Allegato numero 5	Sistema di misurazione e valutazione della performance (S.M.V.P) (coi relativi aggiornamenti)
Allegato numero 6	Indirizzi strategici da realizzare nell'arco del mandato con le linee programmatiche di mandato