



COMUNE DI ROSA'

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

ORGANIGRAMMA della struttura: La struttura vede la presenza di un Segretario Comunale, un Vice Segretario e P.O. e n. 3 P.O. e n. 51 dipendenti (dei quali 6 di polizia Municipale e 4 operai) con 14722 abitanti AL 31/12/2021, con popolazione in crescita trovandosi vicino a Bassano del Grappa

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

1. a) **Valore pubblico:** il DUP (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa e ha sostituito il Piano di razionalizzazione della spesa di cui alla usuale relazione allegata al consuntivo) è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 76 del 23/12/2021, il Piano delle azioni positive, è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 238 del 08/11/2021.
2. b) **Performance:** il Piano Economico Gestione (PEG) 2022 è stato adottato con deliberazione della giunta comunale n. 286 del 27/12/2021 (*PEG obiettivi*), unitamente al Piano degli obiettivi e delle performance per il periodo 2022/2024.
3. c) **Rischi corruttivi e trasparenza:** Piano della prevenzione della corruzione 2022/2024, e' stato adottato con deliberazione di giunta comunale n. 19 del 31/01/2022, e pubblicata il 03/02/2022.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. a) **Struttura organizzativa,** il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con deliberazione n. 239 del 08/11/2021, integrata con la D.G.C. n. 129 del 18/05/2022, vede la presenza di n. 4 P.O. , oltre al Segretario comunale, ed un numero di dipendenti ripartiti come segue nelle varie Aree organizzative :

<p>Area I^ - Economico Finanziaria, Socio Culturale e Gestione del Personale</p> <p>Resp. Marangoni Zolin M. Catia</p> <p>Istr.Direttivo D3/D5</p>	<p>Area II^ - Area Amministrativa-Demografica, Staff-Attività Produttive e Commercio</p> <p>Resp.Bonato Sabrina</p> <p>Istr.Direttivo D1/D3 PEO</p>	<p>Area III^ - Urbanistica, Edilizia Privata ed Informatica</p> <p>Resp. Celotto Luca</p> <p>Istr.Direttivo Tecnico D1/D2</p>	<p>Area IV^ - Lavori Pubblici ed Ecologia</p> <p>Resp. Bizzarri Gian Luigi</p> <p>Istr.Direttivo Tecnico D1</p>	<p>Area V^ - Polizia Locale</p> <p>Resp. Segretario Comunale</p>
<p>Servizio finanziario n. 1 Istruttore direttivo. D1/D2 n. 1 Istruttore C1 n. 1 Istruttore C1/C6 (fino al 30/09/2022) n. 1 Istruttore C1 (dal 01/09/2022)</p> <p>Servizio Personale n. 1 Istruttore C1 (part time 35 ore)</p> <p>Servizio tributario, economato n. 1 Istruttore C1/C4 (part time 22,5 ore) n. 1 Istruttore C1</p> <p>Servizio sociale n. 1 Istruttore direttivo D1/D2 n. 1 Istruttore direttivo D1 n. 1 Istruttore direttivo D1/D2 (25 ore)</p> <p>Servizio Pubblica Istruzione n. 1 Istruttore C1/3</p> <p>Servizio cultura n. 1 Istruttore direttivo D1 n. 1 Istruttore C1/C5 (30 ore) n. 1 Istruttore C1/C3 (25 ore)</p> <p>Servizio Asilo Nido n. 1 Educatrice C1/C4 n.1 Operatore A1/A6</p>	<p>Servizio segreteria Generale n. 1 Istruttore C1/C4 n. 1 Collaboratore B1/B3 PEO (Messo comunale)</p> <p>Servizio protocollo Servizio sport n. 1 Istruttore C1/C4 n. 1 Istruttore C1/C3</p> <p>Servizi demografici n. 3 Istruttori C1 n.1 Collab.amm. B3/B7</p> <p>Servizio commercio n. 1 Istruttore C1/C5</p>	<p>Servizio Urbanistica - Edilizia Privata n. 1 Istruttore C1/C4 n. 1 Istruttore C1/C4 (fino al 07/05/2022) n. 1 Istruttore C1/C3 n. 2 Istruttori C1 n. 1 Collaboratore B3/B8</p> <p>Servizio Informatica n. 1 Istruttore Direttivo D1/D2</p>	<p>Servizio Lavori Pubblici n. 1 Istruttore direttivo D1/D2 n. 1 Istruttore direttivo D1 (in comando c/o Regione Veneto) n. 1 Istruttore C1/C6 n. 2 Istruttore C1/C4 n. 1 Istruttore C1 n. 1 Esecutore giardiniere. B1/B5 PEO n. 1 Esecutore giardiniere. B1/B4 PEO</p> <p>Servizi Viabilità – Pubblica illuminazione - Gestione beni n. 1 Collaboratore amm. B3/B8 n. 1 Esecutore tecnico B3/b4PEO (fino a 04/01/2023) n. 1 Esecutore tecnico B3 n. 1 Esecutore tecnico B3 (dal 31/12/2022) n. 1 Esecutore tecnico B1</p> <p>Servizio ecologia n. 1 Istruttore C1/C4</p>	<p>Servizio di polizia locale n. 1 Istruttore direttivo – Comandate D1/D2 n. 1 Istruttore - agente polizia locale C1/C5 n. 1 Istruttore polizia locale C1/C4 n. 3 Istruttore polizia locale C1</p>

