

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024 - 2026

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

COMUNE DI PASTRENGO

INDIRIZZO: PIAZZA CARLO ALBERTO 1

CODICE FISCALE: 00721100238

PARTITA IVA: 00721100238

SINDACO: STEFANO ZANONI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 9

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 3095

TELEFONO: 045 6778800

SITO INTERNET: www.comunepastrengo.it

E-MAIL: info@comune.pastrengo.vr.it

PEC: protocollo.comune.pastrengo.vr@pecveneto.it

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

Sezione 2.2: Performance

2.2 Performance	Piano della performance	Il decreto 30.06.2022, n. 132, prevede all'art. 6, che le PA con meno di 50 dipendenti non procedano alla compilazione della sezione 2.2 Performance. Il piano verrà approvato con delibera separata.
	Piano degli obiettivi anno 2023	Il decreto 30.06.2022, n. 132, prevede all'art. 6, che le PA con meno di 50 dipendenti non procedano alla compilazione della sezione 2.2 Performance. Il piano verrà approvato con delibera separata.
	Piano delle azioni positive	Il decreto 30.06.2022, n. 132, prevede, all'art. 6, che le PA con meno di 50 dipendenti includano nel PIAO il Piano delle azioni positive. In sede del presente Piano, si procede alla conferma del Piano delle azioni positive approvato con il PIAO per il triennio 2023 – 2025.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

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);
- legge 06.11.2012, n. 190
- PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il decreto 30.06.2022, n. 132, prevede all'art. 6, comma 1, che le PA con meno di 50 dipendenti procedano alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando le aree di rischio:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo.

La presente sezione si allega al presente atto, sotto la lettera A, per formare parte integrante dello stesso.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

3.1 Struttura organizzativa	<p>Il modello organizzativo adottato dall'Ente è stato modificato nel corso del 2023, a seguito di apposita delibera di Giunta Comunale n. 52 del 15 settembre 2023, che ha previsto la suddivisione della struttura organizzativa in tre aree.</p> <p>Ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 267/2000, è previsto il Segretario comunale (organo obbligatorio), nominato dal Sindaco tra gli iscritti nell'apposito Albo regionale del Veneto dei Segretari Provinciali e Comunali.</p> <p>L'Ente è suddiviso in tre aree cui sono preposti tre Responsabili, titolari di incarichi di elevata responsabilità. Non sono previsti dirigenti.</p> <p>Le aree sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Area Finanziaria;2. Area Servizi alla persona;3. Area Tecnica. <p>Il personale, complessivamente di 9 unità, è suddiviso nelle 3 Aree.</p> <p>L'organigramma si allega al presente atto, sotto la lettera B, per formare parte integrante dello stesso.</p> <p>Il modello organizzativo prevede la dislocazione in un'unica sede di lavoro.</p>
------------------------------------	---

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>In relazione alla presente sezione si rimanda alla sezione 3.2 come approvata in sede di PIAO 2023 – 2025.</p> <p>Le ridotte dimensioni dell'ente rendono particolarmente complesso lo svolgimento del lavoro agile, soprattutto in termini di quantità di dipendenti assegnabili contemporaneamente allo svolgimento di attività lavorativa in tale modalità.</p> <p>La disciplina che l'Ente si è dato risponde alle previsioni contrattuali del CCNL 2019/2021.</p> <p>Le attività individuate sono svolte in modalità agile accedendo da remoto ai programmi gestionali e alla posta elettronica. Il server presso cui sono salvati i documenti dell'ente è accessibile da remoto con collegamento sicuro VPN.</p> <p>Gli obiettivi sono assegnati al lavoratore agile dal rispettivo Responsabile d'area, in allegato all'accordo individuale di lavoro.</p> <p>I miglioramenti previsti in termini di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa riguardano la potenziale riduzione delle assenze legate a motivi organizzativi e di conciliazione di tempi di vita e di lavoro; smaltimento di eventuale lavoro arretrato.</p>
--	---

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

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 PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* 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, 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).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	La presente sezione si allega al presente atto, sotto la lettera C, per formare parte integrante dello stesso.
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	La presente sezione si allega al presente atto, sotto la lettera C, per formare parte integrante dello stesso.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	La presente sezione si allega al presente atto, sotto la lettera C, per formare parte integrante dello stesso.
	3.3.4 Formazione del personale	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Le priorità strategiche dell'Ente sono riconducibili ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione informatica e digitale del personale legata al processo di manutenzione e aggiornamento dei sistemi informatici in uso con l'attuazione degli interventi per la transizione digitale avviati anche con il ricorso ai fondi PNRR; - formazione in materia di anti corruzione e trasparenza;

		<ul style="list-style-type: none">- formazione necessaria per l'adeguamento delle competenze del personale alle modifiche del contesto normativo al fine di mantenere l'efficienza operativa e l'adeguato aggiornamento previsti dagli obiettivi strategici generali; <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: L'Ente intende assicurare ai dipendenti interessati al passaggio tra aree di assegnazione una formazione c.d. "on the job", tramite affiancamento con dipendenti con esperienza, per adeguare e aggiornare le competenze al fine di raggiungere in tempi brevi il maggior grado di integrazione nell'organizzazione dell'Ente con l'efficiente svolgimento delle mansioni assegnate. Per le necessità formative da espletare negli ambiti strategici, definite in coordinamento con i singoli Responsabili di Area, inoltre, l'Ente ha previsto specifiche risorse da destinare all'attivazione di corsi tramite l'assegnazione di incarichi a soggetti specializzati esterni, scelti nel rispetto delle norme generali sull'affidamento incarichi professionali e gli appalti di servizi. Nel corso di ogni anno il Comune di Pastrengo assicura ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi del programma di corsi e iniziative formative organizzate da ANCI ed ASMEL, attraverso la sottoscrizione della quota associativa completa comprensiva dell'offerta formativa. Nell'anno 2024 si procederà all'iscrizione e alla registrazione dei dipendenti al portale Syllabus attraverso il quale si procederà alla valutazione delle competenze e alla fruizione dei contenuti offerti, in base alle esigenze emerse per ogni Area di attività, in particolare in tema di digitalizzazione.</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): L'Ente favorisce e sostiene l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale impegnandosi a riconoscere ai dipendenti che ne facciano richiesta l'accesso a tutte le forme di agevolazione del diritto allo studio previste dal vigente CCNL.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti <p>Si ritiene che attraverso una corretta implementazione del programma formativo all'interno dell'Ente si possano ottenere i seguenti obiettivi e risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none">- relativamente all'obiettivo della formazione informatica e digitale i risultati attesi sono l'acquisizione da parte di tutti i dipendenti delle competenze necessarie per permettere la transizione ai nuovi applicativi e la assimilazione di procedure standard, condivise tra i diversi Uffici, in modo da permettere un aggiornamento dei sistemi che non aggravi i procedimenti e influisca positivamente sulla qualità dei servizi offerti;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">- in materia di anticorruzione e trasparenza i risultati attesi sono una maggiore consapevolezza in materia di etica pubblica e integrità, conoscenza puntuale degli adempimenti che costituiscono attuazione delle misure anticorruzione adottate nell'Ente e della specifica normativa sulla trasparenza amministrativa;- relativamente all'obiettivo della formazione e aggiornamento professionale i risultati attesi sono riguardano la tempestività e la pertinenza dell'aggiornamento che permettano, accanto alla crescita professionale e alla specializzazione nell'ambito di attività di ogni dipendente, un complessivo miglioramento della qualificazione generale dei dipendenti che si rifletta sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e un miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.
--	--	--