



# COMUNE DI POZZOLEONE

PROVINCIA DI VICENZA

Numero **23** del registro

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

In data **dodici** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventiquattro**

Nella solita sala delle sedute, su invito del Sindaco, si è convocata, alla presenza del Segretario Comunale dott. ORSO PAOLO, la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<b>TOMASETTO EDOARDO</b>	SINDACO	P
<b>ANDREATTA SILVANO</b>	ASSESSORE	P
<b>ZURLO ORIETTA</b>	ASSESSORE	P

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame l'ordine del giorno.

## PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 23 DEL 08-04-2024

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026 AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

### VISTI:

- l'articolo 48, comma 2 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- gli articoli 5, comma 2, e 10 del D.lgs. 27/10/2009, n. 150, modificato dal D.lgs. 5/05/2017, n. 74;
- l'articolo 169 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, così come modificato, in ultimo dall'articolo 1, comma 4, D.P.R. 24/06/2022, n. 81;
- l'articolo 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;
- la determinazione dell'A.N.A.C. 03/08/2016, n. 831, in materia di Piano Integrato della Performance;
- l'articolo 14, comma 1, penultima proposizione della Legge 07/08/2015, n. 124, modificato dall'articolo 87-bis, comma 5, D.L. 17/03/2020, n. 18, convertito nella Legge 24/04/2020, n. 27, e, successivamente, dall'articolo 263, comma 4-bis, lettera a) del D.L. 19/05/2020, n. 34, convertito nella Legge 17/07/2020, n. 77;
- l'articolo 101 del C.C.N.L del 17/12/2020 per il comparto Funzioni Locali;
- le linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche unitamente alle linee guida per la compilazione del P.I.A.O., pubblicate dalla Funzione pubblica in data 03/12/2021;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 in data 18/09/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- l'articolo 6, del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, istitutivo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, da cui l'acronimo PIAO.

### RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 15/01/2024 con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024 – 2025 – 2026;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 15/01/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024 – 2025 – 2026;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 in 15/01/2024, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi / performance ed il piano esecutivo di gestione per l'anno 2024 ed affidata la gestione ai Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa;

PRECISATO che Il D.L. n. 80/2021, all'articolo 6, indirizza e prescrive alle PA l'adozione di un piano integrato di programmazione che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente, in particolare:

- il Piano dei fabbisogni del personale (articolo 6, D.lgs. n. 165/2001);
  - il Piano organizzativo per il lavoro agile (articolo 14, comma 1, Legge n. 124/2015);
  - il Piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006);
  - il Piano della performance (articolo 10, commi 1 e 1-ter, D.lgs. n. 150/2009);
  - il Piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108, comma 1, D.lgs. n. 267/2000);
  - il Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5 e 60, Legge n. 190/2012);
- tale Piano viene denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di cui all'acronimo PIAO.

### VISTI:

- il D.P.R. 24/06/2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30/06/2022, denominato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il D.M. 30/06/2022, n. 132, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO secondo il seguente macro schema:
  - *Sezione 1:* Scheda anagrafica dell'amministrazione;
  - *Sezione 2:* Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
    - ✓ Sottosezione Valore Pubblico;
    - ✓ Sottosezione Performance;
    - ✓ Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
  - *Sezione 3:* Organizzazione e capitale umano;

- ✓ Sottosezione Struttura organizzativa;
- ✓ Sottosezione Organizzazione del lavoro agile;
- ✓ Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- *Sezione 4: Monitoraggio.*

DATO ATTO che ai sensi dell'articolo 6, comma 2, D.L. n. 80/2021 il PIAO deve contenere in particolare:

- 1) gli obiettivi programmatici e di *performance*;
- 2) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche attraverso il lavoro agile e la formazione del personale;
- 3) le strategie di reclutamento del personale nell'ambito delle risorse disponibili;
- 4) la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- 5) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare riferimento alle commissioni di concorso;

DATO ATTO altresì che:

- le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato parte integrante del decreto;
- il PIAO ha durata triennale e deve ordinariamente essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;
- a regime, il PIAO viene adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente e che, ai sensi dell'articolo 8, comma 2 del Decreto 30 giugno 2022, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il PIAO viene predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- la Circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11/10/2022 recante "Indicazioni operative in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del D.L. 09/06/2021 n. 80" contiene la prima iniziativa di monitoraggio del PIAO attraverso l'analisi di cinque dimensioni:
  - condizioni abilitanti;
  - sistema di pianificazione e misurazione degli obiettivi;
  - integrazione dei processi;
  - valutazione della performance;
  - impatti del PIAO.

TENUTO CONTO che il PIAO del Comune di Pozzoleone è redatto prendendo a riferimento lo schema tipo approvato con D.M. del 24/06/2022.

DATO ATTO il PIAO relativo al triennio 2024 – 2025 – 2026 compie un ulteriore passo avanti significativo, ancorché oggetto di ulteriore sviluppo, verso la definizione del valore pubblico e la conseguente integrazione dei documenti, finalizzazione degli obiettivi e la valorizzazione dei "capitali" e fattori abilitanti per la sua creazione.

