



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Comune di Montebello Vicentino (VI)

approvato con delibera di Giunta comunale n. ____ del _____

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Piazza Italia, n. 1 Montebello Vicentino (VI) tel. 0444649275 Posta Elettronica Certificata: montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net P.Iva: 00288650245 Cod.Fisc.: 00288650245 Codice Univoco: UFSKIG Iban: IT23P0306912117100000046177

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	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 da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la <u>piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare</u>, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
2.1 Valore pubblico	La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.
2.2 Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, 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.

Numero obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Fasi realizzazione	Indicatori di valutazione
1	Individuale dott.ssa Bergamin Antonella	COORDINAMENTO Svolgimento di attività di coordinamento e sovrintendenza dell'attività delle P.O., a garanzia del pieno conseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Attuazione delle riunioni di coordinamento con periodicità bimestrale
2	Trasversale dott.ssa Bergamin Antonella arch. Tecchio Katuscia	PRO LOCO Stesura nuova convenzione per gestione area ricreativa Pro loco	Entro il 31.12.2024	Predisposizione e approvazione da parte del CC della convenzione
3	Trasversale a tutti i settori	P.T.C.P. Rispetto e attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con DGC n. 9 del 31.1.2022 e successivi aggiornamenti	Entro il 31.12.2024	Verifica controlli successivi di regolarità amministrativa; Verifica complessiva dell'attuazione delle misure; Verifica tempestività pubblicazioni Amministrazione trasparente
4	Trasversale a tutti i settori	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA: Nel corso del 2024 il Comune deve attivare le procedure digitalizzate finanziate dal PNRR, Misure 1,2,1 e 1.4. L'obiettivo richiede la partecipazione attiva dei Responsabili di area e di tutta la struttura, sia per la riorganizzazione dei procedimenti, sia per la formazione necessaria per utilizzare le nuove procedure e i nuovi gestionali. Obiettivo coordinato dal R.T.D.	Scadenze fissate dai Bandi PNRR	Definizione riorganizzazione e nuovi procedimenti, formazione, collaudo, rendicontazione
5	Trasversale a tutti i settori	SYLLABUS adesione alla formazione nazionale in materia digitale	Obiettivo biennale 2023-2024	Partecipazione al test e alla successiva formazione da remoto, per i dipendenti che non hanno fatto la formazione nel 2023
6	Trasversale dott.ssa Bergamin Antonella dott.ssa Zoia Laura arch. Tecchio Katuscia	CAMPO SPORTIVO Stesura nuova convenzione per gestione campo sportivo comunale	Entro il 30.6.2024	Verifica requisiti ditta concorrente e aggiudicazione
7	Area amministrativa	ASSUNZIONI attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale	Entro i termini fissati dal piano	Attuazione del Piano e suoi aggiornamenti, perfezionando i contratti di assunzione

11	Area economico finanziaria	FASCICOLO PREVIDENZIALE sistemazione fascicolo previdenziale dei dipendenti, al fine della programmazione del fabbisogno del personale	Entro il 31.12.2024	Verifica e aggiornamento fascicolo, con previsione pensionamento, di tre dipendenti anni dal 1962 al 1965
12	Trasversale a tutti i settori	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Entro il 31.12.2024	

Nell'ambito del peso del Fattore valutativo relativo agli obiettivi individuali dei responsabili, il peso dell'obiettivo individuale "Rispettare i tempi di pagamento" deve essere pari al 30%. I rimanenti obiettivi individuali hanno un peso complessivo totale pari al 70%.

Titolo obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)
Descrizione dettagliata dell'obiettivo	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei Responsabili di area ("<i>provvedono ad assegnare</i>"). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale. Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Area/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "<i>Tempo medio ponderato di pagamento</i>" e "<i>Tempo medio ponderato di ritardo</i>", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato. La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2023", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2023 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento. Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo di osservazione, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e

	di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo. Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento la Conferenza dei Responsabili di Area definirà le modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore. Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicato, incluse quelle pervenute in precedenza che non siano state pagate entro il 31.9.2023. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.
--	---

Indicatori					
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo da quando viene formalmente assegnato l'obiettivo al 31.12.2023 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalle Aree organizzative	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg	100	-

PROGRAMMAZIONE RSIPETTO TEMPI DI PAGAMENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</

Dove sono verificabili i dati?

Essi saranno verificati sulla base degli atti (*determinazioni, deliberazioni, bandi...*) che l'ente adotterà nel corso del 2024 che saranno regolarmente pubblicati nel sito dell'Amministrazione.

Quali sono gli obiettivi e *performance* per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere?

Il Comune di Montebello ha approvato a riguardo la Deliberazione di Giunta n. 20 del 16.03.2022 ad oggetto "*Piano triennale di azioni positive 2022-2024*", ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Sono previste le seguenti Azioni:

n. 1. PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

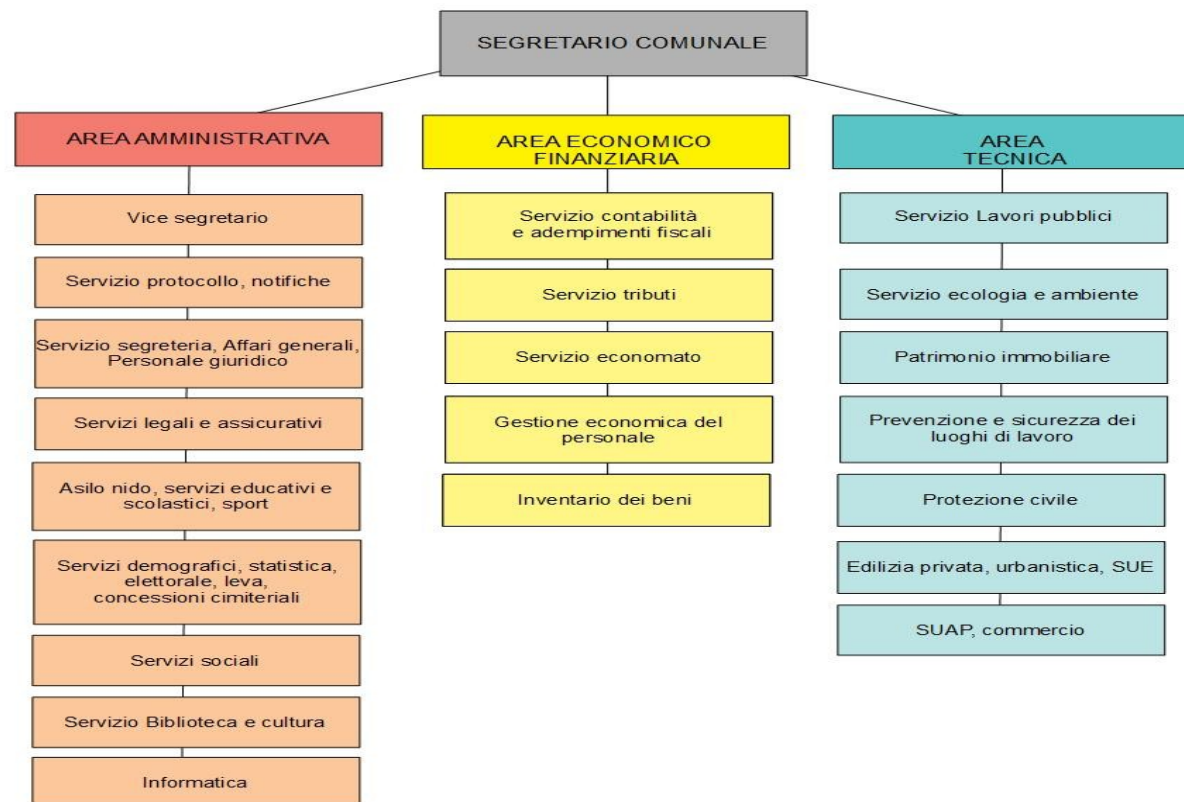
n. 2. AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale di carattere temporaneo vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- mantenere attivo il processo di formazione sul tema del benessere organizzativo intrapreso nell'anno 2021 all'interno del Piano delle performance, quale percorso di sviluppo delle relazioni positive all'interno dei gruppi di lavoro e di promozione del lavoro di équipe all'interno del Piano delle performance, quale percorso di sviluppo delle relazioni positive all'interno dei gruppi di lavoro e di promozione del lavoro di équipe.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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. Il Pna 2022/2024 è stato approvato con DGC n. 9 del 30/01/2022 e aggiornato: • con DGC N. 28 DEL 30/03/2022 è stata effettuata la “NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ OPERATIVA DIGITALE, AI SENSI DELL'ART. 17, COMMI 1 E 1 TER, DEL D. LGS 82/2005 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE)”; • con il RECEPIMENTO DEL "PROTOCOLLO DI LEGALITA' AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" SOTTOSCRITTO IL 17.09.2019 DALLE PREFETTURE DEL VENETO, DALLA REGIONE VENETO, DALL'ANCI VENETO, UPI VENETO E REGIONE VENETO” di cui alla DGC N. 10 DEL 02/02/2022; • con DGC n. 57 del 23/06/2022 con l'“APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022”; • con DGC n. 59 del 29/06/2022 : APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022 – 2023 – 2024; • con DGC n. 85 del 12/10/2022 tramite l'“ADESIONE ALLA ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI ITALIANI (ANCI) E ASSOCIAZIONE REGIONALE COMUNI DEL VENETO (ANCI VENETO)” e alla proposta formativa per tutto il personale dipendente; • con DGC n. 3 del 3.1.2024 con conferma dei contenuti della “sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 25 del 15.3.2023 e aggiornato con successive delibere di G.C. n. 33 del 6.4.2023, n. 35 del 12.4.2023 e n. 84 del 27.9.2023”
3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta n. 117 del 28.12.2022, si è proceduto ad approvare il Regolamento per la graduazione delle Posizioni organizzative all'interno del quale si è individuato l'**organigramma** dell'ente che si allega al presente piano.



	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In caso di mancata adozione del POLA, <u>il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano</u>. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.
3.3 Piano triennale dei fabbisogni personale	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 29.11.2023 è stato approvato l'aggiornamento al DUP 2024-2026, con la sezione relativa alle Giunta n. 17 del 20 febbraio 2023, si è proceduto ad adottare il DUPS contenente il fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025. Per il triennio 2024-2026 non è prevista alcuna nuova assunzione, in quanto la dotazione organica è attualmente completa secondo il fabbisogno. E' però prevista e autorizzata la copertura dei posti che potrebbero rimanere vacanti a seguito di cessazioni dal servizio attualmente non prevedibili. Dotazione organica del personale al 31 dicembre 2023: Area Amministrativa CATEGORIA C: n. 5 dipendenti (di cui 1 al 50% con area tecnica) CATEGORIA D: n. 4 dipendenti (di cui 1 in Comando) Area Tecnica CATEGORIA B: n. 2 dipendenti CATEGORIA C: n. 3 dipendenti (di cui 1 al 50% con area amministrativa) CATEGORIA D: n. 3 dipendenti (di cui 1 part time) Area Economico-finanziaria CATEGORIA B: n. 1 dipendente CATEGORIA C: n. 2 dipendenti (di cui 1 part time) CATEGORIA D: n. 1 dipendente

SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
	In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.