



# **Comune di Nove**

Provincia di Vicenza

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**2023/2025**

# PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

## INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. Scheda anagrafica dell’amministrazione.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.3 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell’ente .....	8
1.2.2 La mappatura dei processi .....	8
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	13
2.1 Valore pubblico.....	13
2.2 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.2.1 Sistema di gestione del rischio .....	14
3. Organizzazione e capitale umano .....	15
3.1 Struttura organizzativa .....	15
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	17
3.1.2 Organizzazione del lavoro agile.....	18
3.1.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	20
4. Monitoraggio.....	24

## PREMESSA

Il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO) è stato introdotto con D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. Il Piano è volto ad *“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”*.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e si articola in tre sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione: 1) Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione; 2) Organizzazione e Capitale Umano; 3) Monitoraggio.

L’art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a

protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con Delibera di Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 30.12.2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 approvato con Delibera di Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 1 del 27.01.2023.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio. Vista la proroga al 30 aprile per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dall'art. 1 comma 775 della Legge 29 dicembre 2022 n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e il bilancio pluriennale per il triennio 2023 - 2025", la scadenza per il corrente anno è prorogata al 30 maggio 2023.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni

amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

## **1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

COMUNE DI NOVE

Indirizzo: piazza De Fabris n. 4 – 36055 Nove (VI)

Partita IVA: 00295870240

Commissario Straordinario pro tempore: Renata Carletti

Numero dipendenti al 31.12.2022: 24

Numero abitanti al 31.12.2022: 4900

Numero di telefono: 0424 597550

Indirizzo email: protocollo@comune.nove.vi.it

Indirizzo PEC: comune.nove@kpec.it

Sito internet: www.comune.nove.vi.it

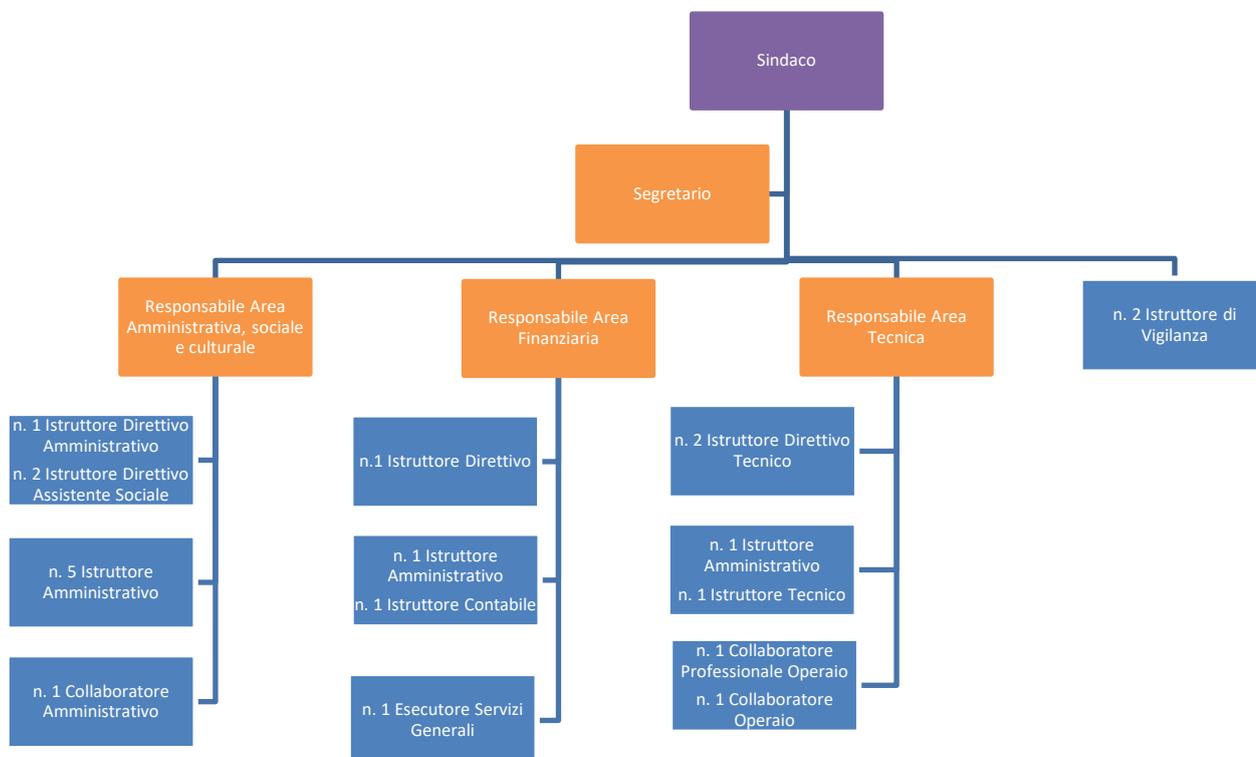
## **1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Si rinvia al “Quadro delle condizioni esterne”, contenuto nella prima parte della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 30.12.2022.

