



COMUNE di CASALEONE

Provincia di Verona

Via Vittorio Veneto, 61

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024

INDICE

Premessa

Scheda anagrafica COMUNE DI CASALEONE

1 Il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

1.1 Ruolo e finalità del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

1.2 Procedura di consultazione del P.I.A.O.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione **Valore Pubblico**

2.1 Obiettivi generali e specifici del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Casaleone. Risultati attesi

2.2. Obiettivi di accessibilità del Comune di Casaleone

2.3 Obiettivi di digitalizzazione - transizione digitale dell'Ente

2.4 Obiettivi di Valore Pubblico del P.I.A.O. di Casaleone

2.5 Strategie ed obiettivi di semplificazione amministrativa

Elenco delle procedure da semplificare 2022-2024

Reingegnerizzazione dei processi 2022-2024

Sottosezione **Performance**

3.1 Obiettivi programmatici e strategici di performance

3.2 Obiettivi operativi di performance 2022-2024

3.3 Indicatori di performance, efficacia ed efficienza dell'amministrazione

Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**

Indicazioni generali per la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Focus su Soggetti responsabili del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Casaleone ed indirizzi strategici in materia

4.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

4.2 Valutazione di impatto del contesto interno

4.3 Mappatura dei processi

4.4 Identificazione e valutazione rischi corruttivi

4.5 Misure organizzative per il trattamento del rischio

4.6 Monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione e trattamento dei rischi corruttivi e sullo stato di attuazione delle misure

4.7 Trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza 2022-2024

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione **Organizzazione e Capitale umano**

5.1 Struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Casaleone

- **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

5.2 Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo

5.2.1 Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 e proposte di sviluppo organizzativo

5.2.2 Indirizzi per la gestione del capitale umano

5.2.3 Formazione 2022-2024

5.2.4 Ricognizione e valutazione delle competenze correlate ai ruoli nell'organizzazione comunale. Sviluppo delle competenze trasversali e manageriali

5.2.5 Percorsi di carriera del personale e valorizzazione delle risorse interne

5.3 Organizzazione del lavoro agile

SEZIONE MONITORAGGIO

Sottosezione **Monitoraggio**

6.1 Soggetti responsabili del monitoraggio

6.2 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance

6.3 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

6.4 Strumenti e modalità di monitoraggio Sezione Organizzazione e Capitale umano

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.) 2022-2024**

Premessa

Il presente Piano è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del Decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (c.d. decreto PNRR2), articolo 7 "Ulteriori misure urgenti abilitanti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza" che prevede la proroga al 30 giugno 2022 del termine per l'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione da parte delle pubbliche amministrazioni, e delle Linee Guida per la compilazione approvate alla data odierna in bozza dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il P.I.A.O. di Casaleone origina da un processo di consultazione interna successivamente all'adozione degli indirizzi ministeriali, del personale responsabile di piani/adempimenti soppressi in quanto contenuti nel nuovo strumento pianificatorio, quali l'accessibilità, la transizione digitale, od operante in determinati ambiti assorbiti dal P.I.A.O., quali la trasparenza e l'anticorruzione, e di consultazione pubblica con riferimento alla sottosezione "anticorruzione", mediante avviso in data 21.03.2022, prot. n. 3234, finalizzata ad acquisire contributi per la stesura del piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) - sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024.

Sulla sezione Performance sarà acquisito il parere dell'Organismo di Valutazione dell'ente, cui è stato inviato il Piano delle Performance approvato con D.G.C. n. 65 in data 11 giugno 2022.

Il coordinamento delle fasi di lavoro e la stesura definitiva del P.I.A.O. è stato svolto a cura del Segretario Generale.

Scheda anagrafica **COMUNE DI CASALEONE**

Sindaco dott. Stefano Cagalli

Sede legale in Via Vittorio Veneto 61

Sedi di uffici e servizi

- ➔ Via Vittorio Veneto 93 – Centro Diurno – Biblioteca – Sala Conferenze
- ➔ Via Cesare Battisti – Comando di Polizia Locale

Indirizzo di posta elettronica ordinaria: segreteria@comunecasaleone.vr.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: segreteria.comune.casaleone.vr@pecveneto.it

1 Il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

1.1 Ruolo e finalità del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

Il Piano integrato di attività e di organizzazione è lo strumento di pianificazione individuato dal legislatore per riorganizzare, semplificando ed ottimizzando, le risorse pianificatorie delle Pubbliche Amministrazioni, in un'ottica di integrazione dei valori della legalità, dell'efficienza, dell'innovazione e della performance, quali perni di riforma dell'amministrazione pubblica coerenti al dettato costituzionale.

1.2 Procedura di consultazione del P.I.A.O.

Per l'anno 2022 la procedura di consultazione del P.I.A.O. ha interessato la sezione anticorruzione, Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 – Sezione anticorruzione del Piano integrato di attività ed organizzazione - P.I.A.O. - per la quale è stata promossa la partecipazione da parte dei portatori di interessi con avviso prot. n. 3234 del 21.03.2022, mediante pubblicazione dello stesso in “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri Contenuti - prevenzione della corruzione”; non sono pervenute osservazioni, indicazioni e/o suggerimenti.

