

COMUNE DI SANTORSO – VILLA MIARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

sede legale : 36030 • città SANTORSO (VI) - Piazza Aldo Moro, n. 8

telefono : centralino : 0445/649511

sito istituzionale : www.comune.santorso.vi.it

e-mail : segreteria@comune.santorso.vi.it **pec** : santorso.vi@cert.ip-veneto.net

codice fiscale : 00280750241 - partita IVA : 00280750241

codice ISTAT : 024095 - **codice catastale** : I353

sindaco : Franco Balzi

segretario comunale : Emanuela Zanrosso

responsabile per la prevenzione della corruzione: Emanuela Zanrosso

responsabile della trasparenza: Elisa Sperotto

r.a.s.a. : Carmelo Roberto Crupi

responsabile per la protezione dei dati personali : Emanuela Zanrosso

Il PNA consiglia, nella stesura del Piao, di usare un linguaggio tecnicamente corretto, ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà quanto presente nel PIAO. Il PIAO stesso deve essere un documento snello, in cui inserire eventualmente degli allegati.

Il comune di Santorso ha elaborato un PIAO che mira alla effettiva utilità del documento con un approccio di “sostenibilità amministrativa”, concepito e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'Amministrazione. Un PIAO che è integrato nelle varie sezioni, dove sono stati elaborati degli obiettivi strategici in materia di performance avendo come risultato finale quello della creazione di valore pubblico che possa coniugare attenzione alla efficienza con l'attenzione ad una maggior trasparenza. Rispetto ai suggerimenti del PNA 2022 – Aggiornamento 2023 si sono colti i seguenti:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR (è questa esigenza che ha portato a rivedere la sezione riguardante il piano di prevenzione della corruzione) nonché aderenza alla nuova normativa sulla trasparenza del d.lgs. 36/2023;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (servizi condivisi con altre amministrazioni);
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT e trasparenza del PIAO con il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione di Valore pubblico

Si rinvia al Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 18/12/2023.

Nel triennio il valore pubblico è dato dal raggiungimento dei risultati del Pnrr. Secondo il PNA, che prevede una integrazione nelle sezioni del PIAO, l'obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Sottosezione di programmazione di Performance

Il Piano della performance 2024-2026 è assorbito dal presente documento. Si veda allegato 1 dove sono riportati gli obiettivi gestionali assegnati alle singole aree ed ai singoli dipendenti per ogni annualità.

<p>Sottosezione di programmazione di Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Si rinvia all'allegato 2, dove sono state apportate le necessarie modifiche previste dall'Aggiornamento del PNA 2022 nel corso del 2023. Si ricorda che il comune di Santorso non ha avuto fenomeni corruttivi nel corso del triennio precedente.</p>
<p>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>Sottosezione di programmazione di Struttura organizzativa</p>	<p>Al vertice dell'amministrazione è presente il sindaco pro tempore, coadiuvato dalla giunta comunale. L'ente si è dotato altresì di un segretario comunale. L'ente è suddiviso in quattro aree: Area n. 1 – Affari generali; Area n. 2 – Economico Finanziario; Area n. 3 – Edilizia Pubblica; Area n. 4 – Edilizia privata, urbanistica. L'Ente, tramite l'Istituzione comunale Villa Miari, gestisce una serie di servizi per gli anziani e le persone fragili. Si rinvia all'apposita sezione del Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026 approvato con deliberazione di giunta comunale n.60 del 18/12/2023.dove viene puntualmente definita la struttura organizzativa sia del comune che di Villa Miari.</p>
<p>Sottosezione di programmazione di Organizzazione del lavoro agile <u>Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022</u> <i>in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.</i> <i>A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;</i> 2) <i>la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;</i> 3) <i>l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;</i> 4) <i>l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;</i> 5) <i>l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;</i> 	<p>Con deliberazione di giunta comunale n. 43 del 12/03/2020 sono state approvate le metodologie di utilizzo del lavoro in "smart working". Allegato al presente una bozza di accordo tra ente e dipendente per disciplinare puntualmente lo smart working. Al momento della redazione del presente documento, tuttavia, il personale dell'ente non fa ricorso allo strumento dello "smartworking". Rispetto alla programmazione che si andrà meglio ad articolare con il primo aggiornamento al PIAO 2024-2026, con il presente si pongono i seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – possono svolgere lavoro agile il personale che si trovi in una di queste condizioni: lavoratori fragili e i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità, anche per familiari; genitori che hanno almeno un figlio minore di 14 anni, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore. Lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti, altri lavoratori con l'accordo del responsabile di servizio per particolari esigenze temporanee; – nel caso di genitori con figli minori di 14 anni, lo smart working è definito dal responsabile dei servizi a livello settimanale, applicando la rotazione all'interno dell'ufficio se ci sono altri dipendenti con uguali esigenze; – durante l'attività di lavoro agile, il dipendente deve usare solo i servizi in cloud per garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, preferibilmente con mezzi forniti dall'Amministrazione o con propri con il consenso del lavoratore; – il lavoro agile può essere riconosciuto come supporto per lo smaltimento dell'arretrato anche ad altre tipologie di lavoratori in base ad una pianificazione con il responsabile del servizio di riferimento.
<p>Sottosezione di programmazione di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale <u>Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022</u> <i>indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</i> 2. <i>la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima</i> 	<p>Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 32 per il comune e di 26 per l'Istituzione ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa.</p>

