

UNIONE DEI COMUNI ADIGE GUA'

Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024/2026

(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)

Approvato con DGU n. 18 del 27/03/2024

Indice:

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a

protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2023, convertito in legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione (per l'anno 2024 differito al 15/03/2024 – decreto M.I. 23/12/2023), il termine ordinario del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Unione dei Comuni Adige Guà Indirizzo: Piazza Garibaldi 1 – 37040 Pressana (VR) Codice fiscale: 91010090230 Presidente: Loris Rossi Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 7,34 (n.6 a tempo pieno e indeterminato, n. 1 a tempo indet. parziale e n. 1 in distacco per parte del tempo d'obbligo da comune aderente) Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023): 14138 (dati ISTAT) Telefono: 0442411751 Sito internet: https://www.unioneadigegua.it E-mail: ragioneria@unioneadigegua.it PEC: segreteria@pec.unioneadigegua.it</p>	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<p>Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico</p>	<p>Documento Unico di Programmazione 2024/2026: deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27/02/2024 Si rinvia espressamente ed integralmente al contenuto del sopraccitato provvedimento ed ai relativi allegati, nonché alle rispettive modificazioni, variazioni o integrazioni che dovessero essere deliberate nel corso dell'esercizio</p>
<p>Sottosezione di programmazione 2.2 Performance</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Piano esecutivo di gestione 2024/2026 : deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 27/02/2024.2) Piano delle azioni positive 2024/2026: deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 30/01/2024.3) Piano della performance 2024/2026: Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26/03/2024 <p>Si rinvia espressamente ed integralmente al contenuto del sopraccitato provvedimento ed ai relativi allegati, nonché alle rispettive modificazioni, variazioni o integrazioni che dovessero essere deliberate nel corso dell'esercizio</p>

Gli obiettivi individuati per l'anno 2024 sono quelli risultanti dalle schede seguenti.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E SERVIZI GENERALI

Personale assegnato al settore:

n. 1 dipendente in distacco da comune membro per parte dell'orario d'obbligo – 14 ore settimanali

SERVIZIO		RESPONSABILE
ECONOMICO E SERVIZI GENERALI Servizio segreteria/ragioneria		MASSIMO FLAVIA
PUNTEGGIO: 20 /100		
OBIETTIVO 1	GESTIONE PROGETTI PA DIGITALE 2026	<i>Classificazione obiettivo</i>
Finalità e descrizione	Valutazione bandi accessibili all'ente, presentazione candidatura e iter progettuale	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	L'ufficio è incaricato di dare esecuzione al progetto nel rispetto dei tempi e modi indicati nell'agenda PA DIGITALE 2026.	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome MASSIMO FLAVIA	Peso – 100 % di partecipazione	

SERVIZIO		RESPONSABILE
ECONOMICO E SERVIZI GENERALI Servizio segreteria/ragioneria		MASSIMO FLAVIA
PUNTEGGIO: 30/100		
OBIETTIVO 2	STOCK DEBITO E TEMPI DI PAGAMENTO PA	<i>Classificazione obiettivo</i>
Finalità e descrizione	Mantenimento dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30 giorni, e del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale al fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		

Cognome e nome MASSIMO FLAVIA	Peso – 100 % di partecipazione
----------------------------------	--------------------------------

SERVIZIO		RESPONSABILE
ECONOMICO E SERVIZI GENERALI Servizio segreteria/ragioneria		MASSIMO FLAVIA
PUNTEGGIO: 10 /100		
OBIETTIVO 3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<i>Classificazione obiettivo</i>
Finalità e descrizione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal PTPCT L'Ufficio si occuperà di verificare i dati mancanti, caricando e completando le informazioni	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
Indicatori	Assenza di segnalazioni - Verifica da parte del NdV	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome MASSIMO FLAVIA	Peso – 100 % di partecipazione	