Per gli anni 2023-2024 la partecipazione interesserà anche le restanti sezioni del Piano e sarà attuata mediante pubblicazione di avviso sull'home page del sito istituzionale ed in “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Disposizioni generali” - “Atti generali” o “Altri Contenuti” - “Dati ulteriori”, salvo diverse previsioni di legge, regolamentari o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione **Valore Pubblico**

2.1 Obiettivi generali e specifici del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Casaleone. Risultati attesi

Il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Casaleone si propone come obiettivo generale di migliorare i flussi informativi dell'Ente, tra i Settori, per rafforzare la dimensione informativa a beneficio dell'utenza.

In termini di obiettivi specifici il P.I.A.O. di Casaleone si propone di sviluppare percorsi di innovazione dei programmi gestionali applicati alle procedure dell'Ente per migliorare la qualità delle banche dati, ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi ed incrementare il livello di tracciabilità dei processi erogativi dei servizi.

Risultati attesi:

- Semplificare i processi amministrativi
- Migliorare l'accessibilità al patrimonio informativo pubblico
- Implementare la trasparenza dell'azione amministrativa

Con riferimento alla Sezione Strategica del Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022-2024 si evidenziano le seguenti azioni di potenziamento dell'accessibilità, fisica e digitale, dei cittadini all'amministrazione:

in termini di interventi pubblici infrastrutturali e di viabilità – il riferimento è a percorsi e collegamenti ciclo-pedonali, attraversamenti in sicurezza di tratti di viabilità comunale;

in termini di politiche per l'istruzione ed il diritto allo studio - servizi per le situazioni di disabilità e disagio

D.U.P. Sezione Operativa - Missione 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- Missione 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

✓ Supporto all'organizzazione scolastica, alle attività extrascolastiche e sostegno alla disabilità degli alunni

interventi a garanzia del regolare svolgimento delle attività didattiche in favore degli alunni diversamente abili (es. fornitura di arredi, attrezzature, libri di testo e materiali)

✓ Azioni di integrazione sociale e scolastica

interventi mirati per soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma 3 – Interventi per gli anziani

✓ iniziative di socializzazione per la Terza Età presso il locale Centro Diurno/Fisioterapico

Programma 2 – Interventi per la disabilità

✓ organizzazione servizi di trasporto anziani e disabili presso strutture sanitarie

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI ED ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali ed interessi diversi nel settore culturale

✓ Sostegno progettualità Commissione Comunale Pari Opportunità

D.U.P. Sezione Operativa - Missione 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 2 – Interventi per la disabilità

✓ Iniziative ed azioni a sostegno della disabilità

in termini di politiche di personale

a) con riferimento al Piano triennale azioni positive;

in termini di comunicazione istituzionale, mediante il nuovo sito "My Portal 3", accessibile conformemente al D.lgs. 10 agosto 2018, n. 106, che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio

D.U.P. Sezione Operativa - Missione 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 – Organi istituzionali

✓ Miglioramento della comunicazione istituzionale attraverso il costante aggiornamento dei contenuti del portale dell'Ente nell'ottica di un'accessibilità e una fruibilità maggiormente estese.

in termini di digitalizzazione di servizi – accesso a determinati servizi mediante istanze on line – servizi di sportello on line, comprensiva di modulistica per disabili, quali il contrassegno invalidi, il pagamento di diritti e tasse mediante pagopa.

La Sezione Strategica (Se.S.) è strettamente connessa alla Sezione Operativa (Se.O), di contenuto programmatico e strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica del DUP., in una logica di integrazione obiettivi strategici definiti dalla compagine politica ed obiettivi operativi della struttura amministrativa.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

2.2. Obiettivi di accessibilità del Comune di Casaleone

In data 7 aprile 2022 sono stati pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente, sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti” - "Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati" gli Obiettivi di Accessibilità del Comune di Casaleone per l'anno 2022, mediante l'applicazione on-line AGID, quali determinazioni per il Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2022 ai sensi dell'art. 6 D.l. 80/2021.

Per i cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità l'Amministrazione Comunale di Casaleone intende avviare nel periodo 2022-2024 le seguenti azioni:

- migliorare l'accessibilità dei servizi all'utenza, in particolare servizi demografici e servizi alla persona.

2.3 Obiettivi di digitalizzazione - transizione digitale dell'Ente

La digitalizzazione dell'azione amministrativa, con riferimento ai processi interni (software di gestione dei procedimenti amministrativi) ed esterni (rapporti con i cittadini), è una priorità strategica dell'Amministrazione Comunale di Casaleone, che pertanto dal 2020 ha aderito a progettualità in convenzione con il Soggetto aggregatore digitale - Provincia di Verona - e progressivamente incrementato le dotazioni dell'Ente ed i livelli di sicurezza informatica del patrimonio informativo.