## **1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Si rinvia al “Quadro delle condizioni interne dell'ente”, contenuto nella prima parte della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 30.12.2022.

### 1.3.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



### 1.3.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio 1	Macroprocesso	Processi
Acquisizione e progressione dipersonale	Acquisizione di personale	1) Reclutamento personale a t.i. e personale flessibile;
		2) Selezione per l'affidamento di un incarico professionale;
	Gestione giuridica economica del personale	3) Rilevamento presenze
		4) Congedi ordinari, straordinari e ferie
		5) Nomina posizioni organizzative e indennità di posizione
		6) Attribuzione rimborsi missione
	Incentivi economici al personale	7) Erogazione salario accessorio
		8) Attribuzione progressioni economiche orizzontali

Area di rischio 2	Processi
Affari Legali e contenzioso	09) Supporto giuridico e pareri
	10) Gestione contenzioso

Area di rischio 3	Processi
Contratti Pubblici	11) Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture
	12) Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
	13) Affidamenti in house
	14) Contratti

Area di rischio 4	Macroprocesso	Processi
Controlli, verifiche,	Accertamento verifiche dei tributi comunali	15) Accertamento ordinario
		16) Accertamento con adesione (fase eventuale)
		17) Riscossione coattiva (fase eventuale)

ispezioni e sanzioni		
		18) Accertamento controlli sugli abusi edilizi e ambientali
		19) Controlli sulle attività produttive

Area di rischio 5	Macroprocesso	Processi
Gestione dei Rifiuti	Raccolta e smaltimento rifiuti	20) Piano Economico – Finanziario
		21) Affidamento gestione servizio
		22) Affidamento in <i>house</i> gestione servizio
		23) Contratto di servizio

Area di rischio 6	Macroprocesso	Processi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate e delle spese	24) Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
		25) Gestione ordinaria delle spese di bilancio
		26) Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili, immobili ed aree aperte alla fruizione pubblica (aree verdi, cimiteri, ecc.)
		27) Gestione impianti sportivi – manutenzione ordinaria straordinaria
		28) Concessione in uso di immobili disponibili
		29) Locazione immobili di proprietà comunale
		30) Concessioni cimiteriali, Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe di famiglia
		31) Locazioni passive
	Gestione società in House – Società partecipare, società controllate	32) Gestione degli atti societari (statuti – patti parasociali – convenzioni)
		33) Nomina dei rappresentanti dell'ente presso organismi partecipati
		34) Gestione economica: aumenti di capitale, finanziamento, acquisizioni e dismissioni quote di partecipazione, razionalizzazione revisione
		35) Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati; controllo e monitoraggio su organismi partecipati

Area di rischio 7	Processi
Governo del	36) Rilascio titoli abitativi

Territorio	37) Abusivismo edilizio
	38) Perequazione urbanistica e Convenzioni urbanistiche

Area di rischio 8	Processi
Incarichi e nomine	39) Nomina dei rappresentanti del comune presso Enti, Società, Fondazioni

Area di rischio 9	Processi
Pianificazione urbanistica	40) Pianificazione comunale generale
	41) Pianificazione attuativa PUA Piani Attuativi di cui all'art. 19 della L.R. 11/2004 e permessi di costruire convenzionati

Area di rischio 10	Processi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	42) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (esclusi quelli disciplinati dal regolamento per gli interventi economici di assistenza sociale e per motivi di studio)
	43) Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani
	44) Fornitura cedole librarie
	45) Borse di studio
	46) Agevolazioni su buoni mensa scolastica
	47) Servizio trasporto scolastico

Area di rischio 11	Processi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	48) Rilascio permessi di costruire
	49) Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento ordinario (termine conclusione procedimento entro 120 giorni)
	50) Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento semplice (termine conclusione procedimento entro 90 giorni)

diretto ed immediato per il destinatario	51) Autorizzazioni all'occupazioni di suolo pubblico
	52) Permesso di costruire convenzionato
	53) Rilascio autorizzazioni attività produttive

