PIAO 2022-2024
DEL COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI (TV)
(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____)

ORGANIGRAMMA della struttura: La struttura vede la presenza di un Segretario Comunale Incaricato (Vice Segretario Comunale) e n. 4 P.O. (di cui n. 1 coincidente con la figura del Vice Segretario Comunale) e n. 16 dipendenti, dei quali n. 1 ha già cessato dal servizio a decorrere dal 01.05.2022 ma che fino al 31.10.2022 deve essere mantenuto nella dotazione organica sottoriportata.

I blocchi alle assunzioni degli anni precedenti hanno via via ridotto il personale e oggi l'organico presente è il minimo necessario per poter assolvere le funzioni di competenza.

L'attuale normativa consente una sostituzione leggermente maggiore rispetto agli ultimi anni.

Di seguito la situazione attuale e la programmazione delle assunzioni e delle cessazioni di personale nel prossimo triennio (sulla base delle conoscenze attuali soprattutto con riguardo ai futuri pensionamenti):

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

1. a) **Valore pubblico:** la Nota di Aggiornamento al DUP (da sempre nel Comune di San Zenone degli Ezzelini ha contenuto anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa e ha sostituito il Piano di razionalizzazione della spesa di cui alla usuale relazione allegata al consuntivo, e il Piano delle azioni positive) è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 31.12.2021.
2. b) **Performance:** il Piano Economico Gestione (PEG) 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 20.01.2022 comprendente anche gli obiettivi di performance per il 2022.
3. c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** Piano della prevenzione della corruzione 2022/2024, è stato adottato con deliberazione di giunta comunale n. 27 del 27.04.2022, sottoposta a pubblicità ed osservazioni per 30 giorni, dal 27.05.2022 al 25.05.2022, e quindi tale piano in assenza di osservazioni è divenuto definitivo dal 26.05.2022.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. a) **Struttura organizzativa,** il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 09.12.2021 (ultima deliberazione di approvazione della dotazione organica) vede la presenza di n. 4 P.O. ed un numero di dipendenti ripartiti come segue nelle varie Aree organizzative:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA AL 28/06/2022

I^A AREA: AMMINISTRATIVO CONTABILE

SERVIZI: SEGRETERIA GENERALE - ELETTORALE – LEVA – PERSONALE - RAGIONERIA - TRIBUTI

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D*	D5	Funzionario amministrativo contabile – Vice Segretario – Segretario Incaricato	Zen Giorgio	1		
D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo	Giacomelli Antonella	1		
C	C6	Istruttore contabile	Bertoncello Paola	1		

C	C3	Istruttore amministrativo	Pasinato Federica	1 part time 83,33%		
C	C1	Istruttore amministrativo	Costa Gessica	1 part time 83,33%		

*A seguito del CCNL 2018 è stata abolita la Categoria Giuridica D3 ma, la stessa è conservata ad personam al "Funzionario amministrativo contabile" in quanto lo stesso già rivestiva quel ruolo all'avvento del CCNL 2018.

II^ AREA: LAVORI PUBBLICI

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – CED – TRATTAMENTO DEI DATI – AMBIENTE E SICUREZZA – PAESAGGISTICA

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	Zanetti Franco	1		
D1	D2	Istruttore direttivo tecnico informatico	Giacomelli Carlo	1		
B3	B3	Operaio	Puleri Luca	1		

III^ AREA: EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – POLIZIA LOCALE

SERVIZI: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Polo Marco	1		
C	C1	Istruttore tecnico	Baratto Gianni	1		
C	C2	Istruttore amministrativo	Minto Michela	1		
C	C1	Agente polizia locale	Pesce Federico	1		
C	C1	Agente polizia locale	Brucato Salvatore Alessio	1		

