

**COMUNE DI BREGANZE
(PROVINCIA DI VICENZA)**

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2023-2025**

Approvato con delibera di G.C. n. 81 del 30 Giugno 2023

INDICE

1. Premessa
2. Struttura del PIAO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

2.2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO DEL PIAO

ALLEGATO 1): PIANO PERFORMANCE 2023

1. Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, 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» prevede 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'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30/6/2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

I successivi commi 5 e 6 dell'art. 6 predetto del citato D.L. n. 80/2021 prevedono che – con uno o più decreti del Presidente della Repubblica – siano individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con il decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 24 giugno 2022 ed il DPR n. 81 in pari data, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, sono stati varati i due provvedimenti attuativi previsti dall'art. 6 del decreto-legge 80/2021. In particolare:

- il DM 24 giugno 2022, recante Regolamento in materia di Piano integrato di attività e organizzazione, con cui è stato approvato lo schema di PIAO che gli enti devono adottare;
- il DPR n. 81 del 24 giugno 2022, che individua gli adempimenti soppressi e confluiti nel PIAO.

Come facilmente desumibile dal Conto annuale 2021, il comune ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta e – pertanto – non trova applicazione l'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, concernente il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

In data 7 settembre 2022 è stato poi pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, S.G., n. 209 il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

L'art. 8, comma 2, del citato D.M. 30/06/2022 n. 132, chiarisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

L'art. unico del D.M. Interno 13.12.2022 (pubblicato nella G.U. n. 295 del 19.12.2022) ha disposto che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025, da parte degli enti locali, è differito **al 31 marzo 2023.**

L'art. 1, comma 775, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di bilancio 2023) ha differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 da parte degli enti locali **al 30 aprile 2023.**

L'art. unico del D.M. Interno 19.04.2023 (pubblicato nella G.U. n. 97 del 26.04.2023) ha disposto che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025, da parte degli enti locali, è differito **al 31 maggio 2023.**

L'art. unico del D.M. Interno 30.05.2023 (pubblicato nella G.U. n. 126 del 31.05.2023) ha disposto che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025, da parte degli enti locali, è differito **al 31 luglio 2023**.

A mente dell'art. 6, comma 2, del D.L. 80/2021 e dell'art. 7 del D.M. n. 132/2022 il PIAO ha validità triennale e viene aggiornato annualmente tenuto conto delle semplificazioni previste dall'art. 6 del citato D.M. n.132/2022. L'art. 11 del (più volte) citato D.M. n. 132/2022, dispone che negli enti locali il Piano è approvato dalla giunta.

L'art. 1, comma 3, del D.M. n. 132 del 30.6.2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel decreto stesso, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante dello stesso (decreto).

Come evidenziato dall'ANCI al capitolo/paragrafo 3 (Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni) del Quaderno n. 36 del luglio 2022 (Piano integrato di attività ed organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione) in coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa.

In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO. Resta ferma la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Il Conto annuale di riferimento è quello relativo al 2021.

Come evidenziato dall'ANCI con la tabella di cui al sopra citato capitolo/paragrafo 3 del predetto Quaderno n. 36 del luglio 2022 (tabella con la quale detta Associazione ha inteso fornire un quadro sintetico e riassuntivo dello schema tipo di PIAO anche con riferimento a ciò che gli Enti sono tenuti ad applicare in ragione del numero di dipendenti in servizio):

- con riferimento al **Monitoraggio e relativamente alla specifica sezione (la n. 4)** benché l'ente non sia tenuto alla sua elaborazione, si è stimato utile provvedere comunque in tal senso, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- con riferimento alla **sottosezione di programmazione Performance (la n. 2)** sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" (allegato al D.M. per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione) non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto) *"l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art.10, c.1 del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale,*

da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 e – in particolare – dei contenuti del paragrafo/capitolo 10 (voce “*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*”) laddove:

- “in relazione all’esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l’Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di elaborazione del PLAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PLAO”;

- “la soglia dimensionale è determinata all’inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno il personale in servizio – secondo il criterio prima indicato – risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi)”.

Pertanto, con il predetto documento l’ANAC ha chiarito che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono – dopo la prima adozione – confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

In aderenza a quanto in precedenza, è stata quindi redatta la sottostante Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza).

2. Struttura del PIAO

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione.