## **2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 30.12.2022. che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

I contenuti di questa sezione sono stabiliti dall'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del decreto n. 132 del 30 giugno 2022 il quale prevede "la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico". Tali aree a rischio corruttivo, definite dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, sono le seguenti:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi come sopra riportati è contenuta nell'allegato B) al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024" approvato con delibera di Giunta n. 67 del 05.07.2022 e sarà aggiornata, come previsto dalla normativa vigente, nei casi di "*presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative o modifiche degli obiettivi di performance*". La mappatura dei processi ha

permesso di elaborare la relativa analisi dei rischi, contenuta nell'allegato C) al suddetto Piano triennale.

Come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 05.07.2022, facendo presente che non si sono avuti fatti corruttivi, né disfunzioni amministrative, nel corso dello stesso anno.

### **2.2.1 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Nove in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e le stime del rischio.

I risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio sono riportati all'allegato A).

### **3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Sono presenti, alla data del 31.12.2022, n. 24 dipendenti, di cui n. 2 agenti di Polizia Locale in posizione di comando presso il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino di Thiene (VI) ed il Segretario Generale.

Il modello organizzativo del Comune di Nove (organigramma) si articola nelle seguenti Aree, le quali ricomprendono più servizi, a capo dei quali possono essere individuate delle unità operative, in relazione alle rispettive attività e necessità di organizzazione del personale addetto. Le Aree sono individuate dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento deliberativo. A ciascuna area è preposto un Responsabile di cui all'art. 109 del D.Lgs. 267/2000. I Responsabili di Aree sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, cui viene assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione (precedentemente nominato Posizione Organizzativa).

L'organigramma definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative.

Alla data di stesura del presente Piano, l'organigramma del Comune di Nove vede al suo vertice il Segretario Comunale, il quale non è dipendente del Comune, bensì del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali). Attualmente il servizio di segretario comunale è in convenzione con il Comune di Tezze sul Brenta (capo convenzione) e il Segretario svolge presso il Comune di Nove un quarto dell'orario settimanale (9 ore).

Articolazione della struttura aggiornata al 31 dicembre 2022:

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>		
<i>Responsabile Dott.ssa</i> <b>Valentina Benacchio</b>	<i>Responsabile Dott.</i> <b>Davide Dal Bello</b>	<i>Responsabile Dott.ssa</i> <b>Carla Caretta</b>
AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA
Servizio Segreteria, Affari Generali e Amministrativi	Servizio Bilancio, Programmazione e controllo	Servizio Lavori Pubblici
Servizio Biblioteca	Servizio Economato	Servizio Urbanistica ed Edilia Privata
Servizio Museo	Servizio Tributi	SUAP
Ufficio Istruzione	Servizio Risorse Umane	Servizio Strade e Aree verdi
Servizi Sociali	Servizio Commercio e Mercati	
Servizi Demografici	Servizio Patrimonio	
	Servizio Società Partecipate	

A seguire il personale in servizio a tempo indeterminato in ciascuna Area al 31.12.2020, 31.12.2021, 31.12.2022.

<b>AREA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
AREA AMMINISTRATIVA	7	10	9
AREA FINANZIARIA	5	5	7
AREA TECNICA	7	9	8
<b>TOTALI</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

Nella tabella sottostante è riportato il personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2022 per categoria, tipo di orario e tipo di contratto:

Categoria giuridica	ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE				TOTALE	TIPO DI CONTRATTO		TOTAL E
	Tempo pieno 36 ore	Part-time 18 ore	Part-time 24 ore	9 ore settimanali		Tempo indeterminato	Aspettativa/comando	
A1			1		1	1		1
B1		2			2	2		2
B3	2				2	2		2