SERVIZIO		RESPONSABILE
ECONOMICO E SERVIZI GENERALI Servizio segreteria/ragioneria		MASSIMO FLAVIA
PUNTEGGIO: 40/100		
OBIETTIVO 4	GESTIONE TARI E RAPPORTI CON S.I.V.E.	<i>Classificazione obiettivo</i>
Finalità e descrizione	Gestione adempimenti connessi al tributo TARI in precedenza svolti da S.I.V.E. srl rientrati nelle competenze dell'ufficio – incasso giornaliero su sottoconto dedicato e conseguente regolazione sospesi d'incasso – pagamento rimborsi e altri sgravi all'utenza – rapporti con Abaco spa e emissione ruoli coattivi – senza assegnazione di nuovo personale all'ufficio	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
Indicatori	N. ordinativi annui – n. determine liquidazione sgravi – n. distinte ruoli approvate	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cognome e nome
MASSIMO FLAVIA

Peso – 100 % di partecipazione

SETTORE POLIZIA LOCALE:

Personale assegnato al settore:

n. 5 dipendenti a tempo pieno e indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo pieno in distacco da comune convenzionato per complessive n. 7 unità a tempo pieno

SETTORE		RESPONSABILE
Polizia Locale		Lovato Graziano
PUNTEGGIO: 15/100		
OBIETTIVO 1	Gestione di esposti, richieste pareri e/o richieste varie.	<i>Classificazione obiettivo</i>
	Evasione delle richieste di pareri, esposti e denunce, o primo intervento per le stesse, entro 10 giorni dalla presentazione – salvo i casi di denuncia di reati.	Innovazione Sviluppo X Mantenimento
Fasi e tempi	.	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome Tutto il personale		Peso – 100% di partecipazione

SETTORE		RESPONSABILE
Polizia Locale		Lovato Graziano
PUNTEGGIO: 25/100		
OBIETTIVO 2	Potenziamento del controllo sulla sicurezza stradale	<i>Classificazione obiettivo</i>
	Uso almeno bisettimanale del rilevatore di velocità nel territorio dell'Unione e raggiungimento degli introiti contravvenzionali previsto nel bilancio. Numero controlli eseguiti.	Innovazione Sviluppo X Mantenimento
Fasi e tempi	.	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e nome Tutto il personale	Peso – 100% di partecipazione

SETTORE	RESPONSABILE
Polizia Locale	Lovato Graziano

PUNTEGGIO: 20/100		
OBIETTIVO 3	Adeguamento piani di protezione civile	Classificazione obiettivo
Protezione Civile	Conclusione dell'iter di approvazione dei nuovi piani di Protezione Civile e rendicontazione alla Regione e ai Comuni nei tempi assegnati.	x Innovazione Sviluppo Mantenimento
Fasi e tempi	.	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e nome Tutto il personale	Peso – 100% di partecipazione

SETTORE	RESPONSABILE
Polizia Locale	Lovato Graziano

PUNTEGGIO: 10/100		
OBIETTIVO 4	Gestione ed emissione dei ruoli	Classificazione obiettivo
	Emissione dei ruoli relativi a verbali di violazione delle norme contenute nel N.C.d.S. non oblati, redatti fino all'anno 2022.	Innovazione x Sviluppo Mantenimento
Fasi e tempi	.	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
------------------------------------	--

Cognome e nome Tutto il personale	Peso – 100% di partecipazione
--------------------------------------	-------------------------------

SERVIZIO	RESPONSABILE
Polizia Locale	Lovato Graziano

PUNTEGGIO: 30/100

OBIETTIVO 5	STOCK DEBITO E TEMPI DI PAGAMENTO PA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Mantenimento dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30 giorni, e del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale al fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cognome e nome LOVATO GRAZIANO	Peso – 100 % di partecipazione
-----------------------------------	--------------------------------

SETTORE SERVIZI SOCIALI:

Personale assegnato al settore:

n. 2 dipendenti a tempo indeterminato – un part time 33 ore settimanali e un dipendente a tempo pieno

SETTORE		RESPONSABILE
SERVIZI SOCIALI		DAL LAGO MARTA
Punteggio: 10/100		
OBIETTIVO 1	Assegno di inclusione e Risorse Pon Progetto nazionale	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Formazione e abilitazione degli operatori, gestione risorse Pon, rendiconto dati piattaforma Sios ed ogni altro adempimento. Attivazione sportello di Segretariato diffuso	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	OBIETTIVO ANNUALE	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome DAL LAGO MARTA		Peso 100 % di partecipazione