PRECISATO che gli uffici competenti a sovrintendere al piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono addivenuti ad un documento programmatico condiviso che presenta i contenuti richiesti dalle norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, ed evidenzia le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico.

RITENUTO, pertanto, di approvare l'allegato Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024 – 2025 – 2026, parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione.

ATTESO che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune di Pozzoleone ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il Portale PIAO accessibile dal sito attivo dall'1° luglio 2022 [www.piao.dfp.gov.it](http://www.piao.dfp.gov.it).

## **SI PROPONE**

1. DI PRENDERE ATTO di quanto riportato in premessa e qui richiamarlo a far parte integrante del presente provvedimento.

2. DI APPROVARE il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024 – 2025 – 2026, allegato A parte integrante alla presente deliberazione, così costituito:
  - *Sezione 1*: Scheda anagrafica dell'amministrazione;
  - *Sezione 2*: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
    - ✓ Sottosezione Valore Pubblico;
    - ✓ Sottosezione Performance;
    - ✓ Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
  - *Sezione 3*: Organizzazione e capitale umano:
    - ✓ Sottosezione Struttura organizzativa;
    - ✓ Sottosezione Organizzazione del lavoro agile;
    - ✓ Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale;
  - *Sezione 4*: Monitoraggio.
  
3. DI DARE MANDATO agli uffici competenti di:
  - sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale del Comune;
  - inviare il documento al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite apposita procedura digitale;
  - compiere le successive attività di monitoraggio relative alle sezioni del Piano.
  
4. DI RENDERE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000.

**PARERI ARTICOLO 49, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**

UNITA' DI SERVIZIO: SEGRETARIO

Il Responsabile del servizio esprime parere di regolarità tecnica.

DATA 08-04-2024

F.to digitalmente ORSO PAOLO

UNITA' DI SERVIZIO: UFFICIO RAGIONERIA

Il Responsabile del servizio Ragioneria esprime parere di regolarità contabile.

DATA 08-04-2024

F.to digitalmente MARCON MATTEO

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione.

**VISTI** gli articoli 8 e 9 dello statuto comunale.

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**ACQUISITI** i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**CON VOTI** favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge.

### DELIBERA

1. DI PRENDERE ATTO di quanto riportato in premessa e qui richiamarlo a far parte integrante del presente provvedimento.
2. DI APPROVARE il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024 – 2025 – 2026, allegato A parte integrante alla presente deliberazione, così costituito:
  - *Sezione 1*: Scheda anagrafica dell'amministrazione;
  - *Sezione 2*: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
    - ✓ Sottosezione Valore Pubblico;
    - ✓ Sottosezione Performance;
    - ✓ Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
  - *Sezione 3*: Organizzazione e capitale umano:
    - ✓ Sottosezione Struttura organizzativa;
    - ✓ Sottosezione Organizzazione del lavoro agile;
    - ✓ Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale;
  - *Sezione 4*: Monitoraggio.
3. DI DARE MANDATO agli uffici competenti di:
  - sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale del Comune;
  - inviare il documento al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite apposita procedura digitale;
  - compiere le successive attività di monitoraggio relative alle sezioni del Piano.

## LA GIUNTA COMUNALE

Con separata e successiva votazione unanime favorevole rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto

**IL SINDACO**  
TOMASETTO EDOARDO  
F.to digitalmente

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
ORSO PAOLO  
F.to digitalmente

---

---

NOTE

- [ X ] in pubblicazione all'albo del comune  
[ X ] trasmissione ai capigruppo consiliari

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
ORSO PAOLO  
F.to digitalmente

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(articolo 124, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Si Certifica che copia della presente deliberazione è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

PUBBLICAZIONE N. 139 DEL 24-04-2024

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato (L. 28.12.1995 n° 549 art. 1 c. 87)

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'**  
(articolo 134, comma 3, D.Lgs.18/08/2000, n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo del comune ed è divenuta esecutiva il ..... (decimo giorno successivo alla pubblicazione) ai sensi dell'articolo 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. ORSO PAOLO

---

---



COMUNE DI POZZOLEONE

Provincia di Vicenza

**Piano Integrato  
di Attività e Organizzazione  
(PIAO)  
2024-2025-2026**



## **SOMMARIO**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico
- 2.2 Sottosezione di programmazione Performance
- 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

### **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

## **PREMESSA**

L'articolo 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06/08/2021, 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. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del D.M. che introduce il Piano-tipo.

Riassumendo il termine per la predisposizione o l'aggiornamento del PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, è fissato dall'articolo 6, commi da 1 a 4, D.L. 09/06/2021, n. 80 al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2024 è prevista una proroga per i soli Enti locali al 15 aprile, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 15/03/2024 disposto ai sensi di Legge.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ente:	COMUNE DI POZZOLEONE
Indirizzo:	Via Roma 5 36050 Pozzoleone VI
Codice Fiscale	80007870241
Partita IVA	02234930242
Centralino	0444/462203
E-mail:	protocollo@comune.pozzoleone.vi.it
PEC	comune.pozzoleone.vi@pecveneto.it
Sito internet	www.comune.pozzoleone.vi.it
Sindaco	Dott. Edoardo Tomasetto
Segretario Generale	Dott. Paolo Orso
Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Dott. Paolo Orso
Numero dipendenti al 31/12/2023	9
Numero abitanti al 31/12/2023	2749

TERRITORIO (AMBIENTE GEOGRAFICO)		
Estensione geografica		
Superficie	11,26	Kmq.
Risorse idriche		
Laghi	0	num.
Fiumi e torrenti	1	num.
Strade		
Statali	0	Km.
Provinciali	9	Km.
Comunali	18	Km.
Vicinali	0	Km.
Autostrade	0	Km.

