



COMUNE DI NEGRAR DI VALPOLICELLA

Provincia di Verona

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2022 -2024

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 58/2022

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA	3
PIAO 2022-2024 - TRANSIZIONE AL PIAO	4
PIAO 2023-2025 - START UP PIAO	4
PIAO - MISURE E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO	4
Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PIAO	8
Data e documento di approvazione del PIAO	8
Attori interni all'amministrazione	8
Attori esterni all'amministrazione	8
Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	9
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	10
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	10
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance	10
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	11
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	13
3.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	13
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	13
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	14
3.3 Formazione del personale	16
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	17
ALLEGATI AL PIAO	17

PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

L'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO assorbe, nelle apposite sezioni e sottosezioni di pianificazione che di seguito vengono descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni

- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)
- Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti e elencati nella precedente lettera A).

PIAO 2022-2024 - TRANSIZIONE AL PIAO

In relazione alla transizione al PIAO, mediante la tecnica dell'assorbimento e incorporazione nel PIAO dei Piani sopra citati e dei relativi adempimenti, va tenuto conto della circostanza che le disposizioni attuative dell'art. 6 del Decreto legge 80/2021 sono state rinviate con il d. l. 30 dicembre 2021, n. 228 (il c.d. "Decreto Milleproroghe") al 30 aprile 2022 e, successivamente, al 30 giugno 2022, con la conseguenza che:

- per l'anno 2022, risultano già essere stati approvati o, comunque, sono in corso di approvazione i Piani assorbiti dal PIAO;
- per l'anno 2022, sono stati attuati gli adempimenti previsti dai Piani assorbiti dal PIAO, già approvati e in corso di esecuzione.

L'anno 2022, per tale motivazione, è l'anno di transizione dall'attuale pianificazione, dei singoli Piani autonomamente esistenti, alla nuova programmazione integrata del PIAO

Per l'effetto, il PIAO 2022-2024 non può non risentire, sia nell'architettura sia nei contenuti, dello stato dell'arte attuale, e della pianificazione già compiutamente realizzata dall'ente e in fase di realizzazione.

Il PIAO 2022-2024 dell'ente, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di pianificazione operativa, in relazione agli strumenti di programmazione strategica, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli, autonomi Piani.

PIAO 2023-2025 - START UP PIAO

Fermo restando il quadro e lo stato dell'arte descritto relativamente all'anno in corso (2022) - da considerarsi anno di transizione per molti Piani e adempimenti già attuati alla data del 30 giugno - la modalità integrata di pianificazione, con assorbimento dei diversi Piani sopra citati nell'unico strumento di pianificazione per l'attività e l'organizzazione dell'ente (PIAO) viene attuata a decorrere dal PIAO 2023-2025.

PIAO - MISURE E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTRODUZIONE E ATTUAZIONE DELLA RIFORMA

Tenuto conto della complessità del processo di transizione e della complessità della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attività dell'ente, l'ente e i dirigenti/responsabili PO nonché tutti gli uffici vanno accompagnati e supportati sia nella fase di transizione sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO.

Il ricorso all'informatizzazione e alla digitalizzazione del processo di transizione, di start up, e di attuazione della riforma - tenuto conto della necessità di integrare intere banche dati e archivi, con collegamenti anche di natura incrociata tra migliaia di dati - risulta ineludibile.

Le misure e le azioni di accompagnamento all'introduzione, e all'attuazione della riforma, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici.

Tra queste, riveste carattere strategico l'attivazione dei servizi, presenti sul MePA, di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti dei settori oggetto del PIAO (valore pubblico, performance, anticorruzione, personale, formazione, monitoraggio).

Contenuti e struttura PIAO

Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle *Sezioni* indicate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In particolare, si tratta delle Seguenti sezioni:

- **Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione**
- **Sezione Organizzazione e capitale umano**
- **Sezione Monitoraggio**

Ciascuna Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione ha contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del citato decreto.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in *Sottosezioni di programmazione*, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

- Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. 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.

4. Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella *Sezione strategica* del Documento unico di programmazione (DUP).

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre sottosezioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

- Sezione Organizzazione e capitale umano

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico;

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e 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. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) 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; 2) 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; 3) l'adozione 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; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) 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 dismissioni di servizi, attività o funzioni; 4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 5) 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.

- Sezione Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PIAO.

Il PIAO copre il periodo di un triennio.

In sede di prima approvazione, copre il periodo 2022-2024.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza della sezione, avviene in presenza di modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni presenza di fatti corruttivi, amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli del valore pubblico. Scaduto il triennio di obiettivi di performance a protezione validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Data e documento di approvazione del PIAO

Il termine di approvazione del PIAO è stato prorogato al 30 giugno 2022. L'organo di indirizzo politico ha approvato il PIAO con delibera n. 58 in data 29/06/2022.

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione personale a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la massima diffusione dei contenuti del PIAO con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al massimo organo gestionale di vertice, hanno partecipato alla predisposizione del piano i dirigenti/responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

Stakeholder	Tipologia	Suggerimento/proposte
Maggioli S.p.a.	esterno	Aggiornamento normativo e predisposizione modulistica

Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	destinatari
Sito internet istituzionale – Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" - PIAO	Tutti i destinatari

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Negrar di Valpolicella Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II n. 37 – 37024 Negrar di Valpolicella Codice fiscale/Partita IVA: 00251080230 Sindaco: Roberto Grison Numero dipendenti al 31/12/2021: 65 Numero abitanti al 31/12/2021: 16.651 (Istat) Telefono: 045 6011611 Sito internet: www.comunenegrar.it E-mail: info@comunenegrar.it PEC: protocollo@pec.comunenegrar.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

In questa sottosezione l'ente definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

<p>Per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:</p> <ul style="list-style-type: none">● Linee strategiche e di mandato: approvate con Delibera di Giunta n. 135 del 05/09/2019 "PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO 2019-2024";● Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica: approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 23/12/2021 "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE RELATIVO AL TRIENNIO 2022/2024, DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - D.U.P. - E DEGLI ALLEGATI".

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo:

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, vengono identificate le seguenti:

- 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.

Gli obiettivi specifici vengono specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti:

- Piano della performance:
approvato con Delibera di Giunta n. 49 del 01/06/2022
"APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022";
- Piano delle azioni positive:
approvato con Delibera di Giunta comunale n. 95 del 16/09/2021
"APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022 - 2024".

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Vanno privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione:
approvato con Delibera di Giunta n. 29 del 06/04/2022
"PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024 - APPROVAZIONE PIANO DI TRANSIZIONE VERSO IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)."

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione l'ente illustra il modello organizzativo adottato:

- 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.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:

- Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica

approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 23/12/2021 "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE RELATIVO AL TRIENNIO 2022/2024, DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - D.U.P. - E DEGLI ALLEGATI".

L'organigramma dell'Ente, alla data di adozione del presente documento, è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n. 50 del 30/04/2020:

"MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE".

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:

- Disciplina del lavoro agile:
Delibera di Giunta comunale n. 36 del 25/03/2020
APPROVAZIONE REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE" IN FORMA SEMPLIFICATA PER GESTIRE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

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 Negrar di Valpolicella, 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.

- Progetti di digitalizzazione:
Delibera di Giunta comunale n. 67 del 01/07/2021
"AVVIO DEL PROCESSO DI PROGRESSIVA DIGITALIZZAZIONE DEL COMUNE DI NEGRAR DI VALPOLICELLA E TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI AI CITTADINI".

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: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di 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. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua 6 le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni; riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro; concorsi; stabilizzazioni.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:

- Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione operativa approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 69 del 23/12/2021 "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE RELATIVO AL TRIENNIO 2022/2024, DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - D.U.P. - E DEGLI ALLEGATI".
- Piano triennale dei fabbisogni di personale: approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 27/10/2022 "APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024 - PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2022".

3.3 Formazione del personale

Sono definite, in questa parte del PIAO:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Ciò premesso, il Comune di Negrar di Valpolicella fornisce una formazione generale obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di anticorruzione e di Privacy, nonché una formazione specifica per ogni Settore o ruolo del dipendente all'interno dell'Ente, al fine di provvedere al costante aggiornamento professionale delle proprie Risorse umane.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vanno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato da OIV/Nucleo di valutazione.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti in corso di approvazione in quanto i dati e le informazioni ivi contenute devono necessariamente essere raccolti a consuntivo:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance: approvazione del Referto annuale del Controllo di Gestione;
- Monitoraggi anticorruzione: effettuati a cadenza semestrale, con caricamento del questionario di monitoraggio sul portale Con.te dell'ANAC all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento, e conseguente approvazione della Delibera di Giunta comunale di presa d'atto della relazione annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni;
- Monitoraggi e relazioni OIV/Nucleo di valutazione: verbale del Nucleo di valutazione n. 2/2022.

ALLEGATI AL PIAO

Allegati:

- Vengono considerati allegati, anche se non materialmente incorporati nel presente Piano, tutti i documenti citati nelle Sezioni e Sottosezioni di programmazione.