Il percorso di transizione digitale dell'Ente è segnato per il 2022 dai seguenti bandi, iniziative, progetti:

Bando regionale “Agire per la cittadinanza digitale”

L'Ente intende dare attuazione in aggregazione con l'Ente Capofila del Soggetto Aggregatore Digitale (SAD) al progetto “Agire per la cittadinanza digitale”. Le linee d'azione perseguite dal bando di cui trattasi sono le seguenti:

- Consolidamento dei datacenter e creazione Hub regionale (in dettaglio sostituzione del vecchio firewall PFSense versione community in uso presso il datacenter comunale con il firewall di ultima generazione Fortigate 600 e con i servizi di aggiornamento, IPS, Antivirus e Web Filtering attivi)
- Sviluppo e diffusione dei servizi digitali di e-government (LEDD) (nel periodo aprile-giugno 2022 dispiegamento per gli enti aderenti al progetto dei seguenti servizi digitali rivolti alla cittadinanza: richiesta appuntamento e richiesta spazi comunali)
- Interoperabilità delle infrastrutture abilitanti

Adesione a PA Digitale 2026 - sviluppo percorsi di transizione digitale - servizi on line - Attivazione nuovi servizi digitali per la cittadinanza

L'iniziativa prevede la realizzazione del progetto "Cittadinanza digitale", che consiste nell'attivazione di istanze on line per l'accesso ai servizi comunali, con abilitazione di accesso ai cittadini tramite SPID, fornitura di portali per la gestione delle istanze (istanze da gestire attraverso il portale X-desk ed il sito internet) e collegamento con l'app IO Il servizio specialistico affidato con determinazione n. 414 del 03/12/2020, con un modulo base secondo le direttive Agid nel tempo vigenti, è stato integrato secondo le direttive Agid 2021 con determinazione n. 450 del 07/12/2021. E' stata dunque presentata richiesta ad Agid di autorizzazione all'utilizzo dello Spid. In data 15/04/2022 è stato definito il percorso formativo.

Istanze di prossima attivazione:

- Istanza di accesso civico ed accesso civico generalizzato

1 istanza on line per servizio comunale

L'obiettivo è altresì oggetto del Piano Performance 2022-2024.

E' prevista inoltre l'attivazione alle piattaforme abilitanti ai servizi digitali regionali che comprendono servizi quali Filo Diretto - Autocertificazione - My Calendar.

I dipendenti comunali avranno a disposizione una applicazione web ad accesso riservato che permetterà di gestire le istanze inviate.

L'Amministrazione Comunale è sensibile allo sviluppo delle piattaforme abilitanti consapevole dell'importante ruolo rivestito nelle politiche dei servizi al cittadino, nella riduzione del carico di lavoro del personale, dei tempi e costi di accesso dell'utenza ai servizi.

Migrazione in cloud della prevalenza della infrastruttura informatica comunale

Con questa iniziativa l'Ente intende ottimizzare l'accessibilità dei sistemi informatici, gli standard prestazionali e l'interoperabilità, nonché incrementare i livelli di sicurezza informatica.

Responsabile per la Transizione Digitale, sino alla scadenza del mandato 2017-2022, giusto prot. n. 9809 del 20/09/2019, il Segretario Generale, assistito per il supporto amministrativo da Responsabile Servizi Informatici e referente sito web e per il supporto tecnologico da Ditte incaricate di prestazioni di servizi informatici.

2.5 Strategie ed obiettivi di semplificazione amministrativa

L'Ente intende perseguire le seguenti strategie di semplificazione amministrativa:

- miglioramento flusso di lavoro dei processi trasversali e comunicazione interna
- verifica ambiti di semplificazione (successivamente a mappatura procedimenti)

Obiettivi operativi del D.U.P. 2022-2024

Missione 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 2 - Segreteria Generale

- ✓ Accessibilità semplificata dei processi documentali e loro digitalizzazione

Programma 11 – Altri Servizi Generali

- ✓ Semplificazione dei rapporti con i cittadini - favorire l'interazione del cittadino con la Pubblica Amministrazione attraverso un accesso alle procedure immediato, semplice, con tempi di risposta da parte dell'Ente sempre più celeri

Programma 6 – Ufficio Tecnico

- ✓ Sistema Gestionale Pratiche Edilizie - Ampliamento servizi on line
attivazione di nuovi servizi rivolti all'utenza mediante interfaccia con il nuovo sito comunale

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

2/3 per settore x anno/nel triennio di riferimento PIAO 2022-2024

N.	SETTORE	PROCEDIMENTO DA SEMPLIFICARE / REINGEGNERIZZARE	AMBITI DI SEMPLIFICAZIONE	TERMINE
1	Tutti i Settori	Procedimento di redazione del DUP integrato con le linee guida	Performance Anticorruzione	– e 31/12/2022

		per il PIAO in forma semplificata	Trasparenza – Pianificazione Fabbisogni di personale – Azioni positive-Pari opportunità-Accessibilità	
2	Tutti i Settori	Procedimento di adozione del Piano esecutivo di gestione / Piano Performance integrato con DUP e PIAO in forma semplificata	Performance/Piano dettagliato obiettivi/Piano Performance	31/01/2023

2.4 Obiettivi di Valore Pubblico del P.I.A.O. di Casaleone

Il Valore Pubblico di un'amministrazione pubblica si misura principalmente nella dimensione del servizio al cittadino, all'utenza.

I livelli qualitativi e quantitativi dei servizi pubblici dipendono da diversi fattori:

- a) Fattore organizzativo - una buona organizzazione richiede una dotazione congrua di risorse umane, processi di sviluppo delle competenze ed un contesto di lavoro basato su regole chiare e su opportunità di valorizzazione professionale
- b) Fattore risorse – per funzionare secondo standard di qualità l'organizzazione comunale deve disporre di risorse finanziarie ed investimenti con riferimento ai luoghi di lavoro, all'efficienza delle strumentazioni disponibili ed ai software di gestione.
- c) Fattore informativo – qualità e completezza dell'informazione pubblica migliorano e semplificano il rapporto con il cittadino.