ALTRE DOTAZIONI					
Denominazione	2023	2024	2025	2026	
Farmacie comunali	0	0	0	0	num.
Punti luce illuminazione pubblica	665	670	670	670	num.
Rete gas	10	10	10	10	Km.
Mezzi operativi	4	4	4	4	num.
Veicoli	3	3	3	3	num.
Centro elaborazioni dati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Personale computer	12	12	12	12	num.

TERRITORIO (URBANISTICA)	
Piani e strumenti urbanistici vigenti	
P.A.T.I. approvato	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano degli interventi approvato	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Il P.A.T.I. (piano di assetto territoriale intercomunale) è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 26/09/2013.</p> <p>Successivamente il P.I. (piano degli interventi) è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 09/04/2014.</p> <p>Sono state approvate ed efficaci, parziali varianti al piano degli interventi con le seguenti deliberazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 22/12/2015 (1^ variante)</li> <li>- deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 22/08/2017 (2^ variante)</li> <li>- deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 28/11/2019 (consumo di suolo)</li> <li>- deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 30/06/2021 (3^ variante)</li> <li>- deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 30/06/2021 (varianti verdi)</li> <li>- deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 30/04/2022 (adeguamento norme tecniche)</li> </ul>	

STRUTTURE SCOLASTICHE		
Descrizione		Gestione / note
Asilo nido "Piccolo Principe"		Proprietà: Comune di Pozzoleone Gestione: Antela Piccola società cooperativa a r.l.
Scuola unica "Giovanni Paolo II" (primaria e secondario di primo grado)		Proprietà: Comune di Pozzoleone Gestione: istituto comprensivo P. Antonibon di Nove
Scuole parrocchiali		
Scuola dell'infanzia "Maria SS. Consolatrice"		Proprietà: Parrocchia di Friola Gestione: Parrocchia di Friola

STRUTTURE SPORTIVE E RICREATIVE		
Descrizione		Gestione / note
Palestra comunale "San Valentino"		Proprietà: Comune di Pozzoleone Gestione: Comune di Pozzoleone
Impianti sportivi Pozzoleone		Proprietà: Parrocchia di Pozzoleone Gestione: A.S.D. LEONI POZZO
Impianti sportivi Friola		Proprietà: Parrocchia di Friola Gestione: A.S.D. LEONI POZZO
Campo da calcetto "Le tre campane"		Proprietà: Comune di Pozzoleone Gestione: A.S.D. LEONI POZZO
Centro polivalente "Civico 64"		Proprietà: Comune di Pozzoleone Gestione: P.A.V. PERSONE ATTIVE VOLONTARIE ASSOCIAZIONE APS
Area verde "Riva del Gusto"		Proprietà: Comune di Pozzoleone Gestione: P.A.V. PERSONE ATTIVE VOLONTARIE ASSOCIAZIONE APS

CIMITERI		
Descrizione		Note
Cimitero di Pozzoleone		
Cimitero di Scaldasferro		
Cimitero di Friola		

**2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

A norma dell'articolo 6 del D.M. 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

I commi 3 e 4 del suddetto articolo 6 suggeriscono che *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo"*.

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

1. nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato (articolo 46, comma 3, del TUEL) approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 13 giugno 2019;
2. nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024 - 2025 - 2026 licenziato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 15 gennaio 2024.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 - principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del D.lgs. 118/2011;
- dall'articolo 170 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. novellato dallo stesso D.lgs. 118/2011 di armonizzazione dei sistemi contabile degli enti locali.

Il DUP è lo strumento che premette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024 - 2025 - 2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

A tal proposito, si rinvia ai contenuti della Sezione strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeO) del DUP relativo al triennio 2024 - 2025 - 2026.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, alla realizzazione della piena accessibilità, fisica e digitale, agli stabili e al sito comunale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre evidenzia come le politiche dell'ente si traducono in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

In concreto, i progetti di implementazione del sito comunale e della digitalizzazione delle istanze rivolte alla P.A. trovano oggi attuazione grazie alle risorse assegnate dal PNRR attraverso le quali viene

svilupata e facilitata l'accessibilità alle informazioni relative ai diversi settori comunali, compiendo al contempo un'operazione di trasparenza verso la cittadinanza che può svolgere quella funzione di controllo attivo sull'operato della P.A. da più parti auspicato. Nello specifico le linee di finanziamento ottenute riguardano l'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE, l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, l'adozione della piattaforma PagoPA, l'adozione dell'App IO e la conservazione dei documenti in Cloud.

