

## P I A O

## AMMINISTRAZIONE DI GALLIERA VENETA

**ORGANIGRAMMA** della struttura:

La struttura vede la presenza di un Segretario Comunale, e n. 5 P.O. (delle quali è attualmente vacante quella dell'Area Servizi Generali) e n. 14 dipendenti (dei quali 2 di Polizia Municipale e 2 operai) con 7.127 abitanti (al 31.12.2021), con popolazione in espansione essendo confinante con Cittadella (PD), come dal seguente prospetto:

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>				
<b>1^ Area Servizi Generali</b>	<b>2^ Area Servizi Finanziari</b>	<b>3^ Area Gestione Territorio</b>	<b>4^ Area Edilizia Privata e Urbanistica</b>	<b>5^ Area Vigilanza e Demografici</b>
VACANTE CAT D – Funz. Amm.vo	Dipendente CAT D – Istr. Direttivo	Dipendente CAT D – Funz. Amm.vo	Dipendente CAT D Istr. Direttivo	Dipendente CAT D Istr. Direttivo
Dipendente cat C	VACANTE cat D	VACANTE cat D	Dipendente cat C	Dipendente cat D
VACANTE cat C	VACANTE cat C	Dipendente cat C	Dipendente cat C	Dipendente cat C
Dipendente cat B	Dipendente cat C	Dipendente cat C		Dipendente cat C
	VACANTE cat B	VACANTE cat C		VACANTE cat C
		Dipendente cat B		Dipendente cat B
		Dipendente cat B		Dipendente cat B
		VACANTE cat B		VACANTE cat B

I blocchi alle assunzioni degli anni precedenti hanno via via ridotto il personale (dai 26 degli anni 90 a 18 odierni) e oggi l'organico presente è il minimo necessario per poter assolvere le funzioni di competenza.

L'attuale normativa consente infatti solo la sostituzione dei posti resisi vacanti nell'esercizio di competenza, cioè la sostituzione dei pensionamenti, per i comuni con ridotte entrate correnti.

## SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

1. a) **Valore pubblico:** il DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa e ha sostituito dal 2019 il Piano di razionalizzazione della spesa di cui alla usuale relazione allegata al consuntivo) è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29.12.2021, il Piano delle azioni positive è stato approvato il 27.12.2019 con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 27.12.2019 ,
2. b) **Performance:** il Piano Economico Gestione (PEG) 2022 è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 17.01.2022 (*PEG obiettivi*) con 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. 7 del 22.01.2022, sottoposta a pubblicità ed osservazioni per 30 giorni, dal 24.01.2022 al 23.02.2022, e quindi tale piano in assenza di osservazioni è divenuto definitivo dal 24.02.2022 .

## SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. a) **Struttura organizzativa,** il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2018 (ultima deliberazione di approvazione della dotazione organica) vede la presenza di n. 5 P.O. (Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 28.06.2019) ed un ridotto numero di dipendenti ora in servizio ripartiti come segue nelle varie Aree organizzative :

1^ Area Servizi Generali	2^ Area Servizi Finanziari	3^ Area Gestione Territorio	4^ Area Edilizia Privata e Urbanistica	5^ Area Vigilanza e Demografici
VACANTE CAT D – Funz. Amm.vo	Dipendente CAT D – Istr. Direttivo	Dipendente CAT D – Funz. Amm.vo	Dipendente CAT D Istr. Direttivo	Dipendente CAT D Istr. Direttivo
Dipendente cat C	VACANTE cat D	VACANTE cat D	Dipendente cat C	Dipendente cat D
VACANTE cat C	VACANTE cat C	Dipendente cat C	Dipendente cat C	Dipendente cat C
Dipendente cat B	Dipendente cat C	Dipendente cat C		Dipendente cat C
	VACANTE cat B	VACANTE cat C		VACANTE cat C
		Dipendente cat B		Dipendente cat B
		Dipendente cat B		Dipendente cat B
		VACANTE cat B		VACANTE cat B

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 caso per caso, 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, assolutamente perniciosa in un Comune quale Galliera Veneta che necessita della presenza in servizio di tutti i dipendenti, ogni uno dei quali ricopre un ruolo infungibile per la struttura organizzativa. L'esperienza pandemica del protocollo 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,

Già al tempo della Pandemia comunque per le medesime ragioni il lavoro agile è stato vietato al Segretario Comunale, ai capi area P.O. ed ad altri specifici servizi da svolgere con Deliberazioni della Giunta n.ri 15 del 21.03.2020 e 22 del 04.04.2020.

- 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 n. 84 del 24.11.2021 .

La formazione del personale è curata direttamente dal Segretario Comunale, 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 e reingegnerizzazione questi obiettivi sono inseriti nel Piano Triennale per l'Informatica, mentre le procedure in materia di accesso trovano l'aspetto esemplificativo nel Regolamento adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 09.05.2017, oltre che nella modulistica presente nel sito istituzionale.

## **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 del Consiglio Comunale n. 14 del 21.07.2017, ed – in ogni caso – verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei responsabili di P.O., coordinati con il Segretario comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento degli organi di valutazione interna (Nuclei di valutazione/OIV).

Il gradimento dell'utenza/cittadini verrà definito con apposito atto organizzativo chiedendo la risposta ad appositi questionari. L'idea cui l'Amministrazione sta pensando è quella di inserire tali sondaggi nel notiziario periodico della Giunta, bollettino con funzione amministrativa.