Riporta la scheda anagrafica dell’amministrazione e l’analisi del contesto esterno.

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione.

La Sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

2.1.) Valore pubblico

2.2.) Performance

2.3.) Rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano.

La Sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1.) struttura organizzativa

3.2.) organizzazione del lavoro agile

3.3.) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio

Indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Breganze (VI)

Sede/Indirizzo: 36042 Piazza Giuseppe Mazzini n. 49

Partita Iva/Codice Fiscale: 00254180243

Codice Istat: 024014

Codice catastale: B132

Sindaco: Piera Campana

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 35

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): 8.373

Telefono: 0445 869300

Sito web istituzionale: www.comune.breganze.vi.it

e-mail: info@comune.breganze.vi.it

pec: breganze.vi@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	2.1 – Documento Unico Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2023–2025, di cui alla deliberazione consiliare n. 3 del 20.01.2023 e alla deliberazione di giunta comunale n. 133 del 23.12.2022
Sottosezione di programmazione Performance	2.2 -P.E.G. 2023/2025, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 7 in data 24.01.2023; -Piano della Performance 2022/2024 (art. 169 - D. Lgs. n. 267/2000 e art. 10 - D. Lgs. n. 150/2009) approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 08.03.2022

	<p>-Piano della Performance 2023/2025, allegato al presente documento sub 1).</p> <p>-Piano di azioni positive triennio 2022-2024 (art. 48, comma primo, del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198) approvato con deliberazione di G.C. n. 80 del 14.09.2021.</p> <p>- Obiettivi di accessibilità: per le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini con disabilità, si fa rinvio alla delibera di Giunta n. 40 del 28.03.2023 avente ad oggetto “Adempimenti di cui all’art. 9, comma 7 del D.L. n. 179/2012 - Approvazione obiettivi di accessibilità per l’anno 2023”.</p>
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>2.3 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024, di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 34 del 27.04.2022, che viene qui confermato – per l’anno 2023 (senza necessità di ulteriore atto) – considerando che, nel corso dell’anno 2022:</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> non si sono verificati fatti corruttivi o significative disfunzioni amministrative;</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> non sono state introdotte rilevanti modifiche organizzative;</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> non sono stati modificati (in maniera significativa) rilevanti obiettivi strategici di performance.</p>

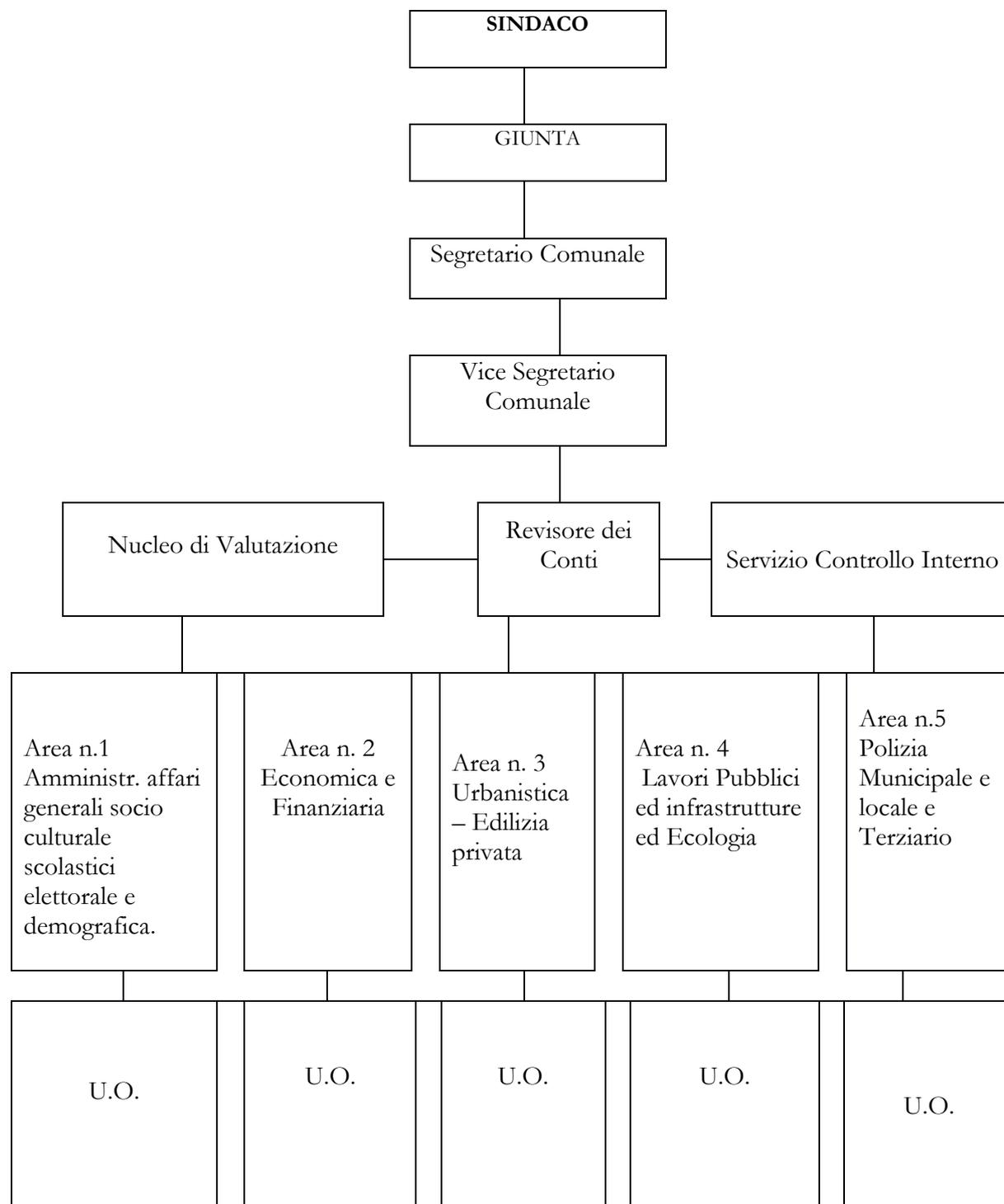
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>Struttura organizzativa</p>	<p>3.1 – Dotazione organica inclusa nel Piano del fabbisogno incluso nel DUP 2023/2025.</p> <p>Struttura organizzativa e organigramma riportati di seguito al presente schema.</p>
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>3.2 – In questa sottosezione sono inclusi la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.</p> <p>In particolare, la sezione contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli obiettivi dell’amministrazione connessi al lavoro agile; • la disciplina del lavoro agile dell’ente; • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio. <p>Il Comune di Breganze ha disciplinato il lavoro agile nel periodo</p>

	<p>emergenziale con apposito Regolamento.</p> <p>Il nuovo CCNL 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14.09.2000, che viene disapplicata dal CCNL del 16.11.2022.</p> <p>In questa sottosezione, nelle more dell'adozione dell'apposito Regolamento conforme alle recenti norme del CCNL "Funzioni locali" 2019/2021 si indicano i seguenti requisiti del lavoro agile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività per cui è possibile il lavoro agile: attività di back office, senza compromettere l'efficienza dei servizi pubblici; 2. Percentuale massima di lavoro agile: 20% dei dipendenti che lo chiedano; 3. criteri di priorità: lavoratori fragili; 4. contenuti accordo individuali: uso di proprio personal computer; indicazione luogo idoneo; obiettivi specifici da assegnare a cura del Responsabile di Area; giornate di rientro; fascia di contattabilità.
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>3.3.Le scelte strategiche in materia di personale del Comune sono da sempre fortemente condizionate dai vincoli normativi in materia di personale.</p> <p>Tali vincoli impongono costanti aggiustamenti organizzativi nella gestione dell'ente e la ricerca di nuove modalità di erogazione dei servizi, per non incorrere in disfunzioni, inefficienze e, in casi estremi, interruzione di pubblici servizi.</p> <p>Le strategie di copertura del fabbisogno sono sostanzialmente determinate dalle disposizioni di legge e dagli orientamenti giurisprudenziali in ordine alla priorità sull'attivazione di un istituto piuttosto che un altro, tenuto conto della cd. "mobilità obbligatoria" (ex artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001), della obbligatorietà (o meno) del passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni (ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/01), della necessità/opportunità (o meno) di scorrimento di graduatorie in corso di validità, dalla possibilità di bandire concorsi, ecc.</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2023/2025 è incluso nel DUP 2023/2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 20.01.2023 (pagg. 131 – 135) a cui si rimanda.</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025 assieme all'organigramma rappresentano la consistenza del personale per le aree e (a livello generale) le rispettive competenze.</p> <p><u>La formazione del personale</u> è sostanzialmente disciplinata sia dalle disposizioni di legge (in ordine – principalmente – alla formazione obbligatoria), che dalla esigenze di ciascuna Area secondo le proprie competenze.</p>