C	10				10	8	2	10
D1	6	2			8	8		8
D3	1				1		1	1

Personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2022 per fasce d'età

Fasce d'età	Al 31.12.2022
<=25	1
26-35	3
36-45	7
46-55	9
56-65	4

### 3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Nel Comune di Nove è stato avviato, insieme agli altri Comuni del territorio, il progetto "PAL.L.A.D.E.S." volto ad un accrescimento della digitalizzazione della popolazione, delle imprese e della PA, attraverso seminari, incontri, progetti rivolti a diversi target. Obiettivo generale del progetto PAL.L.A.D.E.S. è quello di favorire l'interscambio e la contaminazione tra territorio e PA secondo i principi dell'Agenda Digitale. Gli Obiettivi Secondari (OBS) sono: 1) passaggio generazionale dall'analogico all'agenda digitale per le imprese locali, rappresentato da un mix di interventi che possa strutturare un percorso unitario aperto, innovativo e partecipato soprattutto dagli operatori dei diversi settori economici al fine di sviluppare nuovi servizi e piattaforme digitali utili alla collettività; 2) dagli Open ai Big Data per l'ambiente, il territorio e i trasporti – SMART CITY, mira a sfruttare le potenzialità del digitale per affrontare le sfide sociali e ambientali e definire uno standard per i servizi web del settore pubblico; 3) Smart Society, offrire strumenti, informazioni e opportunità alla popolazione locale, in modo tale da beneficiare al meglio e senza ritardi della rivoluzione digitale in corso.

Nell'ambito del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) il Comune di Nove sta attivando nuovi servizi per implementare l'accesso digitale del cittadino ai servizi comunali. In particolare, è stata presentata domanda per i seguenti bandi:

1. *Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Cittadino informato.* È prevista una implementazione del sito nelle modalità e alle condizioni previste al bando. In particolare, verrà il sito dovrà essere reso più accessibile e dovrà essere introdotta la possibilità di fissare appuntamenti con gli uffici comunali in autonomia;
  2. *Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Cittadino attivo.* Verranno attivati dei "servizi on-line" che consentono al cittadino, dopo aver effettuato l'accesso attraverso le proprie identità digitali di redigere e sottoporre tramite una soluzione digitale un'istanza alla pubblica amministrazione. Le istanze così create saranno protocollate automaticamente tramite moderni sistemi di interoperabilità e potranno essere gestite interamente attraverso il sito;
  3. *Pago-PA.* Implementazione della piattaforma PagoPa;
  4. *Cloud.* Il bando è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud. L'obiettivo è pertanto la migrazione dell'ente verso un ambiente cloud certificato.
1. *Dati e interoperabilità.* L'obiettivo del bando è consentire alle agenzie di: a. pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API) sul catalogo API della piattaforma; b. redigere e firmare accordi sull'interoperabilità digitale attraverso la piattaforma; c. autenticare e autorizzare l'accesso alle API utilizzando le funzionalità della piattaforma; d. convalidare e valutare la conformità al quadro nazionale in materia di interoperabilità; ci si propone inoltre di raggiungere interfacce per programmi applicativi API ((Application Programming Interface);
  2. *Spid – CIE.* Ci si propone di attivare servizi online su piattaforme standardizzate, in modo che l'accesso possa avvenire per tutte le PA con le medesime credenziali e non dovendo creare appositi profili per ogni ente, così di agevolare l'accessibilità dei servizi per i cittadini;
  3. *Applo.* Introduzione dell'Applo anche per l'ente locale.

### **3.1.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* ha introdotto misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

Nel periodo di emergenza pandemica da virus Covid-19, questa amministrazione si è avvalsa del lavoro agile, il quale ha consentito di garantire la continuità lavorativa in situazioni di sicurezza per i dipendenti e, ove possibile, la continuità dei servizi erogati.

Il Decreto 08/10/2021 sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha disciplinato le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nonché le condizioni per l’accesso al lavoro agile, tra cui l’obbligo di sottoscrivere l’accordo individuale di cui alla citata L. 81/2017.

Il Comune di Nove ha adottato recentemente, con Delibera del Commissario Straordinario con poteri di Giunta Comunale n. 7 del 27/01/2023, il Regolamento di attuazione del lavoro agile, allo scopo di disciplinare l’istituto del lavoro agile, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

L’esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria, su formulazione di apposita istanza da parte del lavoratore, da presentare al proprio Responsabile di Area. Nel caso di richiesta da parte di un Responsabile di Area incaricato di posizione organizzativa, la stessa dovrà essere presentata al Segretario Generale.

All’accoglimento dell’istanza farà seguito la stipula di apposito accordo individuale. L’accordo individuale è stipulato per iscritto tra il Segretario Comunale e il Responsabile di Area e tra il Responsabile di Area e il dipendente e regola esclusivamente la prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali dell’Amministrazione.

Tale accordo individua:

- i modi di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- gli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- le fasce di contattabilità e di disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- le attività da svolgere, la durata della prestazione agile;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- la temporizzazione della relativa reportistica;
- gli adempimenti di sicurezza e sul trattamento dei dati;
- l'impegno del lavoratore al rispetto dell'orario massimo di lavoro giornaliero e settimanale;
- il richiamo alle condotte del lavoratore che possono dare luogo a sanzioni disciplinari;
- le modalità di rientro in sede del lavoratore agile in caso di necessità o su richiesta del Responsabile o del Segretario generale, fermo restando che in tal caso si applicano tutte le disposizioni vigenti per i lavoratori in presenza in particolare quelle relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ogni altro aspetto rilevante.

L'Amministrazione e/o il lavoratore agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta, con un preavviso di 15 giorni lavorativi. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

### **3.1.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione. Sulla base delle previsioni di cui al citato D. Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 713 del 27 luglio 2021).

Il Comune di Nove ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 25.01.2022.

Ha inoltre approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, con Delibera del Commissario Straordinario con poteri di Consiglio Comunale n. 10 del 30/12/2022, con il quale è stata approvata anche la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, con la previsione, per l'anno 2023, di assunzione di 1 istruttore amministrativo

contabile presso l'Area Amministrativa (in sostituzione di un dipendente dimissionario della stessa Area nell'anno 2022) e l'aumento delle ore di lavoro di n. 2 dipendenti part-time del settore servizi sociali. Non è stata prevista per l'anno 2024 e l'anno 2025 nessuna altra assunzione.

Le modalità di reclutamento che si sono utilizzate negli anni 2020-2022 sono state l'espletamento di concorsi pubblici e l'assunzione tramite l'utilizzo e scorrimento di graduatorie di altri Enti, anche in convenzione con questi ultimi in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

### **Formazione del personale**

Il CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, al capo VI "Formazione del personale", sottolinea il fatto che nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Dunque per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, che entrerà in vigore nel corso del 2023 al Capo V, prevede che ciascun Ente provveda alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Il Comune di Nove è oramai da anni che promuove l'accrescimento del livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione dei propri dipendenti a diversi e specifici corsi di formazione di breve durata (corsi on line da 2 a 5 ore) e di lunga durata (corsi di 40 – 50 ore complessive).

Dal 2016 il Comune di Nove partecipa ai corsi promossi dall'INPS attraverso il programma Valore PA - Corsi di Formazione per le Pubbliche Amministrazioni: almeno il 25% del personale dipendente ogni anno partecipa a corsi specifici della durata che va dalle 40 alle 60 ore presso gli atenei del Veneto.

La formazione del personale nel periodo di pandemia da virus Covid – 19 è avvenuta esclusivamente a distanza, consentendo così ai dipendenti di accrescere le proprie conoscenze e competenze in ambito tecnologico e riconoscendo i vantaggi che un corso on line può dare: immediatezza, comodità, risparmio di tempo per raggiungere le sedi dei corsi.

In generale la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente, ma non mancano tuttavia percorsi individuali professionalizzanti di maggior durata, anche fino a 60 ore.

Nel corso del 2022, i dipendenti del Comune di Nove hanno partecipato a diversi corsi di formazione, inerenti le seguenti Aree tematiche:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Anticorruzione e trasparenza;
- Finanza, contabilità e tributi;
- Politiche sociali ed educative;
- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Museo: patrimonio artistico e digitale;
- Cultura: biblioteca, letture, comunicazione, progettazione grafica;
- Digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi pubblici, pubblicazioni on line nei siti istituzionali, comunicazione pubblica;
- Appalti e contratti, bandi del PNRR;
- Procedure servizi demografici ed elettorale;
- Competenze trasversali – gestione delle relazioni e dei conflitti.
- 

I corsi di formazione sono stati organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- Soggetti privati;
- INPS – programma Valore PA;
- Formez-PA;

- IFEL- Fondazione ANCI;
- Accademia della Pubblica Amministrazione;
- Altri soggetti pubblici.

L'attività formativa è affidata in parte al Servizio Risorse Umane e in parte alle singole Aree. Il Servizio Risorse Umane ha in capo l'organizzazione dei seguenti corsi:

- corsi promossi dall'INPS – programma Valore PA;
- formazione obbligatoria anticorruzione in attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

Le singole Aree hanno in capo l'organizzazione e fruizione di corsi specialistici o iniziative formative, nell'ambito dello specifico budget annuale assegnato e la partecipazione alla programmazione e al monitoraggio della formazione.

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3 del D.L. n. 80.2021, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) e 19-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all'articolo 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;

- secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance adottato a livello di Ente e consultabile alla pagina del sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente".