



COMUNE DI FUMANE

Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

Approvato con delibera di G.C. n. 60 del 20.10.2022

INTRODUZIONE

L'art. 6 del DL 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

Con il DPR 24 giugno 2022, N. 81, sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO. L'art. 1 del DPR 81/2022 assorbe nel PIAO:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Inoltre, il successivo comma 4 dello stesso art. 1 del DPR 81/2022 sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), che prevedeva l'integrazione organica nel Piano esecutivo di gestione (PEG) del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL, separando quindi il PEG dagli altri piani.

Il successivo art. 2, comma 1, del DPR 81/2022 prescrive esplicitamente che, per gli enti locali, il Piano della performance e il Piano dettagliato degli obiettivi sono assorbiti nel PIAO. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, del DL 80/2021).

Il decreto n. 132 del 30-06-2022, pubblicato in G.U. N. 209 del 07-09-2022, sottoscritto dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021 e convertito in Legge n. 113/2021, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le tempistiche di approvazione.

Per quanto riguarda le tempistiche di approvazione, il suddetto decreto ministeriale (art. 8, comma 2) prevede, a regime, che il PIAO sia approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e che (art. 8, comma 3), in sede di prima applicazione, tale termine sia differito di 120 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione. La lettura prevalente della disciplina della proroga è quella che, ragionevolmente, calcola i 120 giorni a partire dall'ultimo utile per l'approvazione del bilancio previsionale. Per gli enti locali il termine di approvazione del bilancio è stato posticipato al 31/8/2022 dal DM 28/7/2022: pertanto, comuni e province avranno tempo fino alla fine dell'anno 2022 per predisporre ed approvare il PIAO.

Il presente documento è redatto in conformità al "Piano tipo per le amministrazioni pubbliche", allegato al suddetto decreto ministeriale, che ne definisce l'articolazione e i contenuti. In considerazione dei ritardi nell'emanazione dei decreti attuativi, gran parte dei piani per i quali la norma prevede la confluenza nel PIAO sono, alla data attuale, già stati approvati. In accordo con le finalità del PIAO, tra le quali la semplificazione, e non certo l'appesantimento dei compiti della pubblica amministrazione, nella redazione del presente documento, laddove possibile, si è preferito far riferimento agli atti, o parte degli atti, già approvati, inserendo anche un link ipertestuale a tali documenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Fumane

Indirizzo: Viale Roma 2 – 37022 Fumane

Codice fiscale/Partita IVA: 00658150230

Sindaco: Avv. Daniele Zivelonghi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4117

Telefono: 0456832811

Sito internet: www.comunedifumane.it

E-mail: info@comunedifumane.it

PEC: fumane.vr@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE Sottosezione di programmazione Performance
--

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Per un esame completo degli obiettivi strategici, si rimanda alle linee programmatiche di cui alla deliberazione di [Consiglio comunale n. 47 del 25.07.2019](#) e alla sezione strategica del DUP 2022/2024 approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. [58 del 23.12.2021](#).

LA PERFORMANCE

L'attuazione del ciclo della performance, come evidenziato nell'art. [7 del Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Fumane](#), si basa su questi elementi fondamentali così sintetizzati:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori attraverso il Piano esecutivo di Gestione (PEG),
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse che si realizza attraverso due specifiche modalità: il DUP e il PEG;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance;
- Relazione della performance;
- Rendicontazione.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. [5 del 01/02/2022](#) il Comune di Fumane ha approvato il **Piano della Performance 2022-2024**.

Il Comune di Fumane ha inoltre approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. [12 del 24/02/2022](#), il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, a cui si rimanda per la definizione degli obiettivi, le azioni e i risultati attesi al fine di garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. [28 del 29/04/2022](#).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta Comunale n. [69 del 17 ottobre 2020](#) è stata adottata la nuova macrostruttura comunale e il relativo funzionigramma. Il vigente organigramma è rappresentato di seguito.