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BREGANZE

La struttura organizzativa di Breganze è così rappresentata:



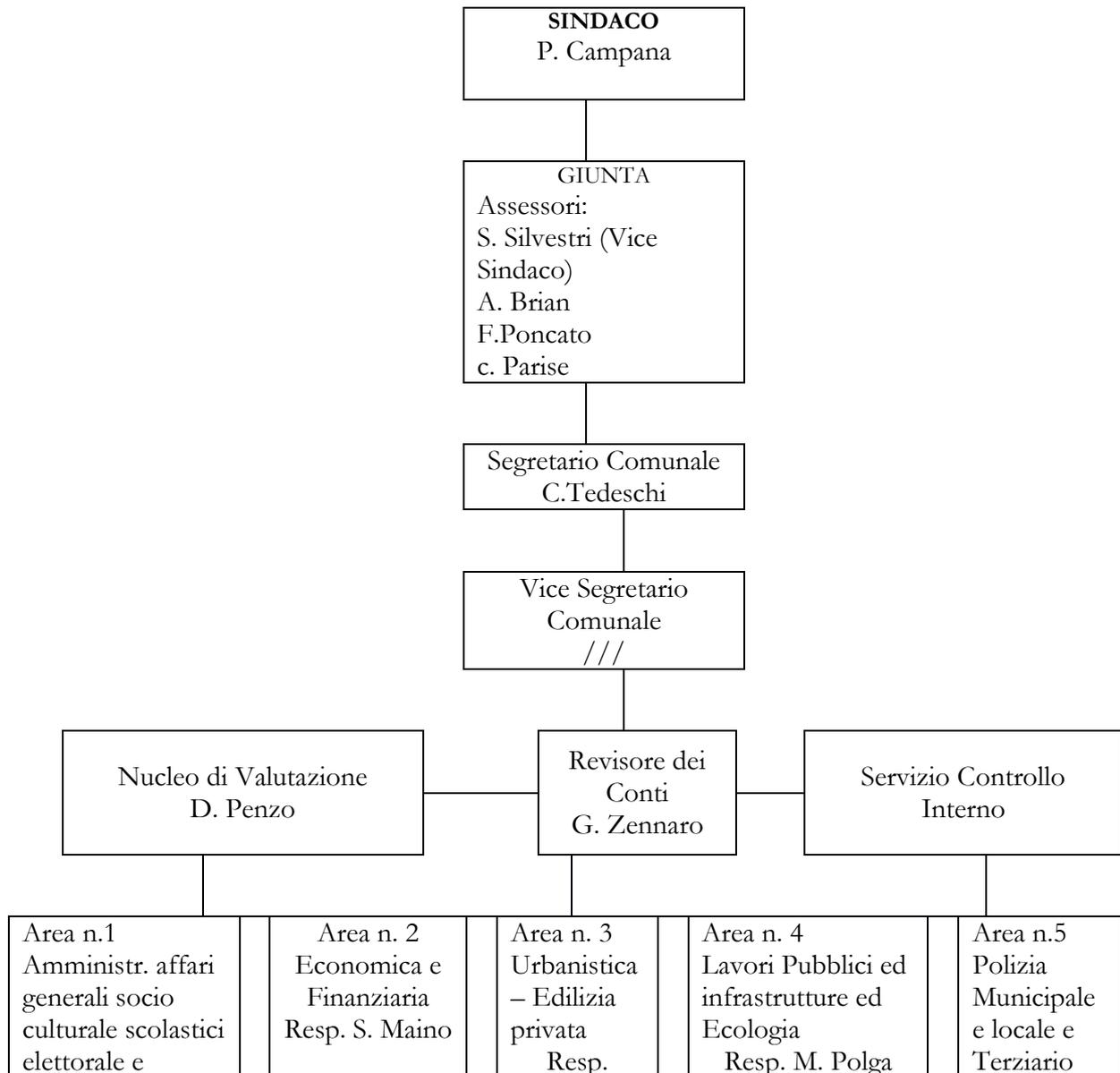
Le attività di competenza di ciascuna Area funzionale sono riportate di seguito:

Area n. 1 "Amministr., affari generali, socio	Area n. 2 "Economica e	Area n. 3 "Urbanistica – Edilizia	Area n. 4 "Lavori Pubblici ed infrastrutture	Area n. 5 "Polizia Municipale e

culturale, scolastici, elettorale e demografica”	Finanziaria”	privata”	Ecologia”	locale e Terziario”
<p>1. Funzioni strumentali di staff:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria e affari generali; - Supporto per la stipula di contratti e attività esecutive (registrazioni, ecc...); - Servizi al cittadino; - Supporto per la gestione amministrativa/operativa del patrimonio e del demanio; <p>2. Funzioni istituzionali demografiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione anagrafe e toponomastica; - Gestione servizi elettorali; - Gestione leva militare; - Gestione stato civile; - Gestione servizi cimiteriali; <p>3. Funzioni operative in ambito socio-culturale e scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promozione culturale; - Gestione biblioteca civica; - Promozione sportiva e ricreativa; - Gestione attività di tipo assistenziale e sociale; - Gestione servizi scolastici; <p>4. Funzioni trasversali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione, nei limiti delle proprie competenze, alla gestione di attività di altre Aree. 	<p>1. Funzioni strumentali di staff:</p> <p>Gestione finanziaria (sistema contabile e di bilancio, mutui, tributi, entrate extratributarie, ecc.);</p> <p>Gestione economale;</p> <p>Gestione del bilancio economico – patrimoniale;</p> <p>Gestione contabile dell’inventario comunale;</p> <p>Gestione economica risorse umane nonché di supporto al Segretario Comunale per la gestione giuridica;</p> <p>Gestione società partecipate: rapporti amministrativo – contabili</p> <p>2. Funzioni di competenza del servizio finanziario</p> <p>Tutti i servizi relativi all’Area organizzativa Apicale n 2 “Economica e Finanziaria” sono di competenza del</p>	<p>1. Funzioni operative di assetto e sviluppo del territorio:</p> <p>Definizione dell’assetto del territorio;</p> <p>Pianificazione urbanistica e paesaggistica;</p> <p>Gestione dei P.U.A.;</p> <p>Pianificazione commerciale;</p> <p>Titoli abilitativi in campo edilizio;</p> <p>Tutela, supervisione e repressione in campo edilizio;</p> <p>Funzioni operative in ambito ambientale</p> <p>Gestione ufficio traffico</p> <p>Funzioni trasversali: Collaborazione, nei limiti delle proprie competenze, nella gestione di attività di altre aree.</p> <p>L’istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche è delegato all’Unione Montana Astico.</p>	<p>1. Funzioni operative di assetto e sviluppo del territorio:</p> <p>Protezione civile;</p> <p>Funzioni operative in ambito di lavori pubblici:</p> <p>Programmazione nuove opere;</p> <p>Programmazione interventi manutentivi e conservativi infrastrutture comunali;</p> <p>Direzione lavori;</p> <p>Gestioni degli interventi in campo edile, stradale, verde pubblico, fognature ed impianti elettrici, termici e similari;</p> <p>Gestione amministrativa/operativa del patrimonio e del demanio;</p> <p>Funzioni operative in ambito ambientale:</p> <p>Gestione degli interventi in materia di sicurezza del lavoro;</p> <p>Gestione interventi ambientali-ecologia (suolo, aria, acqua, rumore);</p> <p>Funzioni trasversali: Collaborazione, nei limiti delle proprie competenze, nella gestione di attività di altre aree.</p>	<p>1. Funzioni istituzionali di polizia municipale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività previste dall’articolo 5 della Legge 7 marzo 1986 n 65 e successive modificazioni, nonché dalle altre normative nazionali, regionali e comunali vigenti nella materia; <p>2. Funzioni operative di sviluppo delle attività economiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione amministrativa attività commerciali, artigianali e turistiche; - promozione attività economiche e turistiche; - polizia amministrativa; - gestione mercato; <p>3. Funzioni trasversali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione, nei limiti delle proprie competenze, nella gestione di attività di altre aree. <p>Il servizio di Polizia Municipale è convenzionato con il Consorzio NEVI.</p> <p>Lo sportello unico alle</p>

