



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

Comune di Montebello Vicentino (VI)

approvato con delibera di Giunta comunale n. 25 del 15.3.2023

### **Premessa**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

**COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO****SEZIONE DI  
PROGRAMMAZIONE****DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE****1. SCHEDA  
ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZI  
ONE**Piazza Italia, n. 1  
Montebello Vicentino (VI)

tel. 0444649275

Posta Elettronica Certificata: [montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:montebellovicentino.vi@cert.ip-veneto.net)

P.Iva: 00288650245

Cod.Fisc.: 00288650245

Codice Univoco: UFSKIG

Iban: IT23P0306912117100000046177

<b>SEZIONE 2:</b> <b>VALORE PUBBLICO,  PERFORMANCE E  ANTICORRUZIONE</b>	<p>In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la <u>piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare</u>, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.</p>
<b>2.1 Valore pubblico</b>	<p>La <b>missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico</b> a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo <b>economicità</b> le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è il <b>miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata</b>, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i <b>valori intangibili</b> quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.</p>
<b>2.2 Performance</b>	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p>

Numero obiettivo	Tipologia obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Fasi realizzazione	Indicatori di valutazione
1	Individuale dott.ssa Bergamin Antonella	<b>COORDINAMENTO</b> Svolgimento di attività di coordinamento e sovrintendenza dell'attività delle P:O., a garanzia del pieno conseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Attuazione delle riunioni di coordinamento con periodicità bimestrale
2	Trasversale dott.ssa Bergamin Antonella arch. Tecchio Katiuscia	<b>PRO LOCO</b> Stesura nuova convenzione per gestione area ricreativa Pro loco	Entro il 31.12.2023	Predisposizione e approvazione da parte del CC della convenzione
3	Trasversale a tutti i settori	<b>P.T.C.P.</b> Rispetto e attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con DGC n. 9 del 31.1.2022 e successivi	Entro il 31.12.2023	Verifica controlli successivi di regolarità amministrativa; Verifica complessiva dell'attuazione delle misure;

		aggiornamenti		Verifica tempestività pubblicazioni Amministrazione trasparente
4	Trasversale a tutti i settori	<b>PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA:</b> Per affrontare al meglio le opportunità del PNRR, si terranno periodiche riunioni con il compito di monitorare i bandi/avvisi cui il Comune ha aderito sulla digitalizzazione, di impegnare le eventuali risorse ottenute, di attuare e rendicontare i progetti decisi, di adottare le necessarie variazioni contabili. Obiettivo coordinato dal R.T.D.	Scadenze fissate dai Bandi PNRR	avvio procedure di individuazione del contraente, fase di attuazione, formazione, collaudo, rendicontazione
5	Trasversale a tutti i settori	<b>SYLLABUS</b> adesione alla formazione nazionale in materia digitale	Entro il 31.12.2024	Partecipazione al test e alla successiva formazione da remoto
6	Trasversale dott.ssa Bergamin Antonella dott.ssa Zoia Laura arch. Tecchio Katuscia	<b>CAMPO SPORTIVO</b> Stesura nuova convenzione per gestione campo sportivo comunale	Entro il 31.12.2023	Predisposizione e approvazione da parte del CC della convenzione
7	Area amministrativa	<b>ASSUNZIONI</b> attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale	Entro i termini fissati dal piano	Attuazione del Piano e suoi aggiornamenti, perfezionando i contratti di assunzione
8	Area amministrativa	<b>RIORGANIZZAZIONE</b> Riorganizzazione area a seguito di immissione in servizio di nuove risorse obiettivo coordinato dal capo area amministrativa	Entro il 31.12.2023	Gestione straordinaria uffici, riorganizzazione interna
9	Area amministrativa servizi demografici	<b>FORMAZIONE</b> piano di formazione del personale assegnato, in materia di CIE, atti di stato civile, toponomastica, in ragione dell'inserimento di nuove figure professionali	Entro il 31.12.2023	Formazione teorico-pratica, esterna e interna
10	Area amministrativa servizi sociali	<b>PERSONE FRAGILI</b> promozione del servizio di assistenza domiciliare e pasti a domicilio, volto al miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini	Entro il 31.12.2023	Aumento numero utenti, evasione delle richieste di assistenza entro 30 giorni dalla richiesta
11	Area economico finanziaria	<b>FASCICOLO PREVIDENZIALE</b> sistemazione fascicolo previdenziale dei dipendenti, al fine della programmazione del fabbisogno del personale	Entro il 31.12.2024	Anno 2023: Verifica e aggiornamento fascicolo, con previsione pensionamento, di tre dipendenti anno 1961 Anno 2024: Verifica e aggiornamento fascicolo, con previsione pensionamento, di tre dipendenti anni dal 1962 al 1965
12	Area economico finanziaria settore tributi	<b>DATA BASE</b> predisposizione data base tributi, propedeutico al	Entro il 31.12.2023	Riordino fascicoli e preparazione dati per passaggio gestionale