La qualità della vita a Pozzoleone non si esaurisce nella cura dei giovani (scuole) e di chi è in attività lavorativa, compresa la cura delle attività produttive, vi è pure la gestione in sinergia con le numerose associazioni e volontari attività nel settore sociale per dare una risposta concreta alle esigenze della Terza Età, sia in termini di servizi quali il trasporto, l'accompagnamento e l'assistenza domiciliare, sia come momenti di aggregazione con iniziative specifiche a loro rivolte come l'annuale pranzo della terza età.

Non da meno riveste importanza la cultura con il calendario degli eventi estivi per famiglie, l'attività della locale biblioteca civica. Menzione speciale va all'annuale e storica Fiera di San Valentino che si svolge nel mese di febbraio di ciascun anno.

Di grande rilevanza le attività del settore agricolo, che contraddistinguono in modo particolare il territorio del Comune di Pozzoleone.

Ne consegue una vivibilità del territorio che trae dalle iniziative poste in essere la modernità delle strutture e delle comunicazioni abbinata alla tradizione conservata nelle iniziative culturali e nello sviluppo delle produzioni locali e delle iniziative locali poste in essere dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con il fervido contesto associativo che caratterizza il Comune di Pozzoleone, dalle celebrazioni degli appuntamenti di carattere nazionale e regionale, passando per eventi sportivi di carattere internazionale collegate alle aziende operanti in loco.

Per quel che riguarda il patrimonio pubblico di proprietà comunale l'amministrazione da sempre tende ad una cura e ad una implementazione con opere di consolidamento e ristrutturazione, il tutto per mantenere il patrimonio edilizio pienamente funzionale e sicuro per la cittadinanza.

Si può affermare con orgoglio che il patrimonio edilizio comunale è oggetto di attenta manutenzione e sono sfruttate tutte le possibilità di finanziamento pubblico offerte, come provano i lavori in corso o progettati.

Si ricordano a questo proposito i seguenti interventi inseriti nel piano triennale delle opere pubbliche 2024 - 2025 - 2026:

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	STIMA DEI COSTI DEL PROGRAMMA		
	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno
Messa in sicurezza sismica e risparmio energetico con installazione di impianto fotovoltaico del plesso unificato Giovanni Paolo II	910.000,00		
Realizzazione di una pista ciclabile di collegamento tra i Comuni di Quinto Vicentino, Bolzano Vicentino, Bressanvido e Pozzoleone - tratto di Pozzoleone	1.201.000,00 <i>Mutuo 360.000,00</i>		
Manutenzione straordinaria atta alla messa in sicurezza di via Vegra di Sopra con la sua completa riasfaltatura	138.000,00		
Manutenzione straordinaria atta alla messa in sicurezza di via Vegra di Sotto con la sua completa riasfaltatura	163.000,00 <i>Mutuo 163.000,00</i>		

Completo rifacimento della pavimentazione di via Don Giulio Dall'Olmo quale accesso sud al Santuario della Beata Vergine di Maria di Scaldasferro	100.000,00 <i>Mutuo 55.500,00</i>		
Ampliamento asilo nido Piccolo Principe PNRR M.4 C.1 I 1.1	108.000,00 <i>Mutuo 15.067,39</i>		
Manutenzione straordinaria atta alla messa in sicurezza di via Monte di Pietà tramite una sua completa riasfaltatura		160.000,00	
Realizzazione di nuove tombe ipogee nei tre cimiteri presenti nel territorio comunale: Pozzoleone, Friola e Scaldasferro		710.000,00 <i>Mutuo 355.000,00</i>	
Realizzazione nuova pista ciclabile di collegamento via Molina con l'abitato di Friola			405.000,00
<b>Totali</b>	<b>2.620.000,00</b>	<b>870.000,00</b>	<b>405.000,00</b>

## **PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI (2024-2026)**

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", all'articolo 2, comma 594, prevede, da parte delle amministrazioni pubbliche, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- Dei beni immobili di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Considerate le ridotte dimensioni dell'ente e le esigue strutture a disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE**

Ogni postazione di lavoro degli uffici e dei servizi comunali, è dotata della dotazione strumentale ed arredo minimo indispensabile per garantire agevolmente lo svolgimento delle mansioni proprie.

Al fine di razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni informatiche, alcune stampanti sono "condivise" e quindi utilizzate da più postazioni di lavoro.

Allo scopo di ridurre i tempi di stampa e la spesa per il consumo di toner sulle stampanti locali laser vengono utilizzate n. 4 fotocopiatrici a noleggio, con funzione di stampante/scanner di rete, con la quale si abbattano notevolmente i tempi di stampa soprattutto per documenti molto voluminosi quali, mastri, registro protocollo, liste elettorali, ecc.

Oltre ai dispositivi fissi installati in ogni postazione di lavoro, l'ente è altresì dotato di n. 2 notebook.

Gli arredi degli uffici e dei servizi della sede municipale sono essenziali.

### **TELEFONI CELLULARI IN USO AL PERSONALE E ALL'ORGANO POLITICO**

Le apparecchiature di telefonia mobile (cellulari) in dotazione all'Ente, sono assegnati esclusivamente al personale che, per esigenze di servizio, deve assicurare pronta e costante reperibilità per la tutela del patrimonio, per la sicurezza sul territorio e per l'assistenza alla cittadinanza. Detti cellulari sono assegnati al servizio tecnico, alla squadra operai, alla polizia locale, ai servizi generali.

Per quanto concerne la verifica del corretto utilizzo delle utenze telefoniche, è sempre possibile, nel rispetto della normativa sulla tutela e riservatezza dei dati personali, controllare eventuali scostamenti rispetto alla media dei consumi.

### **TELEFONI FISSI**

È previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di adesione obbligatoria alle convenzioni Consip.

Gli arredi degli uffici e dei servizi della sede municipale sono essenziali.



## AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Il Comune dispone delle seguenti autovetture:

<b>AUTOMEZZO</b>	<b>TARGA</b>	<b>UTILIZZO</b>
Macchina operatrice JOHN DEER	AKV877	Il veicolo viene utilizzato dagli operai comunali e dalle associazioni locali per la manutenzione delle aree verdi
Autovettura FIAT DUCATO	AR033ZX	Il veicolo viene utilizzato principalmente dalle associazioni locali per trasporti in ambito sportivo
Autocarro IVECO DAILY	CM892TV	Il veicolo è in dotazione agli operai comunali, per lo svolgimento delle attività di competenza
Autovettura FIAT GRAND PUNTO	DC541CN	Il veicolo è in dotazione alla Polizia locale, per lo svolgimento delle attività di competenza
Autocarro IVECO	EH971WV	Il veicolo è in dotazione agli operai comunali, per lo svolgimento delle attività di competenza
Autovettura FIAT DUCATO	EX401XK	Il veicolo viene utilizzato principalmente dalle associazioni locali per trasporti in ambito sociale
Motocarro PIAGGIO	AE37150	Il veicolo viene utilizzato dalle associazioni locali per la manutenzione delle aree verdi

Come comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in sede di Censimento delle Autovetture di Servizio ex articolo 4 del D.P.C.M. del 25/09/2014 il Comune di Pozzoleone non dispone di alcuna autovettura di servizio a qualunque titolo utilizzata.

Il ricorso all'utilizzo dell'autovettura è limitato agli spostamenti indispensabili, necessari per l'espletamento delle funzioni.

Nei soli casi di assoluta urgenza, indisponibilità dell'unica vettura o per maggiore convenienza ed economicità, anche rispetto al trasporto pubblico, è consentito al personale amministrativo e tecnico l'utilizzo di mezzi personali.

## BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

<b>Denominazione</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Tipologia</b>
Municipio	Via Roma 5	Fabbricato ad uso istituzione
Scuola unica "Giovanni Paolo II"	Via Casona 30	Fabbricato ad uso scolastico
Palestra comunale "San Valentino"	Via Casona snc	Impianti sportivi
Centro culturale "Giacomo Zanella"	Via Chiesa Pozzoleone 12	Fabbricato ad uso istituzione / commerciale
Asilo nido "Piccolo Principe"	Via Vallazza 3	Fabbricato ad uso scolastico
Centro polivalente "Civico 64"	Via Chiesa Friola 64	Fabbricato ad uso istituzione / commerciale
Magazzino comunale	Via Papa Giovanni snc	Fabbricato ad uso istituzione
Cimitero di Pozzoleone	Via San Valentino snc	Cimitero
Cimitero di Friola	Via Sega Vecchia snc	Cimitero
Cimitero di Scaldasfero	Via Vallazza snc	Cimitero
Area verde "Riva del Gusto"	Via Ponte della Vittoria snc	Area ricreativa
Campo da calcetto "Le tre campane"	Via Chiesa Pozzoleone snc	Impianti sportivi
Impianti sportivi (campo calcio + spogliatoi) Pozzoleone	Via Chiesa Pozzoleone snc	Impianti sportivi
Impianti sportivi (campo calcio + spogliatoi) Friola	Via Chiesa Friola snc	Impianti sportivi

## 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Anche l'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'articolo 6 del D.M. del 30/06/2022 non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il D.lgs. 27/10/2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede che:

- le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- ai fini dell'attuazione dei principi generali, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo della gestione della performance.

Il Piano delle Performance, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del D.lgs. 27/10/2009, n. 150, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale con posizione organizzativa e i relativi indicatori.

L'articolo 169 del D.lgs. 267/2000 attribuisce alla Giunta comunale ha competenza a deliberare annualmente il piano esecutivo di gestione, sulla base del bilancio di previsione annualmente deliberato dal Consiglio, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di Area.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 15/01/2024 si è provveduto alla "Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2024 e affidamento della gestione ai responsabili dei servizi".