2. b) **Organizzazione del lavoro agile**, l'Amministrazione si è avvalsa del lavoro agile nel periodo dell'emergenza pandemica sperimentandone le difficoltà e i problemi creati per la indispensabilità della presenza dei dipendenti negli uffici o in servizio attivo. Si è quindi preferito per il futuro disciplinare il lavoro agile e in presenza di problemi (assistenza a parenti anziani o bambini o altri problemi familiari) e fare diventare l'istituto una forma di aiuto al dipendente con problemi più che non una forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, impossibile in un comune quale Rosà che necessita della presenza in servizio di tutti i dipendenti, ogni uno dei quali ricopre un ruolo infungibile per la struttura organizzativa. L'esperienza pandemica di alcuni uffici in lavoro agile ha causato non pochi problemi, ma ha dovuto essere sperimentata per un preciso obbligo di lavoro agile e per l'esigenza di combattere il contagio riducendo il personale in servizio.

L'opinione dell'Amministrazione è che il lavoro agile sia estremamente difficoltoso in enti a contatto diretto con il cittadino e strutturati con sportelli pubblici, se poi questa forma lavorativa si accompagna a problemi personali (assistenza a figli o anziani) è evidente come l'attività lavorativa ne risenta anche nella sua organizzazione non garantendo gli uffici in linea

nei tempi previsti con molteplici disagi organizzativi. Tra i compiti del dipendente comunale vi è quindi soprattutto la presenza in ufficio e il rispetto degli orari di lavoro.

Lo stesso Ministro Brunetta si è reso conto della pratica inapplicabilità del lavoro Agile, quando ha detto alla fine della Pandemia "Ora torniamo a lavorare".

In altre parole pieno fallimento della modalità lavorativa del lavoro agile, che sarà forse riproponibile con la completa digitalizzazione e dematerializzazione degli uffici, ma forse tra qualche lustro, e oggi è servita a diminuire i dipendenti in servizio per evitare i contagi ma non può essere una ordinaria forma di lavoro.

3. c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale e la previsione di nuove assunzioni nel triennio sulla base dei bisogni evidenziati dalla struttura (*suddiviso per inquadramento professionale*) adottato con deliberazione con delibera di giunta n. 239 del 08/11/2021 è stato approvato il "PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2022-2024, PIANO OCCUPAZIONALE 2022 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA", integrata con la D.G.C. n. 129 del 18/05/2022.

La formazione del personale è curata direttamente dal Segretario Comunale, specialmente quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento, mentre quella sulla sicurezza sul lavoro e informatica risulta inserita nelle programmazioni del Responsabile della sicurezza. Le procedure in materia di accesso trovano l'aspetto esemplificativo nel sito comunale (amministrazione trasparente), voce accesso civico oltre che nella modulistica presente nel sito istituzionale.

Il comune di Rosà è consapevole che il Piao può creare delle forme apposite di valorizzazione di alcune carriere meritevoli, ma in questa prima esperienza di Piao il comune attende quanto in proposito sarà disciplinato dal nuovo Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Autonomie Locali si atterrà a quella disciplina. Come per le progressioni orizzontali l'istituto va prima conosciuto e calibrato

Deve essere sottolineato un punto di partenza imprescindibile: la meritocrazia nel comune di Rosà è destinata a muovere ogni progressione ed avanzamento dei dipendenti, come dimostra il percorso in tema di progressioni orizzontali ad oggi intervenuto, strumento selettivo e non così frequente

SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 5 del 15/03/2013, ed – in ogni caso – verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei responsabili di P.O., coordinati dal Segretario comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa,

Il gradimento dell'utenza/cittadini verrà definito con apposito atto organizzativo chiedendo la risposta ad appositi questionari.

In ogni caso dovrà essere garantito l'anonimato delle risposte.