	<p>servizio finanziario (es. coperture assicurative).</p> <p>3.Funzioni trasversali: Collaborazione, nei limiti delle proprie competenze, nella gestione di attività di altre aree.</p>			<p>attività produttive (tra cui anche gli atti relativi all'emissioni in atmosfera, classificazioni industrie insalubri, ecc.) è delegato all'Unione Montana Astico, di cui il Comune di Breganze fa parte.</p>
--	---	--	--	---

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI BREGANZE AL 01-01-2023



demografica. Resp. M. Falvo Specialista in materia amministrativo e contabili	Specialista in materie amministrativo e contabili	M.Brazzale Specialista in materie tecniche	Specialista in materie tecniche	Resp./ Segretario Comunale C.Tedeschi
Unità operativa SEGRETERIA – PROTOCOLLO – SERVIZI SCOLASTICI Istruttore amministrativo – contabile A.M. Zanini – tempo pieno Istruttore amministrativo - contabile D. Peron (18/36) Collaboratore amministrativo R. Mocellin (30/36) Operatore servizi ausiliari (mensa scolastica) M. Dalla Ricca (30/36) <u>SERVIZI DEMOGRAFICI</u> Istruttore amministrativo - contab. M.Gasparon Istruttore amministrativo - contab. M.Nardon (27/36)	Unità operativa RAGIONERIA Istruttore amministrativo contabile P. Cantele – tempo pieno Istruttore amministrativo – contabile S. Manea - 18/36 Istruttore amministrativo contabile S.Bernardelle (18/36) <u>SERVIZIO TRIBUTI</u> Istruttore amministrativo – contabile C. Stefani – tempo pieno Istruttore amministrativo - contabile N. De Fina – tempo pieno SERVIZIO PERSONALE Istruttore amministr. – contabile	Unità operativa EDILIZIA PRIVATA Istr.Tecnico A.Miotti – tempo pieno Istr.Tecnico L. Seganfreddo – tempo pieno	Unità operativa LAVORI PUBBLICI Istruttore tecnico P.Pigato – tempo pieno Istruttore tecnico servizi informatico A. Zanin – tempo pieno Istruttore tecnico M. Dalla Stella – tempo pieno Istruttore tecnico A. Brusaterra – tempo pieno Istruttore amministrativo – contabile P.Rossi – tempo pieno SERVIZI MANUTENTIVI ESTERNI Collaboratore tecnico manutentivo V. Claudio – tempo pieno Collaboratore tecnico manutentivo L. Cattelan –	Unità operativa POLIZIA LOCALE Agente Polizia Locale G.Lain - tempo pieno Agente Polizia Locale R. Zamberlan – tempo pieno

Collaboratore amministrativo M. Acqua (30/36) <u>SERVIZI SOCIALI</u> Assistente sociale A. Bordignon Istruttore amministrativo contabile S. Montemaggiore (18/36) Operatore esecutivo P. Rodighiero (25/36) SERVIZI CULTURALI Istruttore attività socio - culturali A. De Lucia (in servizio dal 26.04.2023) Istruttore di attività socio-culturali M. De Muri (18/36)	S. Manea per 18/36		tempo pieno Collaboratore tecnico manutentivo A. Merlo – tempo pieno Collaboratore tecnico manutentivo R. Pavan – tempo pieno Collaboratore tecnico manutentivo D. Seganfreddo – tempo pieno Collaboratore tecnico manutentivo A. Dal Ponte – tempo pieno Collaboratore tecnico manutentivo M. Vandelli – tempo pieno	
--	--------------------	--	---	--

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, 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) potrà essere effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- b) su base triennale dall’Organismo Comunale di Valutazione della performance (OCV) ai sensi

dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;

- c) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (cfr.: "Premessa"). Tenendo conto delle indicazioni desumibili dal paragrafo relativo alle semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti (del PNA 2022, nei termini di cui sopra) il monitoraggio può essere calibrato in ragione delle soglie dimensionali dell'ente.

Pertanto, in considerazione:

- del numero di dipendenti (come meglio indicato nella Sezione 1 "Scheda anagrafica");
- dei criteri indicati dall'ANAC per orientare le amministrazioni nel monitoraggio;

il monitoraggio potrà avvenire – di norma – semestralmente.

Nel corso dei prossimi anni, l'Amministrazione intende armonizzare ove possibile le attività di monitoraggio delle diverse sezioni, in un'ottica di semplificazione e di migliore efficacia ed efficienza dei processi.