

COMUNE DI MONTE DI MALO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	
sede legale : 36030 • città MONTE DI MALO (VI) - Via/Piazza Europa, n. 14 telefono : centralino : 0445/589711 sito istituzionale : www.comune.montedimalo.vi.it e-mail : segreteria@comune.montedimalo.vi.it pec : montedimalo.vi@cert.ip-veneto.net codice fiscale : 00152550240 - partita IVA : 00152550240 codice ISTAT : 024063 - codice catastale : F486 sindaco : Mosè Squarzon segretario comunale : Emanuela Zanrosso responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Emanuela Zanrosso r.a.s.a. : Emanuela Zanrosso responsabile per la protezione dei dati personali : Emanuela Zanrosso	
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione di Valore pubblico	Si rinvia al Documento Unico di programmazione per il triennio 2022 - 2024 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 36 del 28/12/2021.
Sottosezione di programmazione di Performance	Il Piano della performance 2022-2024 è assorbito dal presente documento. Per ogni annualità sono previsti obiettivi affidati alle diverse aree dell'ente; con deliberazione di giunta comunale n. 1 del 18/01/2022 sono stati approvati gli obiettivi per l'esercizio 2022-2024
Sottosezione di programmazione di Rischi corruttivi e trasparenza	Si rinvia al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 33 del 23/03/2021. Nel corso del 2022, alla data odierna, non sono pervenute informative che obbligano a riformulare il piano, né modifiche organizzative che lo impongano.
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione di Struttura organizzativa	Al vertice dell'amministrazione è presente il sindaco protempore, coadiuvato dalla giunta comunale. L'ente si è dotato altresì di un segretario comunale. L'ente è suddiviso in tre aree; l'area amministrativa, l'area finanziaria e l'area Tecnica. Si rinvia all'apposita sezione del Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 28/12/2021.
Sottosezione di programmazione di Organizzazione del lavoro agile <u>Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022</u> <i>in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.</i> <i>A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:</i> 1) <i>che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;</i> 2) <i>la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;</i> 3) <i>l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;</i>	Non è stato approvato nessun documento riguardante lo smart working, ad esclusione del momento di emergenza. Rispetto alla programmazione che si andrà meglio ad articolare con il PIAO 2023-2025, con il presente si pongono i seguenti indirizzi: <ul style="list-style-type: none">— possono svolgere lavoro agile il personale che si trovi in una di queste condizioni: lavoratori fragili e i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità; genitori che hanno almeno un figlio minore di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore. Lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti, altri lavoratori con l'accordo del responsabile di servizio per particolari esigenze temporanee;— nel caso di genitori con figli minori di 14 anni, lo smart working è definito dal responsabile dei servizi a livello settimanale, applicando la rotazione all'interno dell'ufficio se ci sono altri dipendenti con uguali esigenze;— durante l'attività di lavoro agile, il dipendente deve usare solo i

<p>4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;</p> <p>5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;</p>	<p>servizi in cloud per garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, preferibilmente con mezzi forniti dall'Amministrazione o con propri con il consenso del lavoratore;</p> <p>– il lavoro agile può essere riconosciuto come supporto per lo smaltimento dell'arretrato anche ad altre tipologie di lavoratori in base ad una pianificazione con il responsabile del servizio di riferimento;</p>
<p>Sottosezione di programmazione di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p> <p><u>Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022</u> indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <p>6) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</p> <p>7) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;</p> <p>8) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;</p> <p>9) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</p> <p>10) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</p>	<p>Si rinvia alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 21/12/2021 con il parere positivo del revisore dei conti. Si evidenzia che nella programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 sarebbe necessaria la sostituzione, nell'arco del triennio, dell'istruttore amministrativo C1 presso la Biblioteca comunale. Resta inteso che in caso di mobilità di altra figura professionale, si procederà con l'immediata sostituzione.</p> <p>Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 12 ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.</p> <p>Non è prevista alcuna cessazione di servizio nel prossimo triennio; non è stata rilevata alcuna situazione di soprannumero o di eccedenza di personale.</p> <p>Si è tal fine proceduto al calcolo delle capacità assunzionali ai sensi dell'art. 33, comma 4 del D.L. 34/2019 e del D.P.C.M. del 17/03/2020, allegata al presente documento.</p>
<p>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</p>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge n.81/2021 convertito con modificazioni dalle legge n.113/2021, e dell'articolo 5 del D.M. 24 giugno 2022 sarà effettuato:</p> <p>1) secondo le modalità stabilite dal dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009 per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";</p> <p>2) secondo le modalità definite dall'ANAC, per quanto attiene alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";</p> <p>2) su base triennale dal Nucleo Interno di Valutazione in base all'articolo 14 del D. Lgs. n. 150/2009 e all'articolo 147 del D. Lgs. n. 267/2000 relativamente alla "Sezione Organizzazione e Capitale umano" e alla sua coerenza con gli obiettivi di performance.</p> <p>Dato che l'ente ha meno di 15.000 abitanti è altresì previsto un controllo sul contenuto del PIAO nella sua interezza in base alle disposizioni contenute nell'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009.</p>	