OBIETTIVO 2	Progetto RIA 'Reddito di inclusione attiva'- So.A. Comune capofila Verona	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Avvio ed attuazione progetto. Approvazione modulistica Numero percorsi avviati. Trasmissione dati di monitoraggio e rendicontazione nella piattaforma Sils e ed ogni altro adempimento	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Nei termini progettuali.	
Punteggio: 20/100		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome DAL LAGO MARTA		Peso 100 % di partecipazione

OBIETTIVO 3	Ambito territoriale sociale Comitato dei sindaci	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Coprogettazione e gestione risorse. Approvazione e sottoscrizione Convenzione. Pubblicizzazione, gestione e monitoraggio attività condivise. Attività di attuazione dei deliberati del Comitato dei Sindaci. Coprogettazione e realizzazione attività fondi PNR. Nei termini progettuali	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
Punteggio: 20/100		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome DAL LAGO MARTA	Peso 100 % di partecipazione	

OBIETTIVO 4	Progetti vari (Progetto Tag Est Giovani Protagonisti – Giovani e generatività Est Veronese., LPU, progetto Autismo, progetto “Affidiamoci in tandem”, Patti Territoriali, Sportello Lavoro)	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Adesione e Coprogettazione dei progetto. Partecipazione tavoli tecnici. Partecipazione percorsi di confronto accompagnamento e formazione con il territorio. Pubblicizzazione. Gestione del Paternariato. Monitoraggio interventi.	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
Punteggio: 10/100		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome DAL LAGO MARTA	Peso 100 % di partecipazione	

OBIETTIVO 5	Ufficio di Prossimità	Classificazione obiettivo
-------------	-----------------------	---------------------------

Finalità e descrizione	Attivazione sportello; sottoscrizione protocolli; raccordo con il Tribunale ordinario di Verona e la Regione Veneto; formazione; Registrazione portale	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
Punteggio: 10/100		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome DAL LAGO MARTA	Peso 100 % di partecipazione	

SETTORE		RESPONSABILE
SERVIZI SOCIALI		DAL LAGO MARTA
OBIETTIVO 6	Tempi medi di pagamento	<i>Classificazione obiettivo</i>
Finalità e descrizione	Mantenimento dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30 giorni, e del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale al fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Obiettivo annuale	
Punteggio: 30/100		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome DAL LAGO MARTA	Peso – 100 % di partecipazione	

Note:**Sottosezione 2.1: Valore pubblico (sezione non obbligatoria per enti con meno di 50 dipendenti)**

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, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

L'Unione Comuni Adige Guà non ha l'obbligo di compilare questa sezione, ciononostante nel Documento Unico di programmazione (DUP) 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 27/02/2024, sono esplicitati:

- gli indirizzi e obiettivi strategici dell'amministrazione;
- gli obiettivi operativi collegati alle missioni istituzionali e al bilancio;
- gli indirizzi e la strategia di accrescimento o creazione di valore pubblico collegati agli obiettivi strategici del DUP;
- gli obiettivi del PNRR relativamente alla Digitalizzazione;

Sottosezione 2.2: Performance (sezione non obbligatoria per enti con meno di 50 dipendenti)

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzato 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.

Le indicazioni contenute nello "Schema tipo" del PIAO non prevedono l'obbligatorietà della sezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ma per effettuare efficacemente una programmazione pluriennale collegata al bilancio, è necessario poter disporre di un piano della performance (pur semplificato) che contenga almeno gli obiettivi operativi ed esecutivi solitamente raccolti all'interno del Piano esecutivo di gestione o nel Piano degli obiettivi.

Per tale motivazione l'ente con deliberazione di Giunta comunale n.17 del 26/03/2024 ha provveduto ad approvare il Piano della Performance 2024/2026.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 30/01/2024.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa	La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 02.02.2021
<p>L'Unione Comuni Adige Guà è organizzata in tre settori in cui lavorano complessivamente 7 dipendenti a tempo indeterminato e un dipendente in distacco per parte del tempo d'obbligo da comune membro, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile e rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Settore economico finanziario e servizi generali;2) Settore servizi sociali;3) Settore polizia locale. <p>I titolari dei Posizione Organizzativa (P.O.) ai quali è affidata la responsabilità di ciascun settore sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- MASSIMO FLAVIA, Funzionario di E.Q., in organico con convenzione a tempo parziale (art. 23 del CCNL 16/11/2022), nominata con Decreto del Presidente n. 5 del 11/10/2022, alla quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore economico finanziario e servizi generali;- DAL LAGO MARTA, Funzionario di Elevata Qualificazione, in organico a tempo indeterminato, nominato con Decreto del Presidente n. 4 del 11/10/2022 al quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore servizi sociali.- LOVATO GRAZIANO, Funzionario di Elevata Qualificazione, in organico a tempo indeterminato, nominato con Decreto del Presidente n. 6 del 11/10/2022 al quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore polizia locale.	
Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Attraverso questa sezione, viene assorbito, qualora non specificamente approvato, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015.</p> <p>Alla data di adozione del presente Piano, l'Ente, considerate le proprie dimensioni operative, per motivi organizzativi legati alla necessità di rendere i servizi istituzionali ed espletare le attività ascritte alla propria competenza con efficienza, efficacia ed economicità, non ha disciplinato il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello.</p> <p>Rimane comunque applicabile la normative nazionale di riferimento.</p> <p>In ogni caso, unitamente alla sezione del Piao, che rappresenta un atto di programmazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente, l'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).</p> <p>Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (CCNL 16/11/2022), l'Ente, qualora se ne ravvisasse la necessità di adottare uno specifico Piano, elaborerà la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, tenuto conto dei seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none">- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

	<ul style="list-style-type: none"> - garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; - adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; - adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; - adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. <p>In accordo con la previsione di cui al DM 132/2022, ed al Piano tipo, verranno altresì contemplati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione). <p>Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67)</p> <p>Nelle more della puntuale regolamentazione, pertanto, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Roveredo di Guà rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente normativa in materia.</p>
<p>Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026: deliberazione di Giunta n. 2 del 30/01/2024.</p> <p>Si rinvia espressamente ed integralmente al contenuto del sopraccitato provvedimento ed ai relativi allegati, nonché alle rispettive modificazioni, variazioni o integrazioni che dovessero essere deliberate nel corso dell'esercizio</p>

Note:

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Elemento fondamentale e pertanto obbligatorio anche per le amministrazioni minori è l'inserimento nel PIAO del Piano triennale dei fabbisogni di personale che rappresenta il più rilevante strumento di gestione del capitale umano e al quale sono legati diversi adempimenti per tutte le amministrazioni.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al Piano Triennale Fabbisogni del Personale e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Gli elementi della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi si accompagna la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree,
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione con mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti o meccanismi di progressione di carriera interni;
 - b) soluzioni esterne all'amministrazione con mobilità esterna in uscita o entrata e altre forme di assegnazione temporanea di personale tra Pubbliche Amministrazioni (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - c) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - d) concorsi;
 - e) stabilizzazioni;
- Formazione del personale: le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

L'Ente con deliberazione di Giunta n. 2 del 30/01/2024, ad oggetto "Ricognizione per l'anno 2024 di eventuali situazioni di esubero di personale nell'organico dell'ente. Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024/2026, quale sezione del Piano Integrato di attività e organizzazione.", corredata del parere con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio, ha approvato la programmazione dei fabbisogni del personale.

L'Unione Comuni Adige Guà cura la formazione del personale al fine di garantire l'accrescimento e lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alla cittadinanza. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

La formazione è uno strumento che consente ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale nel rispetto del principio delle pari opportunità e non discriminazione.

L'ente si avvale di iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni quali IFEL, ASMEL, Anci, Regione Veneto, Provincia di Verona, ecc. oltre a processi di aggiornamento e/o formazione relativi alle procedure utilizzate per lo svolgimento delle attività proprie degli uffici svolti dalla software house.

La formazione a distanza rimane la modalità più frequente di erogazione dei corsi anche per l'economicità della stessa, non precludendo la formazione in aula sempre comunque in un'ottica del contenimento dei costi.