

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE**

## **DEL COMUNE DI MEGLIADINO SAN VITALE 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 Megliadino San Vitale

**INDIRIZZO:** Piazza Matteotti n. 8

**CODICE FISCALE:** 82001910288

**PARTITA IVA:** 00753980283

**TELEFONO:** 0429-88003

**PEC:** protocollo.comune.megliadinosv.pd@pecveneto.it

**DIPENDENTI AL 31.12.2023:** n. 4

**ABITANTI AL 31.12.2023:** 1809

**CONSIGLIO COMUNALE:** 0429-88003

Vittorio Vascon

Samuele Danese

Elisa Stevanato

Renato Bruschetta

Filippo Costantin

Simone Baretta

Gloria Vascon

Davide Bordin

Renzo Casumaro

Renzo Ortolan

Elisa Cucco

Roberto Magagna

**SINDACO E GIUNTA COMUNALE:**

Vittorio Vascon

Samuele Danese

Elisa Stevanato

## **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 triennio 2024/2026 nella cui sezione operativa 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

## **4) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026.

**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**

Obiettivo per il triennio 2024/2026: mantenimento delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso. al 31.12.2023.

**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. 39 del 09/05/2013.

**2) Piano della Performance**

**Stante lo stato di necessità in cui si trova** il Comune di Megliadino San Vitale (conta di 1 funzionario part time ed 1 operatore esperto part time) quest'ultimo si è avvalso della collaborazione di n. 6 dipendenti del Comune di Borgo Veneto mediante lo strumento dello scavalco condiviso (4 istruttori e 2 funzionari per n. 6 ore settimanali ciascuno).

Vista pertanto la **gravissima carenza di personale in cui versa l'ente**, l'unico obiettivo di performance non può che essere **l'espletamento delle funzioni fondamentali e l'adempimento degli obblighi di legge.**

Il Segretario Comunale si occuperà delle **procedure assunzionali** previste nell'apposita sezione del presente PIANO.

**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 1.1.2024 al 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. 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.**

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. 42 del 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.

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

##### **1) DOTAZIONE ORGANICA**

###### **AREA DEGLI OPERATORI ED OPERATORI ESPERTI:**

- 1 messo/protocollista vacante
- 1 operaio vacante
- 1 operatore amministrativo coperto

###### **AREA DEGLI ISTRUTTORI:**

- 1 istruttore contabile vacante
- 1 istruttore amministrativo (coperto dal 2 maggio)

###### **AREA DEI FUNZIONARI**

- 1 funzionario tecnico vacante
- 1 assistente sociale coperto

##### **2) ORGANIGRAMMA**

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

###### **Area 1: affari generali e servizi finanziari:**

1 assistente sociale 18 ore

###### **Area 2: area tecnica**

1 operatore esperto 30 ore

#### **SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

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

##### **2) Programmazione triennale del fabbisogno del personale**

### **Nuove assunzioni a tempo indeterminato**

Si prevedono nell'annualità 2024 **le seguenti nuove assunzioni a tempo indeterminato:**

- un funzionario tecnico part-time (18 ore) mediante mobilità volontaria, scorrimento di graduatoria o indizione di un concorso pubblico;
- 1 funzionario assistente sociale full time (trasformazione da full time a part time del posto);
- un istruttore contabile a tempo pieno mediante indizione di un concorso pubblico;
- un istruttore amministrativo a tempo pieno mediante mobilità volontaria, scorrimento graduatoria o indizione di un concorso pubblico.

<b>AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>ANNUALITA'</b>	<b>MODALITA'</b>	<b>COSTO COMPLESSIVO IRAP ED ONERI RIFLESSI INCLUSI</b>
Funzionari	Funzionario tecnico part-time 50%	2024	-mobilità -scorrimento graduatorie - concorso	18.107,10
Funzionario	Funzionario assistente sociale part time	2024	Trasformazione assistente sociale da part time a full time	18.107,10
Istruttori	Istruttore contabile	2024	concorso	28.125,00
Istruttori	Istruttore amministrativo	2024	-scorrimento graduatoria	28.125,00
<b>Totale</b>				<b>92.464,2</b>

### **Limiti spesa di personale ex art. 1, comma 557, della Legge 296/2006**

Il Responsabile dei servizi finanziari attesta il rispetto dei limiti di cui art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 in quanto la spesa del triennio 2011/2013 è pari ad euro **360.782,09** mentre la spesa presunta per l'anno 2024 ammonta ad euro **98.609,00**

Nell'annualità 2024 sono stati conteggiati i seguenti dipendenti:

- 1 funzionario part time 18 ore per un importo di 18.107,10 euro
- 1 operatore esperto part time 18 ore (fino a giugno) per un importo di 7.226,00 euro
- 1 operatore esperto part time 30 ore per un importo di 26.462,90 euro
- 6 dipendenti del Comune di Borgo Veneto assunti mediante l'istituto dello scavalco condiviso, come da convenzione approvata con delibera di G.C. n.2 del 1.02.2024 per un importo di 15.000,00 euro
- 2 dipendenti che verranno assunti mediante l'istituto dello scavalco di eccedenza (B7 E C5) per un totale di 18.313,85 euro

- 1 incarico a professionista esterno per prestazione occasionale 13.500,00

**Si registra una forte diminuzione delle spese di personale ed una gravissima carenza di organico.**

Pertanto il Comune può procedere all'assunzione dei suddetti nuovi profili, che comportano una spesa di euro **92.464,2 che sommata alla spesa attuale, dà una spesa complessiva di 191.073,2** che garantisce pertanto il rispetto dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Si precisa inoltre che, 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 "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**". Dalla tabella di cui sotto si evince che il Comune di Megliadino San Vitale è un ente virtuoso.

#### **Capacità assunzionale ai sensi del D.M del 17.03.2020**

Il Responsabile dei servizi finanziari attesta la sostenibilità finanziaria dell'assunzione come si evince dal seguente prospetto dallo stesso predisposto:

A)	Media entrate correnti anni 2020-2021-2022 al netto del FCDE (art. 2, comma 1, lett. b) DPCM 17/03/2020	€ 1.353.475,44
B)	Spesa del personale anno 2018 (art. 2, comma 1, lett. a) DPCM 17/03/2020	€ 230.335,20
C)	Spesa del personale anno 2022 (art. 2, comma 1, lett. a) DPCM 17/03/2020	€ 249.267,82
D)	Incidenza spesa personale 2022 su media entrate 2020/2022	€ 18,42%
E)	Valore soglia per fascia demografica comuni da 1.000 a 1.999 abitanti (art. 4, comma 1, tab. 1 DPCM 17/03/2020)	€ 28,60%
F)	<b>Incremento fino al valore soglia (art. 4, comma 2, DPCM 17/03/2020)</b>	€137.783,799
G)	<b>Incremento del 35% sulla spesa del personale 2018 oltre alla % consentita di resti</b> (art. 5, comma 1, tab. 2 DPCM 17/3/2020)	€ 119.707,04
<b><u>Spesa massima del personale per l'anno 2024</u></b>		€ <b><u>350.042,24</u></b>

#### **Lavoro flessibile ex art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010**

Si prevedono inoltre, nel limite delle spese di personale in valore assoluto ex art.1, comma 557, Legge 296/2006, eventuali assunzioni a tempo determinato ex art.557, Legge 311/2004 (scavalco d'eccezione) ed art.14 CCNL 2004 (scavalco condiviso) o altre forme di lavoro flessibile per far



fronte ad esigenze temporanee e straordinarie.

Per quanto attiene l'assunzione ex art. art. 557, Legge 311/2004 (scavalco di eccedenza), o altre forme di lavoro flessibile diverse dall'istituto dello scavalco condiviso che la giurisprudenza contabile esclude dal rispetto del limite di cui sotto, è necessario garantire il rispetto di cui all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 78 del 2010 e pertanto la spesa non può superare quella sostenuta per il lavoro flessibile nell'annualità 2009 che per il Comune di Megliadino San Vitale è pari ad euro **25.964,00.**

**Si evidenzia che Corte dei Conti autonomie locali, con deliberazione n.1 del 2017, consente, con motivato provvedimento, di rideterminare il limite di cui all'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010. Il nuovo parametro deve essere strettamente necessario a far fronte a servizi essenziali.**

Si ritiene quindi di rideterminare il limite per il lavoro flessibile in **31.813,85** euro ai fini dell'assunzione di:

- 1 istruttore (ex C5) 12 ore a settimana per un importo di 8.455,99
- 1 operatore esperto (ex B7) 12 ore a settimana per un importo di 9.857,86
- un incarico ad un professionista ex. art. 7, comma 6, tupi 15 ore a settimana per un importo complessivo di euro 13.500,00

Vista la gravissima carenza di personale in cui versa l'ente, le suddette assunzioni a tempo determinato sono necessarie a garantire l'espletamento **delle funzioni fondamentali** dell'ente (in particolare anagrafe, stato civile, elettorale, manutenzione patrimonio, protocollo).

Mentre l'assunzione di alcuni dipendenti del Comune di Borgo Veneto mediante l'istituto dello scavalco condiviso si è resa necessaria per garantire **le seguenti funzioni fondamentali:** servizi finanziari, personale, lavori pubblici ed edilizia privata.

#### **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