Il P.I.A.O. del Comune di Casaleone si pone, tra gli obiettivi di Valore Pubblico nel periodo 2022-2024, l'intervento sui 3 fattori indicati, secondo indirizzi in parte già definiti nel DUP 2022-2024- Sezione Strategica e da riesaminare/perfezionare in sede di DUP 2023-2025..

Sottosezione **Performance**

3.1 Obiettivi programmatici e strategici di performance

Gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'Ente sono descritti nel Documento unico di programmazione D.U.P. 2022-2024 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 21/03/2022 e declinati nei singoli piani, programmi e cronoprogrammi dettagliati dalla Giunta Comunale.

3.2 Obiettivi operativi di performance 2022-2024

Gli obiettivi operativi di performance sono rinvenibili nel Documento unico di programmazione D.U.P. 2022-2024 e dettagliati nelle schede articolate per Settore, allegate al Piano Performance 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 65 del 11/06/2022.

3.3 Indicatori di performance, efficacia ed efficienza dell'amministrazione

Rinvio al Piano Performance 2022-2024.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Indicazioni generali per la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione tiene presente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, nonché della sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022 e tra i mesi di settembre e dicembre 2021- Vademecum – Moduli n. 1 “Introduzione alla stesura del PTPCT” e 2 “Le misure generali del PTPCT”.

Focus su Soggetti responsabili del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Casaleone ed indirizzi strategici in materia

4.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

4.2 Valutazione di impatto del contesto interno

4.3 Mappatura dei processi

4.4 Identificazione e valutazione rischi corruttivi

4.5 Misure organizzative per il trattamento del rischio

4.6 Monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione e trattamento dei rischi corruttivi e sullo stato di attuazione delle misure

4.7 Trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Rinvio al P.T.P.C.T. 2022-2024 – approvato con D.G.C. n. 47 del 29/04/2022

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione **Organizzazione e Capitale umano**

5.1 Struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Casaleone

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Casaleone è frutto di una riprogettazione della macrostruttura approvata nel 2019, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 15.05.2019, a seguito revisione assetto delle posizioni organizzative ai sensi art. 13 ss. del C.c.n.l. Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.05.2018.

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione, c.d. atti di macro-organizzazione, come previsto dagli artt. 88 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000, e dal Testo unico del pubblico impiego, D. Lgs. n. 165/2001, in particolare art. 6.

La nuova macrostruttura delineata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 65/2019 è stata attuata relativamente alla riorganizzazione del Comando Polizia Locale dopo il reperimento di una unità di Cat. D, nominata Responsabile del Settore, ed il conferimento di incarico di posizione organizzativa, mentre per l'accorpamento dei servizi tecnici in un Settore unitario dall'01.04.2020.

Al vertice di ogni settore in quanto massima unità organizzativa è preposta una figura apicale con funzioni dirigenziali, in deroga alla qualifica dirigenziale, ai sensi del combinato disposto artt. 107 e 109, comma 2, del D. Lgs.n. 267/2000, titolare di incarico di posizione organizzativa ai sensi del combinato disposto delle clausole contrattuali di cui agli artt. 13, comma 2, lett. a) e 17 del C.c.n.l. 21.05.2018.

L'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, prevede infatti che "Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali."

Gli articoli 13 comma 5 e 21 comma 1 dello Statuto, assegnano al Sindaco il potere di attribuire e definire gli incarichi dei Responsabili di Settore e di Servizi in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo ed a tempo determinato.

L'art. 24, comma 1 lett. d), del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in ottemperanza all'art. 50 comma 10 del D. Lgs. n. 267/2000, riconosce al Sindaco *la nomina dei responsabili di settore quali Responsabili di tutti i servizi ricompresi nel settore.*

Il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 29/10/2008 e da ultimo modificato con D.G.C. n. 154 del 31.10.2012, n. 33 del 30.03.2015 e con D.G.C. n. 200 del 30.12.2013, prevede in materia di articolazione strutturale, dotazione ed assetto del personale:

Art. 6 – Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa è articolata in settori, uffici e servizi.

2. *L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, [omissis];*

omissis

6. Il numero e la denominazione dei settori e degli uffici e servizi nonché le attribuzioni dei settori sono stabiliti dalla Giunta Comunale in base ai criteri di cui al Capo I°, tenendo conto della omogeneità o affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile di settore, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità;

Art. 8 – Dotazione organica

- 1. L'assetto della struttura e la dotazione organica vengono sottoposte a periodica verifica da parte della Giunta e, comunque in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale. Le variazioni riguardanti l'assetto e le competenze dei settori e dei servizi sono deliberate dalla Giunta, su proposta del Sindaco, previo parere del Segretario Comunale.*

L'assetto delle posizioni organizzative dell'Ente, in termini di numero di posizioni istituite, criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, graduazione delle retribuzioni di posizione, risponde in parte all'esigenza di continuità dell'azione amministrativa in relazione a quanto previsto dall'art. 13, comma 3, del C.c.n.l. 21.05.2018, in parte alle istanze di riorganizzazione valutate dalla Giunta Comunale anche in sede di programmazione dei fabbisogni di personale, suscettibile in ogni caso di rivalutazione all'esito dei controlli interni in merito alla rilevazione dei flussi di attività, alle criticità gestionali ed alle esigenze di miglioramento organizzativo anche in un'ottica funzionale alla definizione dei criteri di valutazione delle aree stesse di posizione organizzativa.

