



COMUNE di MASER

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2023-2024 (PIAO)

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA:

La struttura vede la presenza di un Segretario Comunale in reggenza, n. 4 P.O. e n. dipendenti.

1^ AREA "AREA AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA"

Numer o posti	Cat.	P.E.	Profilo	Servizio
1	D1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO (27 ore)	Resp. P.O.
1	D1	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASS.SOCIALE	Servizi Sociali
1	D1	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO	Segreteria
1	D1	D1	ISTRUTTORE AMM.VO	Segreteria
1	D1	D1	ISTRUTTORE AMM.VO	Segreteria
1	C1	C5	ISTRUTTORE AMM.VO	Demografici
1	C1	C5	ISTRUTTORE AMM.VO	Demografici
1	B3	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	Segreteria
1	B1	B1	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	Messo - Protocollo

2^ AREA "AREA ECONOMICO FINANZIARIA"

Numer o posti	Cat.	P.E.	Profilo	Servizio
1	D1	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	Resp. P.O.
1	C1	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Tributi
1	C1	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Ragioneria
1	C1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Ragioneria

3^ AREA "AREA LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE"

Numer o posti	Cat.	P.E.	Profilo	Servizio
1	D1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Resp. P.O.
1	C1	C5	ISTRUTTORE TECNICO	Lavori Pubblici
1	C1	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Lavori Pubblici
1	B1	B1	OPERAIO	Lavori Pubblici
1	B3	B7	OPERAIO SPECIALIZZATO	Lavori Pubblici

4^ AREA "AREAUrbanistica Edilizia Privata e Suap"

Numer o posti	Cat.	P.E.	Profilo	Servizio
1	D1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Resp. P.O.
1	C1	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Urbanistica
1	C1	C1	ISTRUTTORE TECNICO	Urbanistica

L'attuale normativa consente infatti solo la sostituzione dei posti resisi vacanti nell'esercizio di competenza, cioè la sostituzione dei pensionamenti, per i comuni con ridotte entrate correnti.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

Valore pubblico:

- il DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa e ha sostituito dal 2019 il Piano di razionalizzazione della spesa di cui alla usuale relazione allegata al consuntivo) è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 06 in data 11/02/2022, immediatamente eseguibile;
- il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022 - D.LGS. N. 198 DELL' 11 APRILE 2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA A NORMA DELL'ART. 6 LEGGE 28 NOVEMBRE 2005 N. 246" è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 in data 4 novembre 2019;

Performance: con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 in data 28 febbraio 2022, immediatamente eseguibile, è stato approvato il PEG 2022, Piano della Performance e attribuito il piano degli obiettivi di gestione per l'esercizio 2022 ai responsabili dei rispettivi servizi - titolari di posizione organizzativa. Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 05 maggio 2022 è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni del personale, ulteriormente aggiornato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 18 luglio 2022.

Sviluppo Capitale Umano: il Comune di Maser intende procedere allo sviluppo del capitale umano attenendosi alle sole norme della contrattazione collettiva senza dover ricorrere a disciplinare aspetti di programmazione.

Rischi corruttivi e trasparenza: il Piano della Prevenzione della Corruzione 2022/2024 è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 14.04.2022 e sottoposto a pubblicità ed osservazioni per 30 giorni dal 25/05/2022 al 23/06/2022; tale piano, quindi, in assenza di osservazioni, è divenuto definitivo dal 24/06/2022.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:

a) **Struttura organizzativa:** il modello organizzativo è stato confermato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione n. 95 del 30.09.2022 "Articolazione della Struttura organizzativa comunale. Variazione della macrostruttura" che prevede la presenza di n. 4 Posizioni Organizzative;

b) **Organizzazione del lavoro agile,** l'Amministrazione non si è avvalsa di tale facoltà. Salva la necessità di avvalersene per motivi di salute o di tutela, tale modalità di lavoro viene limitata anche in assenza di una formazione culturale in tal senso. Si ritiene, infatti, di prediligere la forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con la presenza in servizio di tutti i dipendenti, ognuno dei quali ricopre un ruolo infungibile per la struttura organizzativa. L'opinione dell'Amministrazione è che il lavoro agile sia estremamente difficoltoso in enti a contatto diretto con il cittadino e strutturati con sportelli pubblici; l'attività lavorativa rischierebbe di risentirne anche in termini di organizzazione, non necessita cioè posto il POLA.

Piano triennale dei fabbisogni di personale: con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 5 maggio 2022 è stato aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 18 luglio 2022 è stato ulteriormente aggiornato. La formazione del personale è curata direttamente dal Segretario Comunale, specialmente quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento, mentre quella sulla sicurezza sul lavoro risulta inserita nelle programmazioni del Responsabile della sicurezza.

La digitalizzazione seguirà quanto prescritto dal Governo in materia di PNRR.

Le procedure in materia di accesso sono disciplinate nell'apposito "*Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti*", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 in data 30 marzo 2017; con la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 in data 17 maggio 2017 sono state invece determinate le tariffe per costi di riproduzione e diritti di ricerca oltre che nella modulistica presente nel sito istituzionale. In data 14.09.2022 sono stati quindi pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2022 ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179/2012. Le tabelle sull'accesso civico sono pubblicate in Amministrazione Trasparente.

SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 26.02.2013 ed – in ogni caso – verrà effettuato a scadenza annuale da parte dei responsabili di P.O., coordinati con il Segretario comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa.

Per quanto attiene la verifica del gradimento dell'utenza è prevista per i servizi della biblioteca.