		passaggio ad un nuovo software gestione		
13	Trasversale Area tecnica e Area Amministrativa	<b>CIMITERI</b> Numerazione fisica di loculi e cellette cimiteri per immediata e certa individuazione del manufatto	Entro 31.12.2023	Riordino della numerazione di loculi e cellette dei cimiteri con applicazione di targhette identificative su ogni manufatto per l'individuazione certa sia in fase di assegnazione che in fase di sepoltura
14	Area Tecnica – Ecologia	<b>COLONNINE RICARICA</b> Installazione di almeno 3 colonnine di ricarica elettrica auto all'interno del territorio comunale	Entro 31.12.2023	Manifestazione di interesse e individuazione della ditta per installazione di almeno tre colonnine ricarica elettrica per auto da installarsi all'interno del territorio comunale
15	Area Tecnica	<b>REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA</b> Approvazione nuovo regolamento di Polizia Urbana, obiettivo coordinato dal capo area Tecnica	Entro il 31.12.2023	Stesura e approvazione del nuovo regolamento di Poliza Urbana
16	Area Tecnica – Commercio/Edilizia Privata	<b>REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI COMMERCIO</b> Approvazione Regolamento comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing	Entro il 31.12.2023	Approvazione del nuovo regolamento comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing sulla base dello schema tipo approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 2184 del 30.12.2022
17	Area Tecnica	<b>CONTROLLO PRATICHE EDILIZIE</b> Garantire la regolarità degli interventi privati attraverso attività di controllo istruttorio tecnico/amministrativo delle pratiche edilizie	Entro il 31.12.2023	Verifica delle pratiche SCIA – SCIA alternative al Permesso di Costruire e CILA attraverso attività di controllo istruttorio tecnico/amministrativo
18	Area Tecnica	<b>NUOVO PIANO MERCATO</b> Approvazione nuovo regolamento mercato settimanale e predisposizione nuova planimetria area mercatale	Entro il 31.12.2023	Stesura e approvazione del nuovo regolamento mercato settimanale con aggiornamento alla normativa vigente. Predisposizione nuova planimetria area mercatale con aggiornamento tipologia merceologica.

### **Dove sono verificabili i dati?**

Essi saranno verificati sulla base degli atti (*determinazioni, deliberazioni, bandi...*) che l'ente adotterà nel corso del 2023 che saranno regolarmente pubblicati nel sito dell'Amministrazione.

### **Quali sono gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere?**

Il Comune di Montebello ha approvato a riguardo la Deliberazione di Giunta n. 20 del 16.03.2022 ad oggetto "*Piano triennale di azioni positive 2022-2024*", ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Sono previste le seguenti Azioni:

#### **n. 1. PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

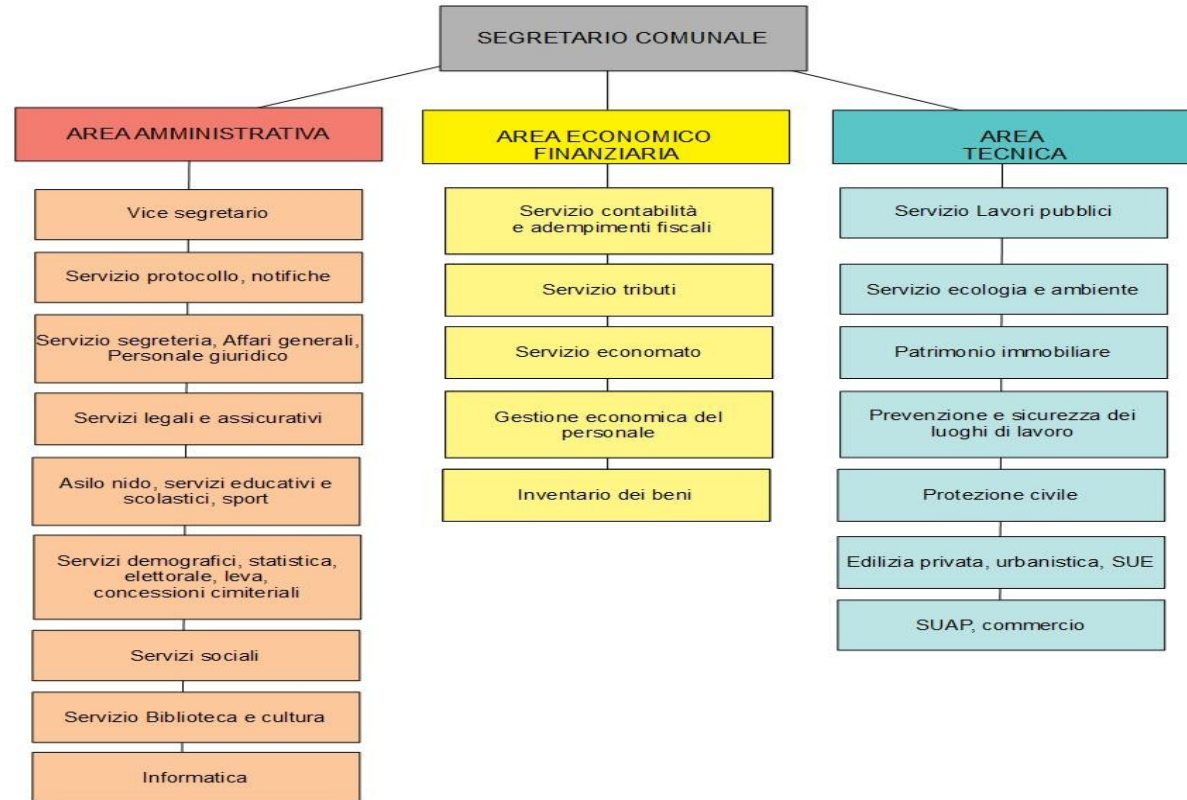
#### **n. 2. AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale di carattere temporaneo vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- mantenere attivo il processo di formazione sul tema del benessere organizzativo intrapreso nell'anno 2021 all'interno del Piano delle performance, quale percorso di sviluppo delle relazioni positive all'interno dei gruppi di lavoro e di promozione del lavoro di équipe all'interno del Piano delle performance, quale percorso di sviluppo delle relazioni positive all'interno dei gruppi di lavoro e di promozione del lavoro di équipe.

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il Pna 2022/2024 è stato approvato con DGC n. 9 del 30/01/2022 e aggiornato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– con DGC N. 28 DEL 30/03/2022 è stata effettuata la “NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ OPERATIVA DIGITALE, AI SENSI DELL'ART. 17, COMMI 1 E 1 TER, DEL D. LGS 82/2005 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE)”;</li> <li>– con il RECEPIMENTO DEL "PROTOCOLLO DI LEGALITA' AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" SOTTOSCRITTO IL 17.09.2019 DALLE PREFETTURE DEL VENETO, DALLA REGIONE VENETO, DALL'ANCI VENETO, UPI VENETO E REGIONE VENETO” di cui alla DGC N. 10 DEL 02/02/2022;</li> <li>– con DGC n. 57 del 23/06/2022 con l'“APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022”;</li> <li>– con DGC n. 59 del 29/06/2022 : APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022 – 2023 – 2024;</li> <li>– con DGC n. 85 del 12/10/2022 tramite l'“ADESIONE ALLA ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI COMUNI ITALIANI (ANCI) E ASSOCIAZIONE REGIONALE COMUNI DEL VENETO (ANCI VENETO)” e alla proposta formativa per tutto il personale dipendente.</li> </ul>
<b>3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <p>organigramma;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);</li> <li>• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>• 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</li> </ul>

### 3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta n. 117 del 28.12.2022, si è proceduto ad approvare il Regolamento per la graduazione delle Posizioni organizzative all'interno del quale si è individuato l'**organigramma** dell'ente che si allega al presente piano.





	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>3.2</b> <b>Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano <b>misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro.</b></p> <p>Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>In caso di mancata adozione del POLA, <u>il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.</u> Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.</p>
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<p>Con deliberazione di Giunta n. 17 del 20 febbraio 2023, si è proceduto ad adottare il DUPS contenente il fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025.</p> <p><b>Dotazione organica del personale al 31 dicembre 2022:</b></p> <p>Area Amministrativa</p> <p>CATEGORIA B: n. 1 dipendente  CATEGORIA C: n. 3 dipendenti (di cui 1 al 50% con area tecnica)  CATEGORIA D: n. 4 dipendenti (di cui 1 in Comando)</p> <p>Area Tecnica</p> <p>CATEGORIA B: n. 2 dipendenti  CATEGORIA C: n. 3 dipendenti (di cui 1 al 50% con area amministrativa)  CATEGORIA D: n. 3 dipendenti (di cui 1 part time)</p> <p>Area Tecnica</p> <p>CATEGORIA B: n. 1 dipendente  CATEGORIA C: n. 2 dipendenti (di cui 1 part time)  CATEGORIA D: n. 1 dipendente</p>

<b>SEZIONE 4.</b> <b>MONITORAGGIO</b>	
	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà 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.</p> <p>In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>