Si ritiene utile richiamare alcuni principi guida del processo di riorganizzazione amministrativa:

- riorganizzazione dei servizi ed accorpamento dei procedimenti amministrativi con imputazione ad un unico Settore/Ufficio di funzioni e compiti allocati presso distinte unità organizzative in attuazione del principio di unicità dell'unità organizzativa responsabile dei procedimenti afferenti un determinato ambito funzionale;
- attenzione all'organizzazione e sviluppo dei servizi informatici (in seguito “transizione digitale”).

Altri obiettivi fondamentali da perseguire per la funzionalità dei processi riorganizzativi: sviluppo di competenze in capo al personale al fine di ridurre i termini del procedimento, migliorare il livello di raggiungimento dei risultati, favorire i processi decisionali e le progettualità.

DESCRIZIONE GENERALE DEI CONTENUTI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

§ Posizione Organizzativa Settore Affari generali - segreteria – cultura – sport e servizi sociali. E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei

compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori. Attua principi e normative in materia di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa, promuovendo la dimensione dell'Amministrazione Pubblica come "Amministrazione aperta". Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali, sport e tempo libero, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità. Cura i rapporti convenzionali, le progettualità ed altre forme di sostegno delle Associazioni locali di volontariato.

§ **Posizione Organizzativa Settore servizi demografici (anagrafe-stato civile) – elettorale – statistica – Protocollo – U.r.p. – Servizi Cimiteriali.** E' preposta alle funzioni nei servizi di competenza statale (anagrafe-stato civile-elettorale-statistica) ex art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000 e norme di settore; cura la funzione di protocollo e rappresenta unità organizzativa di riferimento per le relazioni con il pubblico e le prime attività informative sull'organizzazione dei servizi. Organizza e gestisce i servizi cimiteriali, curando le procedure di affidamento e gestione dei contratti unitamente al Servizio Segreteria.

§ **Posizione Organizzativa Settore Economico-Finanziario (Ragioneria e Tributi)- Personale – Società partecipate - Commercio/Suap.** Predisporre ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria, anche delle società ed enti partecipati mediante il bilancio consolidato. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. Gestisce l'economato. Programma e gestisce le funzioni amministrative in materia di tributi.

Gestisce i diversi istituti regolatori del rapporto di lavoro pubblico ed il trattamento giuridico del personale. Cura i procedimenti in materia commerciale/somministrazione alimenti e bevande/manifestazioni temporanee/manifestazioni di pubblico spettacolo mediante lo Sportello unico delle attività produttive sulla piattaforma web della Camera di Commercio.

§ **Posizione Organizzativa Settore Tecnico-Lavori Pubblici-Manutenzioni- Gestione del Patrimonio – Sicurezza sul lavoro – Servizi pubblici locali di rilevanza economica.** Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Cura l'amministrazione, gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale. Si occupa dell'efficientamento e riqualificazione dell'edilizia scolastica. Comprende attività di programmazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture viarie. Cura l'attuazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro. Attua gli indirizzi in materia di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica diversi dai servizi alla persona e dai servizi ambientali (es. servizio idrico integrato, gestione calore e servizi di efficientamento energetico, servizio di distribuzione del gas)

§ **Posizione Organizzativa Settore Tecnico-Edilizia Privata-Urbanistica-Suap/Edilizio-Ecologia - Servizi informatici – Protezione Civile** [**Protezione Civile da assegnare al Settore Polizia Locale successivamente al reperimento del Responsabile di Settore giusta D.G.C. n. 60 del 30.05.2018*]. Assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, contemperando mediante i piani urbanistici, convenzione di lottizzazione ed altri istituti previsti dalla normativa, statale e regionale, in materia urbanistica, istanze di sviluppo del territorio con le esigenze di tutela e sostenibilità ambientale. Cura i rapporti con le varie istituzioni preposte alla tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico, idrico. Gestisce le pratiche edilizie ed i relativi procedimenti mediante lo Sportello unico delle attività produttive sulla piattaforma web della Camera di Commercio. Gestisce i fabbisogni informatici dell'ente in termini di hardware e software.

o posizione organizzativa unitaria per il Settore Tecnico

§ Posizione Organizzativa Settore Tecnico-Lavori Pubblici-Manutenzioni- Gestione del Patrimonio – Sicurezza sul lavoro – Servizi pubblici locali di rilevanza economica-Edilizia Privata-Urbanistica- Suap/Edilizio –Ecologia - Servizi informatici – Protezione Civile [Protezione Civile da assegnare al Settore Polizia Locale successivamente al reperimento del Responsabile di Settore giusta D.G.C. n. 60 del 30.05.2018*].** Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Cura l'amministrazione, gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale. Si occupa dell'efficientamento e riqualificazione dell'edilizia scolastica. Comprende attività di programmazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture viarie. Cura l'attuazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro. Attua gli indirizzi in materia di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica diversi dai servizi alla persona e dai servizi ambientali (es. servizio idrico integrato, gestione calore e servizi di efficientamento energetico, servizio di distribuzione del gas)

Assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, contemperando mediante i piani urbanistici, convenzione di lottizzazione ed altri istituti previsti dalla normativa, statale e regionale, in materia urbanistica, istanze di sviluppo del territorio con le esigenze di tutela e sostenibilità ambientale. Cura i rapporti con le varie istituzioni preposte alla tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico, idrico. Gestisce le pratiche edilizie ed i relativi procedimenti mediante lo Sportello unico delle attività produttive sulla piattaforma web della Camera di Commercio. Gestisce i fabbisogni informatici dell'ente in termini di hardware e software.