IV^ AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI: SERVIZI SOCIALI – SERVIZI CULTURALI E TURISTICI – BIBLIOTECA – MUSEO – URP – ASSOCIAZIONISMO – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI – SEGRETERIA DEL SINDACO – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo	Rebellato Maria Teresa	1		
D1	D2	Assistente sociale	Simioni Dania	1		
C	C3	Istruttore amministrativo	Corrà Manuela	1		

C	C1	Istruttore amministrativo	Comin Alessia	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Grassotto Roberta	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Giudice Maria	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Favrin Elena	1		

2. b) **Organizzazione del lavoro agile**, l'Amministrazione si è avvalsa del lavoro agile nel periodo dell'emergenza pandemica sperimentandone le difficoltà e i problemi creati per la indispensabilità della presenza dei dipendenti negli uffici o in servizio attivo. Si è quindi preferito per il futuro disciplinare il lavoro agile e in presenza di problemi (assistenza a parenti anziani o bambini o altri problemi familiari) e fare diventare l'istituto una forma di aiuto al dipendente con problemi più che non una forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, impossibile in un Comune quale San Zenone degli Ezzelini che necessita della presenza in servizio di tutti i dipendenti, ognuno dei quali ricopre un ruolo infungibile per la struttura organizzativa. L'esperienza pandemica di alcuni uffici in lavoro agile ha causato non pochi problemi, ma ha dovuto essere sperimentata per un preciso obbligo di lavoro agile e per l'esigenza di combattere il contagio riducendo il personale in servizio.

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, se poi questa forma lavorativa si accompagna a problemi personali (assistenza a figli o anziani) è evidente come l'attività lavorativa ne risenta anche nella sua organizzazione non garantendo gli uffici in linea nei tempi previsti con molteplici disagi organizzativi. Tra i compiti del dipendente comunale vi è quindi soprattutto la presenza in ufficio e il rispetto degli orari di lavoro.

Lo stesso Ministro Brunetta si è reso conto della pratica inapplicabilità del lavoro Agile, quando ha detto alla fine della Pandemia "Ora torniamo a lavorare".

In altre parole pieno fallimento della modalità lavorativa del lavoro agile, che sarà forse riproponibile con la completa digitalizzazione e dematerializzazione degli uffici, ma forse tra qualche lustro, e oggi è servita a diminuire i dipendenti in servizio per evitare i contagi ma non può essere una ordinaria forma di lavoro

Già al tempo della Pandemia comunque per le medesime ragioni il lavoro agile è stato negato a determinate figure da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 08.05.2020.

3. c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale e la previsione di nuove assunzioni nel triennio sulla base dei bisogni evidenziati dalla struttura (*suddiviso per inquadramento professionale*) adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 09.12.2021.

**DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA AL 28/06/2022
PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2022/2024- PIANO ANNUALE 2022**

I^ AREA: AMMINISTRATIVO CONTABILE

SERVIZI: SEGRETERIA GENERALE - ELETTORALE – LEVA – PERSONALE - RAGIONERIA - TRIBUTI

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D*	D5	Funzionario amministrativo contabile – Vice Segretario –	Zen Giorgio	1		

		Segretario Incaricato				
D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo	Giacomelli Antonella	1		
C	C6	Istruttore contabile	Bertoncello Paola	1		
C	C3	Istruttore amministrativo	Pasinato Federica	1 part time 83,33%		
C	C1	Istruttore amministrativo	Costa Gessica	1 part time 83,33%		

*A seguito del CCNL 2018 è stata abolita la Categoria Giuridica D3 ma, la stessa è conservata ad personam al "Funzionario amministrativo contabile" in quanto lo stesso già rivestiva quel ruolo all'avvento del CCNL 2018.