<p>dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;</p> <p>3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;</p> <p>4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</p> <p>5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</p>	<p>Nel triennio sono previste cessazioni di servizio per pensionamento che saranno sostituite a pari livello giuridico o inferiore; non è stata rilevata alcuna situazione di soprannumero o di eccedenza di personale. In particolare, l'istituzione comunale provvederà alla sostituzione di infermieri ed Oss tramite concorso pubblico e/o mobilità per coprire i pensionamenti previsti nel corso del triennio. Nella Programmazione sono previsti dei posti a tempo determinato sia per il comune di Santorso sia per Villa Miari. Resta inteso che in caso di mobilità o cessazione di figure professionali, si procederà con l'immediata sostituzione.</p> <p>Si è tal fine proceduto al calcolo delle capacità assunzionali ai sensi dell'art. 33, comma 4 del D.L. 34/2019 e del D.P.C.M. Del 17/03/2020.</p> <p>Rispetto all'approvazione del piano delle azioni positive per le pari opportunità di cui all'art. 48 del d.lgs. 198/2006 per il triennio 2024/2026 si rinvia alla delibera di Giunta comunale n. 139 del 20/12/2021 non essendoci state modifiche a livello organizzativo.</p>
--	---

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge n.81/2021 convertito con modificazioni dalla legge n.113/2021, e dell'articolo 5 del D.M. 24 giugno 2022 sarà effettuato:

- 1) secondo le modalità stabilite dal dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009 per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- 2) secondo le modalità definite dall'ANAC, per quanto attiene alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 2) su base triennale dal Nucleo Interno di Valutazione in base all'articolo 14 del D. Lgs. n. 150/2009 e all'articolo 147 del D. Lgs. n. 267/2000 relativamente alla "Sezione Organizzazione e Capitale umano" e alla sua coerenza con gli obiettivi di performance.

Dato che l'ente ha meno di 15.000 abitanti è altresì previsto un controllo sul contenuto del PIAO nella sua interezza in base alle disposizioni contenute nell'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009.

Anche in questo ente, come rilevato dal PNA 2022, vi è stata poca attenzione al monitoraggio. Si è consapevoli che non vi è la cultura del monitoraggio, in quanto considerato di minor rilievo rispetto alla redazione del piano. Il suggerimento, che si coglie, è di suddividere il monitoraggio in tre aree:

a) monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Le misure oggetto di monitoraggio sono quelle, in una logica di gradualità progressiva, che riguardano i processi e le misure connesse all'attuazione degli obiettivi del PNRR, e che comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati. Vi è la necessità di prevedere un monitoraggio frequente per essere tempestivi nei correttivi. Questi gli strumenti operativi che si prevedono:

- predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, o riscontri documentali;
- considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC.
- raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.

Il monitoraggio sulla attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Per il nostro ente, o comunque per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione.

b) monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione. Può essere utile dare adeguata pubblicità al PIAO in modo che tutti gli interessati possano conoscerlo e, se del caso, interloquire con il Responsabile stesso sui suoi contenuti; è opportuno definire tempi e forme certe per l'ascolto dei portatori di interesse; è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli utenti consente all'amministrazione di mettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

c) monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO. Si deve lavorare su questi punti, come suggerito dal PNA:

- a monte, realizzando una programmazione il più possibile coordinata. Il segretario comunale avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate, prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili;
- al fine di realizzare tale coordinamento viene prevista una "cabina di regia" per il monitoraggio cui partecipano i Responsabili delle varie aree. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità;
- possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di

apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO. Già il piano per l'informatizzazione dell'ente è svolto con ausilio di un software idoneo connesso alla performance dell'Ente.

Rispetto a questi indicazioni, nel corso dell'annualità 2023 si è provveduto a convocare la cabina di regia 3 volte e a verificare in continuazione il cronoprogramma delle varie attività tramite scambio informale di e-mail. Rimane il problema che in una unica figura sono individuate più responsabilità connesse alla realizzazione del PIAO, lasciando, di conseguenza, il buon esito alle capacità di coordinamento professionali di tale unica figura. Nel corso del 2023 sono state rispettate tutte le scadenze previste per il monitoraggio e per il mantenimento dei rapporti con Anac. Si rileva la necessità di rendere gli incontri della cabina di regia, all'interno delle riunioni tra responsabili di servizio, più frequenti.

Allegato 1 – Piano della performance 2024-2026

Allegato 2 – Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Allegato 3 – Bozza di accordo lavoro agile