§ Posizione Organizzativa Settore Polizia Locale-Vigilanza-Protezione Civile [Protezione Civile da assegnare al Settore Polizia Locale successivamente al reperimento del Responsabile di Settore giusta D.G.C. n. 60 del 30.05.2018*].** È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Vigila sul rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Cura la formazione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale. Comprende funzioni tecniche ed amministrative, da attuare al verificarsi dell'emergenza, relative allo svolgimento dei servizi di Protezione Civile, in rete con le altre Istituzioni preposte ed i gruppi di protezione civile, riconducendo in tale accezione le funzioni concernenti la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, la salvaguardia del sistema produttivo locale, il ripristino della viabilità e dei trasporti, la riattivazione delle telecomunicazioni, la messa in sicurezza, la verifica e il ripristino delle reti erogatrici dei servizi essenziali ed il censimento e la salvaguardia dei beni culturali nelle zone a rischio.

Il Settore Funzionale rappresenta l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente preposta al governo di specifiche funzioni pubbliche. Esso realizza il raccordo in termini operativi tra le varie attività omogenee dell'Ente, nonché tra la struttura operativa e gli organi politico – istituzionali, come da schema grafico pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

Ogni Settore funzionale cura in modo organico e sistematico gli interventi rivolti a soddisfare un insieme omogeneo di esigenze pubbliche.

Nell'ambito di ogni Settore funzionale sono individuati gli uffici ed i servizi dell'ente.

I Servizi assicurano l'attuazione degli obiettivi relativi ad un nucleo omogeneo di attività sulla base dell'attribuzione delle risorse assegnate con il Piano esecutivo di gestione. All'interno del Servizio possono essere articolate a cura di ciascun Responsabile, senza assumere veste di strutture

organiche, unità operative finalizzate alla diretta realizzazione delle attività e alla concreta erogazione dei servizi ai cittadini.

Nell'ambito di ogni Settore sono allocati uffici preordinati all'erogazione di servizi e/o atti finali, prevalentemente rivolti all'utenza esterna. Con riferimento al Settore Amministrativo e Tecnico si evidenzia che sono compresenti servizi al cittadino e servizi funzionali alla macchina amministrativa, quali la Ragioneria/Economato, il Personale, la Segreteria, i Servizi Informatici.

SETTORE →SERVIZI →UFFICI (UNITA' OPERATIVE).

Alla data attuale - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Determinazioni per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO). Adozione ai sensi dell'art. 6 del d. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 91 del D. Lgs 267/2000 e dell'art. 6 del D.L. 80/2021 – approvato con D.G.C. n. 9 del 14.02.2022

Livello	Unità Effettive	Previste da Piano Fabbisogni – Dotazione organica rapportata alla capacità assunzionale del 25,02% < a 26,90% ente virtuoso
Dirigente	0	0
D	8	+1
C	5	+ 1 (turn over per cessazione unità)
B	7	0
A	0	0
Altro	0	0
Di cui Part/Time	0	0
Totale	20	+ 2
Consulenti/Collaboratori esterni	0	0

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASALEONE

SINDACO

GIUNTA

SEGRETARIO
COMUNALE

SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE TECNICO	SETTORE DEMOGRAFICO	COMANDO POLIZIA LOCALE
Segreteria Affari generali Servizi Sociali Servizio Notifiche Cultura Istruzione pubblica	Ragioneria Tributi Personale Commercio	Lavori Pubblici Edilizia Privata Urbanistica Patrimonio Manutenzioni Servizi Informatici Ecologia Servizi Informativi	Anagrafe Stato Civile Polizia Mortuaria Servizio Elettorale Protocollo	Polizia Locale Protezione Civile

5.2 Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo

5.2.1 Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 e proposte di sviluppo organizzativo

Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024

L'analisi dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024 e la pianificazione degli strumenti per la realizzazione dei fabbisogni di risorse umane in base alle priorità strategiche è rappresentata nei provvedimenti di Giunta Comunale di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale e sue variazioni per fattori imprevisti (ad esempio comunicazioni sopraggiunte di cessazione del personale per accesso al trattamento di quiescenza o superamento di concorso) e, precisamente:

D.G.C. n. 9 del 14/02/2022 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Determinazioni per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO). Adozione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art.91 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art.6 del D.L.80/2021" ed aggiornamento con D.G.C. n. 66 dell'11.06.2022 per sopravvenute esigenze riorganizzative.

Nei provvedimenti di approvazione Piani fabbisogni sono indicate:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti o dimissioni per altre cause;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte correlate ad esternalizzazioni di servizi o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - o alla digitalizzazione dei processi (mediante riqualificazione della posizione di lavoro correlata ai Sistemi Informativi Interni con individuazione di profili professionali in possesso delle necessarie competenze);
 - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

5.2.2 Indirizzi per la gestione del capitale umano

Nell'ambito dei documenti strategici dell'ente sono rinvenibili in particolare 2 indirizzi strategici per la gestione del capitale umano:

- 1) rafforzamento della capacità amministrativa, sia per affrontare le sfide del PNRR, che per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi nell'attività ordinaria;
- 2) valorizzazione delle competenze maturate dal personale.