II^ AREA: LAVORI PUBBLICI

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – CED – TRATTAMENTO DEI DATI – AMBIENTE E SICUREZZA – PAESAGGISTICA

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	Zanetti Franco	1		
D1	D2	Istruttore direttivo tecnico informatico	Giacomelli Carlo	1		
B3	B3	Operaio	Puleri Luca	1		

III^ AREA: EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – POLIZIA LOCALE

SERVIZI: EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Polo Marco	1		
C	C1	Istruttore tecnico	Baratto Gianni	1		
C	C2	Istruttore amministrativo	Minto Michela	1		
C	C1	Agente polizia locale	Pesce Federico	1		
C	C1	Agente polizia locale	Brucato Salvatore Alessio	1		

IV^ AREA: SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI: SERVIZI SOCIALI – SERVIZI CULTURALI E TURISTICI – BIBLIOTECA – MUSEO – URP – ASSOCIAZIONISMO – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI – SEGRETERIA DEL SINDACO – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO

CAT.	Pos. Econ.	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Posti nuovi, vacanti, trasformati	Note Tempi di copertura
------	------------	-----------------------	------------	---------------	-----------------------------------	----------------------------

D1	D3	Istruttore direttivo amministrativo	Rebellato Maria Teresa	1		
D1	D2	Assistente sociale	Simioni Dania	1		
C	C3	Istruttore amministrativo	Corrà Manuela	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Comin Alessia	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Grassotto Roberta	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Giudice Maria	1		
C	C1	Istruttore amministrativo	Favrin Elena	1		

CESSAZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PREVISTE NEL PERIODO 2022-2024 (salvo ulteriori variazioni della normativa in materia di collocamento a riposo)

ANNO 2022

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria Giuridica D – Area Servizi alla Persona (cessazione dal servizio già avvenuta a far data dal 01.05.2022)

ANNO 2023

- n. 1 Istruttore Contabile – Categoria Giuridica C – Area Amministrativo Contabile (cessazione dal servizio prevista a far data dal 01.03.2023)

ANNO 2024

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 E PIANO ANNUALE 2022
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2022

- n. 1 Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C – Area Servizi alla Persona (già effettuata a far data dal 01.06.2022)

ANNO 2023

- n. 1 Istruttore Contabile – Categoria Giuridica C – Amministrativo Contabile

ANNO 2024

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Anno 2022: eventuali assunzioni a tempo determinato o lavoro flessibile previa apposita variazione di bilancio.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2022/2024 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno.

La formazione del personale è curata direttamente dal Segretario Comunale Incaricato, specialmente quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento, mentre quella sulla sicurezza sul lavoro e informatica risulta inserita nelle programmazioni del Responsabile della sicurezza. Per l'aspetto della digitalizzazione questo obiettivo (con riferimento agli atti amministrativi è già a regime dal 2021) è previsto soprattutto con la partecipazione, già accettata, del PNRR, mentre le procedure in materia di accesso trovano

l'aspetto esemplificativo nel sito comunale (amministrazione trasparente) oltre che nella modulistica presente nel sito istituzionale.

Il Comune di San Zenone degli Ezzelini è consapevole che il PIAO può creare delle forme apposite di valorizzazione di alcune carriere meritevoli, ma in questa prima esperienza di PIAO il Comune attende quanto in proposito sarà disciplinato dal nuovo Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Autonomie Locali si atterrà a quella disciplina. L'istituto delle progressioni orizzontali è già a regime da tre anni a questa parte.

Deve essere sottolineato un punto di partenza imprescindibile: la meritocrazia nel comune di San Zenone degli Ezzelini è destinata a muovere ogni progressione ed avanzamento dei dipendenti, come dimostra il percorso in tema di progressioni orizzontali ad oggi intervenuto, strumento selettivo e non così frequente.

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 Consiglio Comunale n. 7 del 26.02.2013, ed – in ogni caso – verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei responsabili di P.O., coordinati con il Segretario Comunale Incaricato, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa,

Il gradimento dell'utenza/cittadini verrà definito con apposito atto organizzativo chiedendo la risposta ad appositi questionari. In ogni caso dovrà essere garantito l'anonimato delle risposte.