Si riportano in questa sottosezione gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella di area/individuale, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune di Pozzoleone:

OBIETTIVI 2024 TRASVERSALI	
1	Completamento delle attività di gestione degli adempimenti e finanziamenti al fine di garantire la transizione digitale delle PA (PA Digitale 2026), con riferimento in particolare alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE</li><li>- Adozione app IO</li><li>- Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</li><li>- Abilitazione al cloud per le PA Locali</li><li>- Adozione piattaforma pagoPA</li><li>- Piattaforma Notifiche Digitali</li><li>- Piattaforma Digitale Nazionale Dati</li></ul>

### OBIETTIVI 2024 AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

1	Gestione manifestazione "Fiera di San Valentino 2024"
2	Mappatura delle concessioni cimiteriali scadute e impostazione attività per il relativo rinnovo
3	Avvio procedure per la copertura del posto vacante in pianta organica a seguito della cessazione di una unità di personale nel corso del 2023
4	Redazione P.I.A.O. - piano integrato di attività ed organizzazione 2024 nei termini di Legge

### OBIETTIVI 2024 AREA TECNICA - MANUTENTIVA

1	Realizzazione ampliamento impianto fotovoltaico sul tetto della palestra di San Valentino (finanziamento PNRR)
2	Realizzazione straordinaria manutenzione con rifacimento della pavimentazione di via Don Giulio dall'Olmo
3	Realizzazione di una rotatoria compatta all'intersezione tra la SP 51 Viceré via Chiesa Friola e la SP 54 Friola via Ponte della Vittoria
4	Realizzazione lavori messa in sicurezza della SP 51 Viceré nel tratto di via Vittorio Emanuele tramite rifacimento del marciapiede e rifacimento marciapiede via Papa Giovanni

Il PEG anno 2024 - 2025 - 2026 contiene gli obiettivi di performance dei dipendenti curando una ottimale gestione degli uffici nell'obiettivo strategico di realizzare il programma elettorale e di mandato.

Gli obiettivi che di seguito si riportano, sono ovviamente influenzati dalla dimensione dell'ente e dalla carenza di personale, cronica nei comuni del Veneto, con organici al di sotto dei valori medi nazionali. È evidente che la carenza di personale non facilita gli adempimenti burocratici e si riverbera sulla performance, limitandola all'essenziale.

La stessa stesura del PIAO realizza già in sé:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### **2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

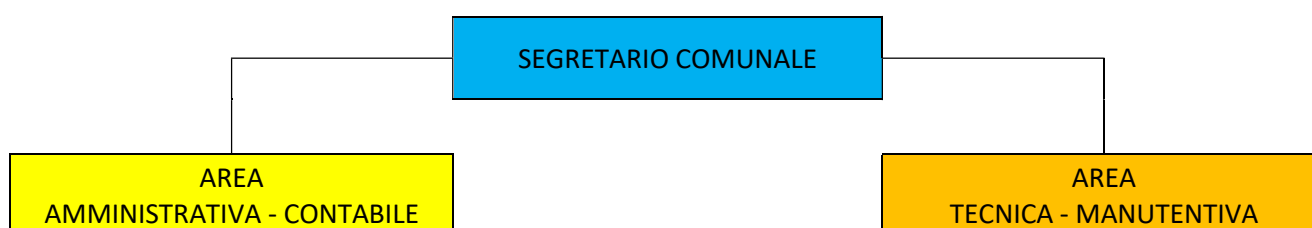
Per tale sottosezione si rinvia alla delibera di Giunta comunale 8 del 26/01/2024.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- 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 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa



Al vertice dell'organigramma si pone il Segretario comunale che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità dell'ordinamento giuridico.

Il Segretario comunale attualmente è in convenzione con i Comuni di Gaiarine, Codognè, Colle Umberto e Maser.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di categoria D - Istruttore Direttivo. Ad esso è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Attualmente il Comune di Pozzeleone può contare su due titolari di posizione organizzativa:

- area amministrativa - contabile;
- area tecnica - manutentiva;

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 1° gennaio 2024:

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE		
Ufficio	Profilo professionale pre CCNL 16/11/2022	Inquadramento post CCNL 16/11/2022
AFFARI GENERALI RAGIONERIA TRIBUTI	Istruttore direttivo affari generali - ragioneria - tributi	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori
	Collaboratore amministrativo (alla data odierna vacante)	Area degli operatori esperti
DEMOGRAFICO	Istruttore servizi demografici	Area degli istruttori
	Istruttore servizi demografici	Area degli istruttori
POLIZIA MUNICIPALE	Istruttore direttivo di vigilanza	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

<b>AREA TECNICA - MANUTENTIVA</b>		
<b>Ufficio</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Area</b>
LAVORI PUBBLICI URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE	Istruttore direttivo lavori pubblici - urbanistica - edilizia privata - ambiente Istruttore lavori pubblici - urbanistica - edilizia privata Collaboratore amministrativo (alla data odierna vacante)	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione  Area degli istruttori  Area degli operatori esperti
UNITA' OPERATIVA MANUTENTORI	Operaio specializzato - messo  Operaio specializzato - necroforo	Area degli operatori esperti  Area degli operatori esperti

Per quanto riguarda il personale di polizia locale va precisato che il Comune di Pozzoleone ha sottoscritto con i Comuni di Gazzo Padovano e San Pietro in Gù degli accordi per la gestione convenzionata del servizio di Polizia locale.

### **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 - 2025 - 2026**

In merito a tale provvedimento si rinvia alla delibera di Giunta comunale 99 del 15/12/2023.

Il piano ha durata triennale per il periodo 2024 - 2025 - 2026.

Il Piano è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento. Il CUG vigilerà sulla sua attuazione.

Si precisa che con determinazione n. 72 del 29/03/2022 il Comune di Pozzoleone ha costituito a tale scopo il CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

### **3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

Come previsto dall'articolo 63 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, firmato il 16/11/2022, il lavoro agile di cui alla Legge 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione di detti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'articolo 5 comma 3, lettera l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Ad oggi si fa riferimento alle indicazioni di cui alla delibera di Giunta comunale n. 33 del 16/03/2020.

L'Amministrazione rinvia la redazione del POLA a successivo accordo con le OO.SS. conseguente al nuovo contratto decentrato sulla base dell'ultimo CCNL del 16/11/2022.

### 3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata 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.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - alle eventuali esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione di servizi / attività / funzioni;
  - altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'articolo 39 della Legge n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968. A norma dell'articolo 91 del D.lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale. A norma dell'articolo 1, comma 102, della Legge n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa Legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica. Ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della Legge n. 449/1997 e s.m.i. Secondo l'articolo 3, comma 10 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'articolo 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'articolo 11 del medesimo Decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio triennale dell'ente.

L'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo articolo 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a



legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'articolo 22, comma 1, del D.lgs. n. 75/2017, prevedeva che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'articolo 4, del D.lgs. n. 75/2017, dovevano essere adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applicava a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse.

Il Decreto 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", e tale decreto è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018.

Nella stesura e realizzazione del documento unico di programmazione non si può prescindere dal fondamentale apporto delle persone. Uno degli obiettivi che questa Amministrazione si pone è quello di perseguire una ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse dell'ente. Questo processo deve essere realizzato coinvolgendo il personale nell'attuazione di un nuovo disegno organizzativo improntato ad una progressiva snellezza e rivisitazione delle responsabilità, ad una più attenta comunicazione trasversale e flessibilità nello svolgimento dei compiti, per adempiere al meglio alle funzioni istituzionali, garantire servizi efficienti e rispondere alle esigenze dei cittadini.

Le modifiche alla struttura organizzativa interna saranno operate allo scopo fondamentale di far funzionare sempre meglio la "macchina comunale" nella certezza dei tempi degli iter amministrativi e nella riduzione graduale dei costi imposti dalle leggi finanziarie e di stabilità già da alcuni anni.

A tal fine si rimanda alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 15/12/2023 avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale dipendente 2024 - 2025 - 2026" e relativi allegati qui di seguito riportati:

## **PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024 - 2025 - 2026**

Anno 2024

### **PROGRAMMA PERSONALE DI RUOLO**

Assunzione tramite concorso pubblico di 1 unità di personale a copertura del posto vacante di "Collaboratore amministrativo" a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica B3 (ora "Area degli operatori esperti")

Anno 2025

### **PROGRAMMA PERSONALE DI RUOLO**

Nessuna assunzione

Anno 2026

### **PROGRAMMA PERSONALE DI RUOLO**

Nessuna assunzione

Da precisare che il citato provvedimento in tema di fabbisogno di personale tiene conto della cessazione di una unità di personale avvenuta lo scorso 31/08/2023.

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI  
(ARTICOLO 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - articolo 4, comma 1 e articolo 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI</b>	<b>POZZOLEONE</b>	<i>dato al 31/12/2022</i>
<b>POPOLAZIONE</b>	2780	
<b>FASCIA</b>	c	
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	27,60%	
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	31,60%	

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
<b>c</b>	<b>2000-2999</b>	<b>27,60%</b>	<b>31,60%</b>
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - articolo 2**

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	398.503,06	definizione articolo 2, comma 1, lettera a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.804.571,72	definizione articolo 2, comma 1, lettera b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.756.586,45	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.910.718,65	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	62.300,50	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>	<b>22,62%</b>	

## Spese per il personale TRIENNIO 2024 - 2025 - 2026

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'articolo 1, comma 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	378.969,70	433.055,12	438.362,98	438.239,48
Spese macroaggregato 103	21.295,94	5.600,00	600,00	600,00
Irap macroaggregato 102	29.051,01	28.776,36	28.876,00	29.152,00
Altre spese: quota convenzione segretario comunale	28.057,19	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Altre spese: spese Ages segretario comunale	287,80			
Altre spese: censimenti Istat	4.289,17			
Altre spese: consultazioni elettorali Stato, Regione, ecc...	3.495,27			
Altre spese: incentivi funzioni tecniche	4.425,10			
Altre spese: prestazioni personale altri enti		3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>469.871,18</b>	<b>488.431,48</b>	<b>488.838,98</b>	<b>488.991,48</b>
Componenti escluse (B)	60.115,90	93.047,83	98.455,33	98.607,83
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)</b>	<b>409.755,28</b>	<b>395.383,65</b>	<b>390.383,65</b>	<b>390.383,65</b>

*In merito ai dati di cui sopra si precisa, per una migliore comprensione, che essendo gli importi della colonna "Media 2011/2013" relativi ad un bilancio in cui era ancora in vigore la contabilità di cui al D.lgs. 77/1995:*

*- l'importo di cui alla riga "Spese macroaggregato 101" è quello di cui al precedente "Intervento 1 – Personale";*

*- l'importo di cui alla riga "Spese macroaggregato 103" è quello di cui al precedente "Intervento 3 – Prestazione di servizi";*

*- l'importo di cui alla riga "Irap macroaggregato 102" è quello di cui al precedente "Intervento 7 – Imposte e tasse";*

Attualmente i dipendenti sono organizzati in due aree, gestite da n. 2 Responsabili.

Alla data del 31/12/2023 il Comune di Pozzoleone poteva contare su 9 dipendenti (di cui una part time 50%).

Un dato di riferimento importante per la valutazione è quello del numero di dipendenti rispetto agli abitanti: al 31/12/2023 Pozzoleone registra un numero di abitanti pari a 2749 pari dunque a 1 dipendente ogni 323 abitanti, anziché 1 ogni 151.

Nella gestione del personale bisogna tener conto dei numerosi vincoli imposti dalle normative statali, volte principalmente al contenimento della spesa e soprattutto alle modalità dei nuovi reclutamenti, che possono essere effettuati in base a determinati parametri stabiliti dal "Decreto Crescita" e dalle circolari esplicative.

Dovrà essere curato anche il benessere organizzativo interno all'ente, con il coinvolgimento dei diretti interessati, tenendo conto del continuo miglioramento dei processi operativi e dell'adeguamento delle dotazioni strumentali.

Nel Comune di Pozzoleone non esistono posizioni di esubero / eccedenze di personale, sentiti anche i responsabili di area, anzi il numero di dipendenti è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica (cfr. G. Uff. del 22/04/2017 Comuni con popolazione tra 2.000 e 2.999 abitanti rapporto dipendenti popolazione 1/151). A Pozzoleone come anzidetto tale rapporto al 31/12/2023 era pari a 1/323 e che non sussistono nemmeno duplicazioni di competenze.

L'articolo 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'articolo 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dal 01/01/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

In questa sede si dà atto che, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'articolo 33 del D.lgs.

n. 165/2001 e s.m.i.. Inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte dei Responsabili di P.O., sono stati elaborati in coerenza anche con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, approvati con le varie deliberazioni di Giunta Comunale e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Quanto agli anni 2024, 2025 e 2026 non vi è a tutt'oggi certezza delle future cessazioni e si rinvia quindi ogni decisione all'avvenuta presentazione di eventuali domande di pensionamento conseguenti alla scelta individuale dei singoli dipendenti.

Si ritiene di prevedere nel 2024 eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'articolo 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'articolo 36 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Il Comune di Pozzoleone non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68.

L'eventuale modifica alla presente programmazione del fabbisogno di personale in corso d'anno 2024 sarà consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Ad ogni buon conto qui viene ripresentato il seguente schema rispettoso del principio di parità uomo donna. Nella tabella sono state evidenziate le classi di età dei dipendenti:

### **DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023**

Classi età / Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Personale categoria D			1	2							<b>3</b>
Personale categoria C			1	1			2				<b>4</b>
Personale categoria B				2							<b>2</b>
<b>Totale personale</b>			<b>2</b>	<b>5</b>			<b>2</b>				<b>9</b>
<b>% sul personale complessivo</b>			<b>22,22%</b>	<b>55,56%</b>			<b>22,22%</b>				<b>100%</b>

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'ultima sezione del PIAO è dedicata al monitoraggio di tutto quanto programmato attraverso lo stesso Piano Integrato di Attività ed Organizzazione. Questa sezione indica gli strumenti e le modalità di svolgimento del monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti che ne sono responsabili.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dai soggetti preposti (nucleo di valutazione, responsabili di area). Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

Il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

L'articolo 5 del D.M. 132/2022 stabilisce che il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in ogni caso, avvenga secondo le indicazioni dell'ANAC.

Secondo l'Autorità, il monitoraggio è necessario per accertare che le misure previste siano in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. L'ANAC sostiene in proposito che il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifichi il sistema di prevenzione della corruzione. Il monitoraggio, infatti:

- consente di valutare se mantenere o meno le misure programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza;
- evita l'introduzione, con approccio "adempimentale", di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Programmare il monitoraggio significa dunque evidenziare: processi, attività e misure oggetto del monitoraggio; soggetti responsabili, periodicità e modalità operative delle verifiche.

L'Autorità ritiene che l'attività di monitoraggio vada impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione del PIAO, dal responsabile anticorruzione con il supporto della struttura organizzativa e, in particolare, dei referenti (se previsti) e dei responsabili degli uffici assicurando un ruolo attivo agli stakeholder e alla società civile. A tal proposito secondo l'ANAC potrebbe essere utile "prevedere canali di ascolto che consentano agli stakeholder individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi".

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Il monitoraggio, sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO, riguarda tutte le fasi di gestione del rischio per intercettare rischi emergenti, identificare processi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Lo scopo è quello di considerare ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio potenziando e rafforzando gli strumenti in atto o introducendone di nuovi. Per la progettazione occorre ripartire dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. A tale scopo, la relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare. Tale relazione, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT (o della corrispondente sezione del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, "possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione".

A tal proposito si rimanda alla documentazione agli atti, a cura del Segretario Comunale in qualità di RPCT, in merito al monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure programmate nel PTPCT.