Al fine di realizzare gli indirizzi strategici di gestione del capitale umano l'Ufficio Personale procederà con:

- a) revisione strumenti regolamentari in materia di accesso alle dotazioni organiche
- b) verifica piattaforme per la digitalizzazione dei concorsi – analisi di fattibilità tecnico-finanziaria

Azioni positive 2022-2024

Il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14/02/2022, cui si rinvia.

5.2.3 Formazione 2022-2024

Il piano di formazione del personale per l’anno in corso e successivi intende seguire l’**ABCD della Pubblica amministrazione** - il nuovo “alfabeto” alla base della riforma contenuta nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - A come Accesso, B come Buona amministrazione, C come Capitale umano, D come Digitalizzazione.

A tal fine il piano formativo sarà articolato secondo 3 direttrici:

- formazione per le posizioni organizzative
- formazione per i dipendenti

Formazione intesa come **diritto/dovere per i dipendenti** e come **“investimento organizzativo necessario” per l’Amministrazione**, un’attività equiparata in tutto e per tutto a quelle lavorative; una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell’ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con il piano formativo 2022-2024 sono:

- il potenziamento delle capacità di ruolo
- il rafforzamento strutturale della capacità amministrativa
- la specializzazione tematica su determinati ambiti di intervento di libera scelta da ciascun responsabile/dipendente, previa condivisione con il Responsabile di Settore.

[B come Buona amministrazione e C come Capitale umano]

Nel Regolamento delle selezioni del personale sarà valorizzata la formazione certificata di livello superiore ai fini dei percorsi di carriera. [A come Accesso alla categoria superiore]

Nella consapevolezza che i percorsi formativi delle risorse umane impegnate nelle pubbliche amministrazioni costituiscono leva strategica di gestione delle risorse umane, nella prospettiva di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, il 2022 pone come altra priorità di intervento la **formazione finalizzata all’attuazione del PNRR**, prestando attenzione al piano strategico per la formazione e la valorizzazione dei dipendenti pubblici presentato dal Ministro per la Pubblica amministrazione il 10 gennaio scorso: “**Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese**”. Il piano punta ad assicurare ai dipendenti in servizio le competenze necessarie per affrontare le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica con le seguenti iniziative:

“Syllabus per le competenze digitali”, progetto per l’alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici, condotto con la collaborazione dei principali operatori del settore tecnologico e digitale, pubblici e privati, nazionali e internazionali, tra cui Cisco, Microsoft, Oracle, Leonardo e Fastweb, che hanno aderito all’avviso di manifestazione di interesse pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica per fornire pacchetti formativi a titolo gratuito.

“PA 110 e lode” progetto già avviato, grazie ad un protocollo d’intesa con il Ministro dell’Università e alla collaborazione della Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI) – l’offerta agevolata di qualificati percorsi di formazione universitaria e post-universitaria. Hanno già aderito all’iniziativa oltre 70 atenei, dalla Sapienza Università di Roma allo IUAV di Venezia.

Formazione specialistica e verticale, in cui, in una seconda fase, verranno approfonditi i temi di maggior interesse per i singoli enti

Moduli relativi alla cybersicurezza con un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Inoltre si segnala l’iniziativa **“ValorePA”**, organizzata e finanziata dall’INPS, che prevede corsi universitari proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici e privati.

La formazione di carattere generale si integra con la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, con particolare riferimento ai rischi corruttivi ed ai settori particolarmente esposti alla corruzione.

5.2.4 Ricognizione e valutazione delle competenze correlate ai ruoli nell’organizzazione comunale. Sviluppo delle competenze trasversali e manageriali

Il 10 gennaio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione ha lanciato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione **“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”**.

In questo quadro lo sviluppo, il rafforzamento, la qualificazione delle competenze individuali dei singoli dipendenti, in primis della classe dirigenziale, chiamata a guidare il processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione, è funzionale a rafforzare strutturalmente l’organizzazione pubblica, nel caso di specie dell’organizzazione comunale, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Per aver chiarezza del punto di arrivo occorre definire il concetto di **“competenza”**.

In scienza delle organizzazioni ed istituzioni pubbliche e dell’organizzazione aziendale la competenza esprime la combinazione di 3 elementi:

conoscenza (1) – capacità (2) ed esperienza (3), il **“saper fare”**.

A titolo esemplificativo competenze sono:

per il personale con ruoli direttivi, di coordinamento

- leadership
- capacità realizzativa – di organizzazione delle risorse in ottica di risultato
- capacità decisionale

- problem solving
- capacità di proposta
- capacità di delega
- abilità relazionale
- comprensione delle istanze di cambiamento

per il personale in generale

- capacità di valutare e gestire in autonomia opzioni riferibili alla propria sfera di attività
- capacità di integrare la propria attività nell'organizzazione di lavoro

In particolare le competenze manageriali sono ascrivibili a tre aree: area delle competenze tecnico-organizzative (saper pianificare e gestire in modo ottimale le risorse a disposizione), area delle competenze tecnico-concettuali (saper sviluppare proposte per la conoscenza della materia), area delle competenze relazionali (saper comunicare, confrontarsi, motivare).