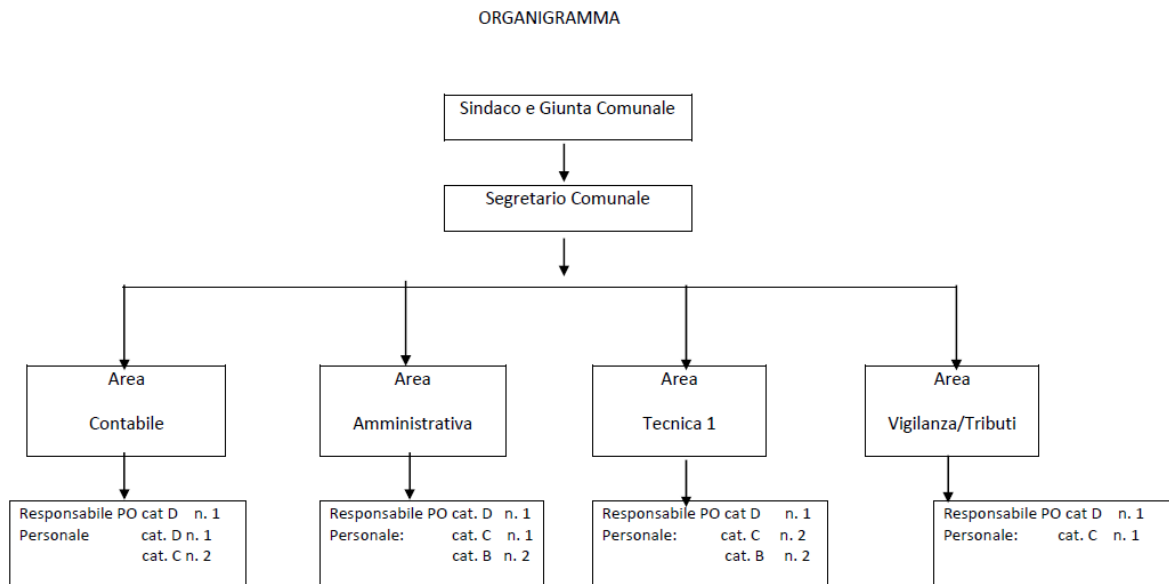
Area Contabile: Bilancio/Ragioneria - Servizio Personale/ Parte Contabile - Servizio Economato – Tributi – Assicurazioni:

Responsabile Area: 1 cat. D

Area Amministrativa: Servizio Segreteria - Affari Generali - Servizi Demografici - Servizi Sociali/Culturali - Turismo, Associazionismo E Sport -Trasparenza - Ced - Personale /Parte Giuridica - Servizi Scolastici

Area Tecnica: Edilizia Privata – Urbanistica – Commercio -Suap -Cave -Lavori Pubblici -Manutenzione Patrimonio -Ecologia - D.L. 81/2008

Area Vigilanza: Polizia Locale - Protezione Civile



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi [dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Fumane, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Al momento, terminata la fase emergenziale dovuta alla pandemia da COVID-19, ed in attesa delle indicazioni di cui sopra, tutto il personale svolge l'attività in presenza.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024 è stato approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. [58 del 23.12.2021](#)

Nella delibera di cui sopra era riportato il fabbisogno di personale anno 2021, per cui si stava procedendo

N	Profilo professionale	Categoria	Area	Contratto	motivazione
1	Istruttore Amministrativo Contabile	C	Contabile	tempo pieno e indeterminato tramite concorso già avviato nel 2020	esigenze organizzative
1	Istruttore Tecnico	C	Tecnica	tempo pieno e indeterminato	Esigenze organizzative
1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	Vigilanza	tempo pieno e indeterminato	esigenze organizzative
1	Istruttore Amministrativo Contabile	C	Contabile	tempo pieno e indeterminato prioritariamente tramite scorrimento graduatoria propria o di altri enti	esigenze organizzative

FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2022

Eventuali assunzioni a tempo determinato per far fronte alle difficoltà temporanee degli uffici nel limite massimo di 5.875,35

Eventuali sostituzioni di personale per dimissioni e/o pensionamenti, nei limiti della normativa vigente

FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2023 - Nessuna assunzione

Eventuali assunzioni a tempo determinato per far fronte alle difficoltà temporanee degli uffici nel limite massimo di 5.875,35

Eventuali sostituzioni di personale per dimissioni e/o pensionamenti, nei limiti della normativa vigente

FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2024 - Nessuna assunzione

Eventuali assunzioni a tempo determinato per far fronte alle difficoltà temporanee degli uffici nel limite massimo di 5.875,35

Eventuali sostituzioni di personale per dimissioni e/o pensionamenti, nei limiti della normativa vigente

FORMAZIONE

Formazione di base per i nuovi assunti.

Tenuto conto delle scarse risorse economiche a disposizione, si stabilisce che, in caso di assunzioni riguardanti figure professionali da inserire in ruoli ritenuti a rischio corruzione, deve essere prevista da parte dei Responsabili dell'Area nella quale i neo assunti saranno inseriti, in accordo con il RPCT, oltre alla obbligatoria partecipazione agli interventi formativi programmati per tutto il personale in materia di anticorruzione, l'affiancamento-tutoraggio e/o attività formativa interna per

la durata di 1 anno dall'assunzione, volti a consentire il raggiungimento dello standard minimo di formazione fissato dal presente piano formativo.

E' compito del Responsabile d'Area organizzare il programma formativo sotto forma di affiancamento, ed assicurarsi che il dipendente lo rispetti, dandone formale comunicazione al RPCT sia in fase di programmazione che alla fine del periodo indicato.

ARGOMENTI

L'attività formativa di "base" riguarderà materie che coinvolgono potenzialmente tutti i dipendenti ed in particolare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità.

Approfondimento del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti con esame casi pratici e collegamento con Codice disciplinare Tutti i dipendenti – 4 ore

Gli argomenti oggetto di formazione "specifici" per l'anno 2022 riguarderanno materie di pertinenza delle singole aree a rischio di corruzione, privilegiando la modalità attraverso webinar e sarà destinata ai dipendenti operanti nei settori a rischio, al fine di garantire loro un aggiornamento costante e adeguate azioni di controllo durante l'espletamento dell'attività amministrativa di loro competenza. Il livello specifico, rivolto al personale delle varie Aree, avrà come oggetto le materie rilevanti per lo svolgimento dell'attività amministrativa di competenza in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

I contenuti da privilegiare e la scelta dei dipendenti che dovranno partecipare alle singole attività formative verranno definiti di comune accordo tra il responsabile d'Area e i RPCT, assicurando il numero minimo di ore di formazione e il conseguimento dell'attestazione di partecipazione.

Anche alla luce delle esperienze degli anni passati, al fine di massimizzare l'efficacia dell'intervento formativo, si ritiene opportuno suggerire la partecipazione a corsi di formazione specifica con una durata media per ciascun incontro di circa 3 ore, ad eccezione di quelli organizzati con docenti esterni aventi come beneficiari tutto il personale (per ovvie ragioni organizzative).

A tal riguardo si fa presente che il Comune ha aderito alle seguenti offerte formative 2022 contenenti un programma trasversale di contenuti riguardanti le seguenti tematiche:

Argomenti da definire per i dipendenti dell'Area – target specifico per le competenze dell'Area

Tutti i dipendenti: almeno 10 ore

ADEMPIMENTI E COMPETENZE PER IL 2022

Il Responsabile dell'Ufficio Personale, con il coordinamento del RPCT, dovrà formalizzare i contenuti degli obblighi formativi ai fini della prevenzione della corruzione definiti con il presente Piano, comunicandoli a tutte le PO/Responsabili d'Area, che dovranno assicurare l'assolvimento degli obblighi di formazione specialistica, sia personale che dei dipendenti dell'Area, e comunicarlo al RPCT e all'Ufficio Personale.

FORMAZIONE

Enti on line : Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti (Corso di I° livello per tutti i dipendenti).

Per Sindaci, Assessori e Consiglieri: le giornate della trasparenza e l'informazione sul PTPCT e sulla performance.

Per tutte le Unità organizzative (specifico per ognuno): carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito.

Il Comune ha inoltre aderito alle seguenti offerte formative 2022 contenenti un programma trasversale di contenuti riguardanti le seguenti tematiche:

Anutel- Associazione nazionale ufficio tributi enti locali, con un archivio di videocorsi in materia tributaria

Anusca - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, con un'ampia offerta formativa sia on line che presenza

Anci Veneto: Offerta formativa anno 2022.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SISTEMA DI MISURAZIONE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La metodologia di valutazione della performance è stata approvata dalla Giunta Comunale con propria [deliberazione n. 128 del 12.12.2012](#)

Le performance sono misurate e valutate con riferimento a:

- l'organizzazione nel suo complesso;
- gli ambiti organizzativi in cui si articola la struttura dell'ente;
- i singoli dipendenti.

Fondamentale è in proposito il legame che sussiste tra i diversi livelli di programmazione degli obiettivi strategici e operativi e il sistema di misurazione che necessitano dell'espressione di indicatori tra loro coerenti. Pertanto, il processo di rendicontazione della gestione troverà spazio nel report sulle performance e supporterà il processo di valutazione attraverso il ricorso ad un sistema di attività quali:

- monitoraggio «stato attuazione degli obiettivi relativi indicatori»;
- verifica coerenza tra obiettivi di medio lungo periodo e obiettivi operativi;
- sistema di controllo interno per la misurazione e valutazione della performance dell'organizzazione e delle persone (individuale).

Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della performance individuale si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'ente - selezione di alcuni indirizzi strategici - individua gli obiettivi operativi, individuali o di gruppo, oggetto di valutazione. A tal fine la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno una indennità di posizione, quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno responsabilità formalmente assegnate. In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:

- una direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;
- l'altra correlata alla dimensione organizzativa più ampia all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione nel suo complesso. Pertanto, nel caso dei Responsabili di Posizione Organizzativa che hanno funzioni dirigenziali, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati avrà come riferimento quanto programmato nel PEG/ piano degli obiettivi e assunto ai fini della valutazione medesima.

Per i restanti dipendenti sarà valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito organizzativo di riferimento.

Tanto per i responsabili quanto per gli altri dipendenti la valutazione terrà conto anche di specifici comportamenti organizzativi.

Per la valutazione dei dipendenti è prevista una scheda di valutazione, diversa in base alle categorie di appartenenza, specifica per i responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa e il Segretario comunale.

VERIFICA ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI AL PTPC

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'attuazione deve essere svolto su due livelli:

Il primo livello si può espletare in regime di autovalutazione da parte dei Responsabili d'Area, ai quali è richiesto di fornire, entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi. Tale fase deve essere conclusa entro il 15 dicembre, salvo proroga del termine di legge da parte di Anac.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

A tal fine i Responsabili d'Area/PO comunicano immediatamente al RPCT ogni informazione rilevante relativa all'attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione, che possa determinare la necessità di una rimodulazione dei contenuti del PTPC.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

Al fine di consentire al RPCT di essere tempestivamente informato sull'andamento del Piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti, il monitoraggio periodico delle misure generali e delle misure specifiche da parte dei responsabili di P.O. dovrà essere eseguito utilizzando lo schema di report periodico, nella colonna relativa alla Valutazione dello stato di attuazione e ad eventuali annotazioni.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, procede su base triennale, alla verifica con riguardo alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.