Per realizzare a pieno la finalità dello sviluppo delle competenze è necessario sviluppare la c.d. “job description”, un documento che descriva le posizioni di lavoro, non solo in termini di prestazione di lavoro/attività/compiti/ obiettivi e responsabilità ma anche in termini di profili di ruolo, le attese di ruolo/di modalità comportamentali /di competenze/di abilità (skill).

L'attività di “job description” è funzionale ai processi di gestione del personale (reclutamento, gestione della prestazione e rapporto di lavoro), ai processi di valutazione del personale (risultati, comportamenti, competenze), ai processi di incentivazione del personale (performance, percorsi di carriera), ai processi di formazione e sviluppo delle risorse umane (valutazione e sviluppo del potenziale).

Le competenze trasversali sono correlate ai processi di trasformazione digitale, di innovazione organizzativa, di comunicazione con il cittadino-utente.

Tassello fondamentale del rinnovamento culturale del modello di servizio secondo una prospettiva di centralità del cittadino digitale, di integrazione tra funzioni amministrative e funzione informatica, da tradurre in interventi formativi idonei a far maturare una nuova sensibilità verso i processi di lavoro digitali, a far evolvere competenze, comportamenti organizzativi e ruoli professionali ed a superare il gap tecnologico e di genere.

Al fine di supportare i processi di sviluppo delle competenze trasversali digitali è fondamentale la certificazione delle competenze stesse, pertanto i percorsi formativi devono essere percorsi riconosciuti (ad es. patente di *Ecdl European Computer Driving Licence*).

5.2.5 Percorsi di carriera del personale e valorizzazione delle risorse interne

L'Ente si riserva di valorizzare i percorsi di sviluppo professionale intrapresi dal personale sia sul piano dell'acquisizione di nuovi titoli di studio rispetto a quelli di cui era in possesso al momento dell'accesso al posto sia quelli di esperienza professionale maturati nel contesto lavorativo certificati dai rispettivi Responsabili secondo gli strumenti regolamentari, contrattuali ed i fabbisogni previsti nei Piani triennali ed annuale dei fabbisogni di personale.

5.3 Organizzazione del lavoro agile

Rinvio alla definitiva approvazione delle linee guida ministeriali di cui all'intesa in Conferenza unificata del 16/12/2021 ed alla regolazione contrattuale della materia per il comparto Funzioni Locali, fatta salva l'applicazione nelle more della legge 7 agosto 2015, n. 124, articolo 14.

SEZIONE MONITORAGGIO

Sottosezione **Monitoraggio**

6.1 Soggetti responsabili del monitoraggio

Responsabili del monitoraggio del P.I.A.O. sono in linea generale il Segretario Generale, in coordinamento con i titolari di posizione organizzativa, cui saranno demandate specifiche attività di controllo. A tali figure con ruoli e poteri di gestione si affiancano per il supporto tecnico l'Organismo di Valutazione, altre unità di controllo istituite nell'Ente il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD).

6.2 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance

Strumenti e modalità del monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance sono rappresentati dai moduli di coordinamento intersettoriale e con gli organi di governo, nonché dall'Organismo di Valutazione, con particolare riferimento agli obiettivi di sistema e dell'organizzazione nel complesso, su base annuale e triennale, dalla Relazione sulla Performance, dalla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi del D.U.P. dai controlli interni.

Un ruolo nel monitoraggio delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti è affidato anche ai singoli Responsabili di Servizio, tenuti a monitorare e verificare con la periodicità richiesta dal tipo di piani di attività/obiettivi affidati al lavoratore, in presenza od agile, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, in coerenza con i principi del Sistema di misurazione e valutazione della performance formalmente adottato e comunicato.

6.3 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Per gli strumenti di monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza si rinvia al monitoraggio degli strumenti del P.T.P.C.T..

6.4 Strumenti e modalità di monitoraggio Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il monitoraggio della Sezione Organizzazione e Capitale umano è affidato in particolare al Segretario Generale ed al Responsabile del Servizio Personale.. Gli esiti delle verifiche e dello stato

di attuazione degli obiettivi e dei programmi di sviluppo sono condivisi e relazionati periodicamente alla Giunta Comunale.

Il monitoraggio delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti, con riferimento ai piani di attività/obiettivi affidati al lavoratore, in presenza od agile, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, è svolto dai singoli Responsabili di Servizio, tenuti a monitorare e verificare con la periodicità richiesta dal tipo di attività, in coerenza con le direttive dell'Ente e con il programma di sviluppo del POLA e con gli indicatori di implementazione del lavoro agile ivi stabiliti.

Allegati: Rinvio ai piani richiamati

- Piano della Performance 2022-2024 - Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024 - Piano dettagliato degli obiettivi (P.d.o.) - Piano delle Performance - per l'esercizio 2022 secondo le indicazioni del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), approvato con D.G.C. n. 65 dell'11.06.2022;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 47 del 29.04.2022;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 14/02/2022 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Determinazioni per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO). Adozione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art.91 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art.6 del D.L.80/2021" ed aggiornato con D.G.C. n. 66 dell'11.06.2022 per sopravvenute esigenze riorganizzative;
- Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246. adozione proposta di piano", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14/02/2022;
- Obiettivi di Accessibilità del Comune di Casaleone Anno 2022, pubblicati mediante l'applicazione on-line AGID nel sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti" - "Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati".