



COMUNE di GAZZO VERONESE

Provincia di Verona

Via Roma 89 Gazzo Veronese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024

INDICE

Premessa

Scheda anagrafica COMUNE DI GAZZO VERONESE

1 Il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

1.1 Ruolo e finalità del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

1.2 Procedura di consultazione del P.I.A.O.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione **Valore Pubblico**

2.1 Obiettivi generali e specifici del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Gazzo Veronese. Risultati attesi

2.2. Obiettivi di accessibilità del Comune di Gazzo Veronese

2.3 Obiettivi di digitalizzazione - transizione digitale dell'Ente

2.4 Obiettivi di Valore Pubblico del P.I.A.O. di Gazzo Veronese

2.5 Strategie ed obiettivi di semplificazione amministrativa

Elenco delle procedure da semplificare 2022-2024

Reingegnerizzazione dei processi 2022-2024

Sottosezione **Performance**

3.1 Obiettivi programmatici e strategici di performance

3.2 Obiettivi operativi di performance 2022-2024

3.3 Indicatori di performance, efficacia ed efficienza dell'amministrazione

Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**

Indicazioni generali per la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Focus su Soggetti responsabili del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Gazzo Veronese ed indirizzi strategici in materia

4.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

4.2 Valutazione di impatto del contesto interno

4.3 Mappatura dei processi

4.4 Identificazione e valutazione rischi corruttivi

4.5 Misure organizzative per il trattamento del rischio

4.6 Monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione e trattamento dei rischi corruttivi e sullo stato di attuazione delle misure

4.7 Trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza 2022-2024

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione **Organizzazione e Capitale umano**

5.1 Struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Gazzo Veronese

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti

5.2 Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo

5.2.1 Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 e proposte di sviluppo organizzativo

5.2.2 Indirizzi per la gestione del capitale umano

5.2.3 Formazione 2022-2024

5.2.4 Ricognizione e valutazione delle competenze correlate ai ruoli nell'organizzazione comunale. Sviluppo delle competenze trasversali e manageriali

5.2.5 Percorsi di carriera del personale e valorizzazione delle risorse interne

5.3 Organizzazione del lavoro agile

SEZIONE MONITORAGGIO

Sottosezione **Monitoraggio**

6.1 Soggetti responsabili del monitoraggio

6.2 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance

6.3 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

6.4 Strumenti e modalità di monitoraggio Sezione Organizzazione e Capitale umano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024

Premessa

Il presente Piano è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del Decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (c.d. decreto PNRR2), articolo 7 "Ulteriori misure urgenti abilitanti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza" che prevede la proroga al 30 giugno 2022 del termine per l'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione da parte delle pubbliche amministrazioni, e delle Linee Guida per la compilazione approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il P.I.A.O. di Gazzo Veronese origina limitatamente ad alcune sezioni da un processo di consultazione interna del personale responsabile di piani/adempimenti soppressi in quanto contenuti nel nuovo strumento pianificatorio, quali l'accessibilità/ transizione digitale, od operante in determinati ambiti assorbiti dal P.I.A.O., quali la trasparenza e l'anticorruzione.

La sezione Performance è sviluppata nel presente piano; sulla stessa sarà in seguito acquisito il parere dell'Organismo di Valutazione dell'ente.

Il coordinamento delle fasi di lavoro e la stesura definitiva del P.I.A.O. è stato svolto a cura del Segretario Generale.

Scheda anagrafica **COMUNE DI GAZZO VERONESE**

Sindaco Stefano Negrini

Sede legale in Via Roma 89 (Roncanova) – Gazzo Veronese

Sedi di uffici e servizi

Via Roma 89 (Roncanova) – Gazzo Veronese

Indirizzo di posta elettronica ordinaria: segreteria@comune.gazzo.vr.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: segreteria@pec.comune.gazzo.vr.it

1 Il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

1.1 Ruolo e finalità del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.)

Il Piano integrato di attività e di organizzazione è lo strumento di pianificazione individuato dal legislatore per riorganizzare, semplificando ed ottimizzando, le risorse pianificatorie delle Pubbliche Amministrazioni, in un'ottica di integrazione dei valori della legalità, dell'efficienza, dell'innovazione e della performance, quali perni di riforma dell'amministrazione pubblica coerenti al dettato costituzionale.

1.2 Procedura di consultazione del P.I.A.O.

Per l'anno 2022 si è svolta una consultazione informale relativamente ai piani assorbiti/contenuti nel P.I.A.O. Per gli anni 2023-2024 la procedura di consultazione interna e di partecipazione sarà attuata per le varie sezioni del Piano mediante pubblicazione di avviso sull'home page del sito istituzionale ed in "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali" - "Atti generali" o "Altri Contenuti" - "Dati ulteriori", salvo diverse previsioni di legge, regolamentari o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione Valore Pubblico

2.1 Obiettivi generali e specifici del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Gazzo Veronese. Risultati attesi

Il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Gazzo Veronese si propone come obiettivo generale di migliorare i flussi informativi dell'Ente, tra i Settori, per rafforzare la dimensione informativa a beneficio dell'utenza.

In termini di obiettivi specifici il P.I.A.O. si propone di sviluppare percorsi di innovazione dei programmi gestionali applicati alle procedure dell'Ente per migliorare la qualità delle banche dati, ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi ed incrementare il livello di tracciabilità dei processi erogativi dei servizi.

Risultati attesi:

Semplificare i processi amministrativi

Migliorare l'accessibilità al patrimonio informativo pubblico

Implementare la trasparenza dell'azione amministrativa

Con riferimento alla Sezione Strategica del Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2022-2024 si evidenziano le seguenti azioni di potenziamento dell'accessibilità, fisica e digitale, dei cittadini all'amministrazione:

in termini di interventi pubblici infrastrutturali e di viabilità – il riferimento è a percorsi e collegamenti ciclo-pedonali, attraversamenti in sicurezza di tratti di viabilità comunale;

in termini di politiche per l'istruzione ed il diritto allo studio - servizi per le situazioni di disabilità e disagio

D.U.P. Sezione Operativa - Missione 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- Missione 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Linea programmatica: 3 Istruzione e diritto allo studio

- ✓ Supporto all'organizzazione scolastica, alle attività extrascolastiche e sostegno alla disabilità degli alunni interventi a garanzia del regolare svolgimento delle attività didattiche in favore degli alunni diversamente abili (es. fornitura di arredi, attrezzature, libri di testo e materiali)
- ✓ Azioni di integrazione sociale e scolastica interventi mirati per soggetti a rischio di esclusione sociale

Linea programmatica: 9 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

- ✓ Realizzazione Sportello lavoro e Sportello per sostegno alla genitorialità, iniziative di sostegno, assistenza e socializzazione per persone della Terza Età e soggetti con disagio.

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI ED ATTIVITA' CULTURALI

Linea programmatica: 4 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

- ✓ Migliorare i servizi inerenti il Museo e l'OASI Naturalistica del Busatello, il servizio scolastico ed in generale il servizio di offerta culturale sul territorio. Il programma include tutte quelle attività e gestioni relative in particolare al servizio scuola, al servizio biblioteca, al servizio culturale, ricreativo e tempo libero. Avrà grande rilevanza la capacità di intercettare i fondi del PNRR.

in termini di politiche di personale

a) con riferimento al Piano triennale azioni positive;

in termini di comunicazione istituzionale, mediante il nuovo sito, accessibile conformemente al D.lgs. 10 agosto 2018, n. 106, che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio

D.U.P. Sezione Operativa - Missione 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 – Organi istituzionali

- ✓ Miglioramento della comunicazione istituzionale attraverso il costante aggiornamento dei contenuti del portale dell'Ente nell'ottica di un'accessibilità e una fruibilità maggiormente estese.

Tra gli obiettivi prioritari il potenziamento del processo di digitalizzazione di servizi – accesso a determinati servizi mediante istanze e pagamenti e servizi di sportello on line, per rafforzare i processi di semplificazione amministrativa.

La Sezione Strategica (Se.S.) è strettamente connessa alla Sezione Operativa (Se.O), di contenuto programmatico e strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella sezione strategica del DUP, in una logica di integrazione obiettivi strategici definiti dalla compagine politica ed obiettivi operativi della struttura amministrativa.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

2.2. Obiettivi di accessibilità del Comune di Gazzo Veronese

L'Amministrazione Comunale di Gazzo Veronese intende avviare nel periodo 2022-2024 le seguenti azioni:

- Migliorare l'accessibilità dei servizi all'utenza.

2.3 Obiettivi di digitalizzazione - transizione digitale dell'Ente

La digitalizzazione dell'azione amministrativa, con riferimento ai processi interni (software di gestione dei procedimenti amministrativi) ed esterni (rapporti con i cittadini), è una priorità strategica dell'Amministrazione Comunale di Gazzo Veronese, che a partire dal 2020 ha progressivamente incrementato le dotazioni dell'Ente ed i livelli di sicurezza informatica del patrimonio informativo.

Il percorso di transizione digitale dell'Ente è segnato per il 2022 dai seguenti bandi, iniziative, progetti:

Adesione a PA Digitale 2026 - sviluppo percorsi di transizione digitale - servizi on line Attivazione nuovi servizi digitali per la cittadinanza

L'iniziativa prevede la realizzazione del progetto "Cittadinanza digitale", che consiste nell'attivazione di istanze on line per l'accesso ai servizi comunali, con abilitazione di accesso ai cittadini tramite SPID, fornitura di portale per la gestione delle istanze (istanze da gestire attraverso il portale X-desk ed il sito internet) e collegamento con l'app IO.

Il Comune di Gazzo Veronese è stato recentemente ammesso a finanziamento per i seguenti progetti di digitalizzazione finanziati dal PNRR.

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022,

Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022

Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022

L'obiettivo è altresì oggetto del Piano Performance 2022-2024 (da verificare)

L'Amministrazione Comunale è sensibile allo sviluppo delle piattaforme abilitanti consapevole dell'importante ruolo rivestito nelle politiche dei servizi al cittadino, nella riduzione del carico di lavoro del personale, dei tempi e costi di accesso dell'utenza ai servizi.

Migrazione in cloud della prevalenza della infrastruttura informatica comunale

Con questa iniziativa l'Ente intende ottimizzare l'accessibilità dei sistemi informatici, gli standard prestazionali e l'interoperabilità, nonché incrementare i livelli di sicurezza informatica.

E' in corso di nomina il Responsabile per la Transizione Digitale, che sarà assistito per il supporto amministrativo dal CED per il supporto tecnologico, quali referenti del sito web, da Ditte incaricate di prestazioni di servizi informatici.

2.5 Strategie ed obiettivi di semplificazione amministrativa

L'Ente intende perseguire le seguenti strategie di semplificazione amministrativa:

- > miglioramento flusso di lavoro dei processi trasversali e comunicazione interna
- > verifica ambiti di semplificazione (successivamente a mappatura procedimenti)

Obiettivi operativi del D.U.P. 2022-2024

Missione 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 Mantenimento e miglioramento servizi organi istituzionali

- ✓ Semplificazione dei rapporti con i cittadini - favorire l'interazione del cittadino con la Pubblica Amministrazione attraverso un accesso alle procedure immediato, semplice, con tempi di risposta da parte dell'Ente sempre più celeri.

Programma 2 - Segreteria Generale

- ✓ Accessibilità semplificata dei processi documentali e loro digitalizzazione, nell'ottica di favorire un ampio processo di informatizzazione degli uffici. Le scelte saranno finalizzate al raggiungimento di un'organizzazione che sia efficiente e rispondente alle esigenze della cittadinanza, avvalendosi della dotazione umana e tecnologica esistente.
- ✓ Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente.
Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio Sistema Gestionale Pratiche Edilizie –

Migliorare le funzionalità del Sistema Informativo Territoriale accessibile dal sito istituzionale e verificare gli aggiornamenti alla modulistica relativa all'Edilizia Privata nell'ambito dei servizi on line

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

2/3 per settore x anno/nel triennio di riferimento PIAO 2022-2024

N.	SETTORE	PROCEDIMENTO DA SEMPLIFICARE / REINGEGNERIZZARE	AMBITI DI SEMPLIFICAZIONE	TERMINE
1	Tutti i Settori	Procedimento di redazione del DUP integrato con le linee guida per il PIAO in forma semplificata	Performance – Anticorruzione e Trasparenza – Pianificazione Fabbisogni di personale – Azioni positive-Pari opportunità-Accessibilità	31/12/2022

2	Tutti i Settori	Procedimento di adozione del Piano esecutivo di gestione / Piano Performance integrato con DUP e PIAO in forma semplificata	Performance/Piano dettagliato obiettivi/Piano Performance	31/01/2023
---	-----------------	---	---	------------

2.4 Obiettivi di Valore Pubblico del P.I.A.O. di Gazzo Veronese

Il Valore Pubblico di un'amministrazione pubblica si misura principalmente nella dimensione del servizio al cittadino, all'utenza.

I livelli qualitativi e quantitativi dei servizi pubblici dipendono da diversi fattori:

- a) Fattore organizzativo - una buona organizzazione richiede una dotazione congrua di risorse umane, processi di sviluppo delle competenze ed un contesto di lavoro basato su regole chiare e su opportunità di valorizzazione professionale
- b) Fattore risorse – per funzionare secondo standard di qualità l'organizzazione comunale deve disporre di risorse finanziarie ed investimenti con riferimento ai luoghi di lavoro, all'efficienza delle strumentazioni disponibili ed ai software di gestione.
- c) Fattore informativo – qualità e completezza dell'informazione pubblica migliorano e semplificano il rapporto con il cittadino.

Il P.I.A.O. del Comune di Gazzo Veronese si pone, tra gli obiettivi di Valore Pubblico nel periodo 2022-2024, l'intervento sui fattori indicati, secondo indirizzi in parte già definiti nel DUP 2022-2024-Sezione Strategica e da riesaminare/perfezionare in sede di DUP 2023-2025.

Sottosezione Performance

3.1 Obiettivi programmatici e strategici di performance

Gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'Ente sono descritti nel Documento unico di programmazione D.U.P. 2022-2024 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 03/02/2022 e declinati nei singoli piani, programmi e cronoprogrammi dettagliati dalla Giunta Comunale.

3.2 Obiettivi operativi di performance 2022-2024

Gli obiettivi operativi di performance sono riconducibili alle linee di indirizzo del Documento unico di programmazione D.U.P. 2022-2024 e derivanti dalle esigenze di funzionalità dell'ente al fine di efficientare i procedimenti e migliorare i servizi ai cittadini.

Obiettivi Performance 2022-2024

SETTORI FUNZIONALI	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	ANNO	INDICATORI DI PERFORMANCE Rinvio Sistema di misurazione e valutazione – Capo VIII vigente Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi
Ragioneria – Finanziario – Personale - Tributi	Formazione specialistica nei servizi assegnati	2022-2023	--
	Integrazione documenti di programmazione economico-finanziaria e piani fabbisogni del personale/performance	2022-2023	--
Suap-Commercio-Ced-Servizi Cimiteriali	Verifica tempi dei procedimenti Suap-Commercio	2022	--
	Riordino banca dati contratti di concessione cimiteriale	2022-2024	
Segreteria-Affari generali	Verifica iter procedurale atti amministrativi	2022	--
Servizi Sociali	Analisi fabbisogni emergenziali post Covid-19 per valutazioni proposte operative da parte degli organi di governo	2022-2023	--
Istruzione - Cultura	Avviare una ricognizione delle iniziative / dei progetti di rete	2022-2023	--
Ufficio Tecnico-Lavori Pubblici	Verifica obiettivi di accessibilità fisica nella programmazione degli interventi	2022-2024	--
Tutela Territorio-Ambiente-Edilizia Privata	Verifica tempi dei procedimenti Sportello Unico Edilizia	2022	--
	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente varianti urbanistiche adottate nel tempo	2022	--

Polizia Locale in forma associata con il Comune di Sanguinetto (VR)	Verifica funzionalità gestione associata – soluzione criticità gestione obblighi convenzionali	2022-2023	Rinvio Sistema di misurazione e valutazione – Capo VIII vigente Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi e Convenzione gestione associata
--	--	------------------	---

3.3 Indicatori di performance, efficacia ed efficienza dell'amministrazione

Rinvio al Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al Capo VIII del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza**

Indicazioni generali per la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione tiene presente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, nonché della sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022 e tra i mesi di settembre e dicembre 2021- Vademecum – Moduli n. 1 “Introduzione alla stesura del PTPCT” e 2 “Le misure generali del PTPCT”.

Focus su Soggetti responsabili del sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Casaleone ed indirizzi strategici in materia

4.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

4.2 Valutazione di impatto del contesto interno

4.3 Mappatura dei processi

4.4 Identificazione e valutazione rischi corruttivi

4.5 Misure organizzative per il trattamento del rischio

4.6 Monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione e trattamento dei rischi corruttivi e sullo stato di attuazione delle misure

4.7 Trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione **Organizzazione e Capitale umano**

5.1 Struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Gazzo Veronese

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Gazzo Veronese è frutto di una riprogettazione della macrostruttura approvata nel 2020, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 07.09.2020, a seguito revisione assetto delle posizioni organizzative ai sensi art. 13 ss. del C.c.n.l. Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.05.2018.

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione, c.d. atti di macro-organizzazione, come previsto dagli artt. 88 e seguenti del Testo Unico degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000, e dal Testo unico del pubblico impiego, D. Lgs. n. 165/2001, in particolare art. 6. La nuova macrostruttura delineata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 78/2020 è stata attuata relativamente alla riorganizzazione in 4 settori, che ha visto la costituzione del settore 1 attraverso l'accorpamento in un unico settore dei servizi di segreteria, servizi sociali, istruzione con i servizi tecnici e i lavori pubblici. Gli altri settori rimanenti sono stati suddivisi in Demografici, elettorale, stato civile, cimiteri suap e ced (settore 2); Ragioneria, Tributi, Personale (settore 3), e infine il settore 4 della Polizia Municipale.

Al vertice di 3 settori su 4 (1,2,3) come massima unità organizzativa è preposta una figura apicale con funzioni dirigenziali, in deroga alla qualifica dirigenziale, ai sensi del combinato disposto artt. 107 e 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, titolare di incarico di posizione organizzativa ai sensi del combinato disposto delle clausole contrattuali di cui agli artt. 13, comma 2, lett. a) e 17 del C.c.n.l. 21.05.2018.

L'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, prevede infatti che "Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali."

L'articolo 18 dello statuto comunale assegna al Sindaco il potere di attribuire e definire gli incarichi dei Responsabili di Settore e di Servizi in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo ed a tempo determinato.

L'art. 17, comma 4 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in ottemperanza all'art. 50 comma 10 del D. Lgs. n. 267/2000, riconosce al Sindaco *la nomina dei responsabili di settore quali Responsabili di tutti i servizi ricompresi nel settore.*

Il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 19/04/2013 e da ultimo modificato con D.G.C. n. 67 del 07.09.2020, prevede in materia di articolazione strutturale, dotazione ed assetto del personale:

Art. 4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in settori e servizi con la possibilità altresì di individuare uffici.

- 2. L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

L'assetto delle posizioni organizzative dell'Ente, in termini di numero di posizioni istituite, criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, graduazione delle retribuzioni di posizione, risponde in parte all'esigenza di continuità dell'azione amministrativa in relazione a quanto previsto dall'art. 13, comma 3, del C.c.n.l. 21.05.2018, in parte alle istanze di riorganizzazione valutate dalla Giunta Comunale anche in sede di programmazione dei fabbisogni di personale, suscettibile in ogni caso di rivalutazione all'esito dei controlli interni in merito alla rilevazione dei flussi di attività, alle criticità gestionali ed alle esigenze di miglioramento organizzativo anche in un'ottica funzionale alla definizione dei criteri di valutazione delle aree stesse di posizione organizzativa.

Si ritiene utile richiamare alcuni principi guida del processo di riorganizzazione amministrativa:

- > riorganizzazione dei servizi ed accorpamento dei procedimenti amministrativi con imputazione ad un unico Settore/Ufficio di funzioni e compiti allocati presso distinte unità organizzative in attuazione del principio di unicità dell'unità organizzativa responsabile dei procedimenti afferenti un determinato ambito funzionale;
- > attenzione all'organizzazione e sviluppo dei servizi informatici (in seguito "transizione digitale).

Altri obiettivi fondamentali da perseguire per la funzionalità dei processi riorganizzativi: sviluppo di competenze in capo al personale al fine di ridurre i termini del procedimento, migliorare il livello di raggiungimento dei risultati, favorire i processi decisionali e le progettualità.

DESCRIZIONE GENERALE DEI CONTENUTI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

§ Posizione Organizzativa Settore Affari generali - segreteria – cultura – sport e servizi, sociali, edilizia privata, urbanistica e lavori pubblici. E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori. Attua principi e normative in materia di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa, promuovendo la dimensione dell'Amministrazione Pubblica come "Amministrazione aperta". Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socioassistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione e politiche giovanili, culturali, sport e tempo libero, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità. Cura i rapporti convenzionali, le progettualità ed altre forme di sostegno delle Associazioni locali di volontariato.

Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Cura l'amministrazione, gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale. Si occupa dell'efficientamento e riqualificazione dell'edilizia scolastica. Comprende attività di programmazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture viarie. Cura l'attuazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro. Attua gli indirizzi in materia di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica diversi dai servizi alla persona e dai servizi ambientali (es. servizio idrico integrato, gestione calore e servizi di efficientamento energetico, servizio di distribuzione del gas)

Assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, contemperando mediante i piani urbanistici, convenzione di lottizzazione ed altri istituti previsti dalla normativa, statale e regionale, in materia urbanistica, istanze di sviluppo del territorio con le esigenze di tutela e sostenibilità ambientale. Cura i rapporti con le varie istituzioni preposte alla tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico, idrico. Gestisce le pratiche edilizie. Cura la funzione di protocollo e rappresenta unità organizzativa di riferimento per le relazioni con il pubblico e le prime attività informative sull'organizzazione dei servizi.

§ Posizione Organizzativa Settore servizi demografici (anagrafe-stato civile) – elettorale – statistica – servizi cimiteriali – ced- suap. E' preposta alle funzioni nei servizi di competenza statale (anagrafe-stato civile-elettorale-statistica) ex art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000 e norme di settore. Organizza e gestisce i servizi cimiteriali, curando le procedure di affidamento e gestione dei contratti. Cura i procedimenti mediante lo Sportello unico delle attività produttive sulla piattaforma web della Camera di Commercio gestendo i procedimenti in materia commerciale/somministrazione alimenti e bevande/manifestazioni temporanee/manifestazioni di pubblico spettacolo. Gestisce i fabbisogni informatici dell'ente in termini di hardware e software.

§ Posizione Organizzativa Settore Economico-Finanziario (Ragioneria e Tributi) - Personale Predisporre ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria, anche delle società ed enti partecipati mediante il bilancio consolidato. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. Programma e gestisce le funzioni amministrative in materia di tributi. Gestisce i diversi istituti regolatori del rapporto di lavoro pubblico ed il trattamento giuridico del personale.

§ Posizione Organizzativa Settore Polizia Locale [in convenzione con il Comune di Sanguinetto (VR)]. È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Vigila sul rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Cura la formazione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale. Comprende funzioni tecniche ed amministrative, da attuare al verificarsi dell'emergenza, relative allo svolgimento dei servizi di Protezione Civile, in rete con le altre Istituzioni preposte ed i gruppi di protezione civile, riconducendo in tale accezione le funzioni concernenti la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, la salvaguardia del sistema produttivo locale, il ripristino della viabilità e dei trasporti, la riattivazione delle telecomunicazioni, la messa in sicurezza, la verifica e il ripristino delle reti erogatrici dei servizi essenziali ed il censimento e la salvaguardia dei beni culturali nelle zone a rischio.

Il Settore Funzionale rappresenta l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente preposta al governo di specifiche funzioni pubbliche. Esso realizza il raccordo in termini operativi tra le varie attività omogenee dell'Ente, nonché tra la struttura operativa e gli organi politico – istituzionali, come da schema grafico pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

Ogni Settore funzionale cura in modo organico e sistematico gli interventi rivolti a soddisfare un insieme omogeneo di esigenze pubbliche.

Nell'ambito di ogni Settore funzionale sono individuati gli uffici ed i servizi dell'ente.

I Servizi assicurano l'attuazione degli obiettivi relativi ad un nucleo omogeneo di attività sulla base dell'attribuzione delle risorse assegnate con il Piano esecutivo di gestione. All'interno del Servizio possono essere articolate a cura di ciascun Responsabile, senza assumere veste di strutture organiche, unità operative finalizzate alla diretta realizzazione delle attività e alla concreta erogazione dei servizi ai cittadini.

Nell'ambito di ogni Settore sono allocati uffici preordinati all'erogazione di servizi e/o atti finali, prevalentemente rivolti all'utenza esterna. Con riferimento al Settore Amministrativo e Tecnico si evidenzia che sono compresenti servizi al cittadino e servizi funzionali alla macchina amministrativa, quali la Ragioneria/Economato, il Personale, la Segreteria, i Servizi Informatici.

SETTORE →SERVIZI →UFFICI (UNITA' OPERATIVE).

Alla data attuale - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Determinazioni per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO). Adozione ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 91 del D. Lgs 267/2000 e dell'art. 6 del D.L. 80/2021 – approvato con D.G.C. n. 7 del 03.02.2022

profilo professionale	categoria giuridica	posti previsti	coperti	vacanti	programma assunzionale		
					2022	2023	2024
Istruttore Direttivo Ammin.	D4	2	2	0	0	0	0
Istruttore Direttivo Ammin.	D1	2	1	1	1	0	0
Istruttore Amministrativo	C	8	8	0	0	0	0
Agente Polizia Locale	C	1	1	0	0	0	0
Collaboratore Ammin.	B3	2	2	0	0	0	0
Operaio Tecnico	B1	0	1	0	0	0	0
TOTALI		16					
COPERTI			15				
VACANTI				1			
Assunzioni 2022					1		
Assunzioni 2023						0	
Assunzioni 2024							0

S. I	Affari Generali Istituzionali Servizi Sociali	D1-D4	22/36
		C1-C6	36/36
		C1-C1	36/36
		BU-B7	36/36
	Lavori Pubblici Patrimonio Territorio Ambiente Urbanistica	DU-D4 incarico ex art. 110 TUEL	18/36
		CC-C6	36/36
		CC-C6	36/36
		C1-C1	36/36
		B1-B1	36/36

S. II	Servizi Demografici CED SUAP	DU-D4	36/36
		C1-C1	36/36
		BU-B4	18/36
S. III		D1-D1	36/36
	Ragioneria Personale Tributi	C1-C1	36/36
		C1-C1	36/36
		nuova assunzione D1-D1	36/36
S. IV	Vigilanza	C1-C1	36/36

Piano dei fabbisogni da aggiornare, per sopravvenuta riduzione personale e migrazione di unità all'esterno a seguito di mobilità e dimissioni volontarie per vittoria concorsi, oltre a pensionamenti previsti nei prossimi 24 mesi.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GAZZO VERONESE

SINDACO

GIUNTA

SEGRETARIO
COMUNALE

**Ragioneria -
Finanza -
Personale**
dott. Vito Fiorino

**Segreteria -
Affari generali**
Dott.ssa Marina
a Meletti

**Servizi
sociali**
dott.ssa
Marina
Meletti

**Ufficio tecnico -
Lavori pubblici**
Marina Meletti

**Tutela territorio e
ambiente - Edilizia
privata -**
Marina Meletti

Polizia locale
DAVIDE BOARATI
Gestione associata in
convenzione con il Comune di
Sanguinetto (VR)

Tributi - Ad interim >Suap Commercio ced, cimiteri

dott. Vito Fiorino

Servizi demografici - Elettorale

SETTORE AMMINISTRATIVO E TECNICO	SETTORE FINANZIARIO	SETTORE DEMOGRAFICO	COMANDO POLIZIA LOCALE
Segreteria Affari generali Servizi Sociali Servizio Notifiche Cultura Istruzione pubblica Lavori Pubblici Edilizia Privata Urbanistica Patrimonio Manutenzioni Servizi Informatici Ecologia Protocollo	Ragioneria Tributi Personale	Anagrafe Stato Civile Polizia Mortuaria Servizio Elettorale SUAP Commercio CED	Polizia Locale

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 4, C. 2 DEL DPCM 17 MARZO 2020			
	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
Limite invalicabile per spesa di personale (pari al valore soglia 26,90%)	784.930,10	784.930,10	784.930,10
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2022-2024	675.089,80	694.289,80	694.289,80
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2022-2024	0,00	0,00	0,00
Spese di personale da Bilancio di previsione 2022-2024 al netto dell'IRAP	675.089,80	694.289,80	694.289,80
Incremento di spesa non dipendente da nuove assunzioni di ruolo	0,00	0,00	0,00
Differenza positiva con incremento massimo possibile (pari al valore soglia 26,90%)	109.840,30	90.640,30	90.640,30
VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 5 DEL DPCM 17 MARZO 2020			
	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2018	530.716,34	530.716,34	530.716,34
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2018	0,00	0,00	0,00
Totale spesa di personale - Rendiconto 2018	530.716,34	530.716,34	530.716,34
Incremento su spesa di personale 2018 per assunzioni di ruolo (+24% 2022, +25% 2023, +26% 2024) (Tab. 2 DPCM 17.03.2020)	127.371,92	132.679,09	137.986,25
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Solo quota personale di ruolo - Bilancio di previsione 2022-2024	485.866,47	515.267,07	515.267,07
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Solo quota personale di ruolo - Rendiconto 2018	455.227,56	455.227,56	455.227,56
Incremento su spesa di personale 2018 per assunzioni di ruolo (+24% 2022, +25% 2023, +26% 2024) (Tab. 2 DPCM 17.03.2020)	127.371,92	132.679,09	137.986,25
Resti assunzionali al 31.12.2019 derivanti dalla precedente disciplina (al netto IRAP)	0,00	0,00	0,00
Differenza positiva con spesa di personale 2018 + rivalutazione + c.d. resti assunzionali	96.733,01	72.639,57	77.946,73

5.2 Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo

5.2.1 Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 e proposte di sviluppo organizzativo

Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024

L'analisi dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024 e la pianificazione degli strumenti per la realizzazione dei fabbisogni di risorse umane in base alle priorità strategiche è rappresentata nei provvedimenti di Giunta Comunale di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale e sue variazioni per fattori impreveduti (ad esempio comunicazioni sopraggiunte di cessazione del personale per accesso al trattamento di quiescenza o superamento di concorso) e, precisamente:

D.G.C. n. 7 del 03.02.2022 ad oggetto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, e quindi delle prime determinazioni per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art.91 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art.6 del D.L. 80/2021" ed aggiornamento con D.G.C. n. 66 dell'11.06.2022 per sopravvenute esigenze riorganizzative.

Nei provvedimenti di approvazione Piani fabbisogni sono indicate:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti o dimissioni per altre cause;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte correlate ad esternalizzazioni di servizi o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - o alla digitalizzazione dei processi (mediante riqualificazione della posizione di lavoro correlata ai Sistemi Informativi Interni con individuazione di profili professionali in possesso delle necessarie competenze);
 - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

5.2.2 Indirizzi per la gestione del capitale umano

Nell'ambito dei documenti strategici dell'ente sono rinvenibili in particolare 2 indirizzi strategici per la gestione del capitale umano:

- 1) rafforzamento della capacità amministrativa, sia per affrontare le sfide del PNRR, che per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi nell'attività ordinaria;
- 2) valorizzazione delle competenze maturate dal personale.

Al fine di realizzare gli indirizzi strategici di gestione del capitale umano l'Ufficio Personale procederà con:

- a) revisione strumenti regolamentari in materia di accesso alle dotazioni organiche
- b) verifica piattaforme per la digitalizzazione dei concorsi – analisi di fattibilità tecnico-finanziaria

Azioni positive 2022-2024 – da verificare.

Il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 03/02/2022, cui si rinvia.

5.2.3 Formazione 2022-2024

Il piano di formazione del personale per l'anno in corso e successivi intende seguire l'ABCD della Pubblica amministrazione - il nuovo “alfabeto” alla base della riforma contenuta nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - A come Accesso, B come Buona amministrazione, C come Capitale umano, D come Digitalizzazione.

A tal fine il piano formativo sarà articolato secondo 3 direttrici:

- formazione per le posizioni organizzative
- formazione per i dipendenti

Formazione intesa come **diritto/dovere per i dipendenti** e come **“investimento organizzativo necessario” per l'Amministrazione**, un'attività equiparata in tutto e per tutto a quelle lavorative; una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con il piano formativo 2022-2024 sono:

- il potenziamento delle capacità di ruolo
- il rafforzamento strutturale della capacità amministrativa

→ la specializzazione tematica su determinati ambiti di intervento di libera scelta da ciascun responsabile/dipendente, previa condivisione con il Responsabile di Settore. [B come Buona amministrazione e C come Capitale umano]

Nel Regolamento delle selezioni del personale sarà valorizzata la formazione certificata di livello superiore ai fini dei percorsi di carriera. [A come Accesso alla categoria superiore]

Nella consapevolezza che i percorsi formativi delle risorse umane impegnate nelle pubbliche amministrazioni costituiscono leva strategica di gestione delle risorse umane, nella prospettiva di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, il 2022 pone come altra priorità di intervento la **formazione finalizzata all'attuazione del PNRR**, prestando attenzione al piano strategico per la formazione e la valorizzazione dei dipendenti pubblici presentato dal Ministro per la Pubblica amministrazione il 10 gennaio scorso: “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Il piano punta ad assicurare ai dipendenti in servizio le competenze necessarie per affrontare le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica con le seguenti iniziative:

“Syllabus per le competenze digitali”, progetto per l'alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici, condotto con la collaborazione dei principali operatori del settore tecnologico e digitale, pubblici e privati, nazionali e internazionali, tra cui Cisco, Microsoft, Oracle, Leonardo e Fastweb, che hanno aderito all'avviso di manifestazione di interesse pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica per fornire pacchetti formativi a titolo gratuito.

“PA 110 e lode” progetto già avviato, grazie ad un protocollo d'intesa con il Ministro dell'Università e alla collaborazione della Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI) – l'offerta agevolata di qualificati percorsi di formazione universitaria e post-universitaria. Hanno già aderito all'iniziativa oltre 70 atenei, dalla Sapienza Università di Roma allo IUAV di Venezia.

Formazione specialistica e verticale, in cui, in una seconda fase, verranno approfonditi i temi di maggior interesse per i singoli enti

Moduli relativi alla cybersicurezza con un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

Inoltre si segnala l'iniziativa **“ValorePA”**, organizzata e finanziata dall'INPS, che prevede corsi universitari proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici e privati.

La formazione di carattere generale si integra con la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, con particolare riferimento ai rischi corruttivi ed ai settori particolarmente esposti alla corruzione.

5.2.4 Ricognizione e valutazione delle competenze correlate ai ruoli nell'organizzazione comunale. Sviluppo delle competenze trasversali e manageriali

Il 10 gennaio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione ha lanciato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”.

In questo quadro lo sviluppo, il rafforzamento, la qualificazione delle competenze individuali dei singoli dipendenti, in primis della classe dirigenziale, chiamata a guidare il processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione, è funzionale a rafforzare strutturalmente l'organizzazione pubblica, nel caso di specie

dell'organizzazione comunale, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Per aver chiarezza del punto di arrivo occorre definire il concetto di “competenza”.

In scienza delle organizzazioni ed istituzioni pubbliche e dell'organizzazione aziendale la competenza esprime la combinazione di 3 elementi:

conoscenza (1) – capacità (2) ed esperienza (3), il “saper fare”.

A titolo esemplificativo competenze sono:

per il personale con ruoli direttivi, di coordinamento

- leadership
- capacità realizzativa – di organizzazione delle risorse in ottica di risultato
- capacità decisionale
- problem solving
- capacità di proposta
- capacità di delega
- abilità relazionale
- comprensione delle istanze di cambiamento per il personale in generale
- capacità di valutare e gestire in autonomia opzioni riferibili alla propria sfera di attività
- capacità di integrare la propria attività nell'organizzazione di lavoro

In particolare le competenze manageriali sono ascrivibili a tre aree: area delle competenze tecnico-organizzative (saper pianificare e gestire in modo ottimale le risorse a disposizione), area delle competenze tecnico-concettuali (saper sviluppare proposte per la conoscenza della materia), area delle competenze relazionali (saper comunicare, confrontarsi, motivare).

Per realizzare a pieno la finalità dello sviluppo delle competenze è necessario sviluppare la c.d. “job description”, un documento che descriva le posizioni di lavoro, non solo in termini di prestazione di lavoro/attività/compiti/ obiettivi e responsabilità ma anche in termini di profili di ruolo, le attese di ruolo/di modalità comportamentali /di competenze/di abilità (skill).

L'attività di “job description” è funzionale ai processi di gestione del personale (reclutamento, gestione della prestazione e rapporto di lavoro), ai processi di valutazione del personale (risultati, comportamenti, competenze), ai processi di incentivazione del personale (performance, percorsi di carriera), ai processi di formazione e sviluppo delle risorse umane (valutazione e sviluppo del potenziale).

Le competenze trasversali sono correlate ai processi di trasformazione digitale, di innovazione organizzativa, di comunicazione con il cittadino-utente.

Tassello fondamentale del rinnovamento culturale del modello di servizio secondo una prospettiva di centralità del cittadino digitale, di integrazione tra funzioni amministrative e funzione informatica, da tradurre in interventi formativi idonei a far maturare una nuova sensibilità verso i processi di lavoro digitali, a far evolvere competenze, comportamenti organizzativi e ruoli professionali ed a superare il gap tecnologico e di genere.

Al fine di supportare i processi di sviluppo delle competenze trasversali digitali è fondamentale la certificazione delle competenze stesse, pertanto i percorsi formativi devono essere percorsi riconosciuti (ad es. patente di *Ecdl European Computer Driving Licence*).

5.2.5 Percorsi di carriera del personale e valorizzazione delle risorse interne

L'Ente si riserva di valorizzare i percorsi di sviluppo professionale intrapresi dal personale sia sul piano dell'acquisizione di nuovi titoli di studio rispetto a quelli di cui era in possesso al momento dell'accesso al posto sia quelli di esperienza professionale maturati nel contesto lavorativo certificati dai rispettivi Responsabili secondo gli strumenti regolamentari, contrattuali ed i fabbisogni previsti nei Piani triennali ed annuale dei fabbisogni di personale.

5.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano organizzativo del lavoro agile è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/06/2021.

Si rinvia per gli aspetti non ivi disciplinati alle linee guida ministeriali di cui all'intesa in Conferenza unificata del 16/12/2021, alla legge 7 agosto 2015, n. 124, articolo 14 ed alla legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il Pola sarà aggiornato alla regolazione contrattuale della materia per il comparto Funzioni Locali.

SEZIONE MONITORAGGIO

Sottosezione Monitoraggio

6.1 Soggetti responsabili del monitoraggio

Responsabili del monitoraggio del P.I.A.O. sono in linea generale il Segretario Generale, in coordinamento con i titolari di posizione organizzativa, cui saranno demandate specifiche attività di controllo. A tali figure con ruoli e poteri di gestione si affiancano per il supporto tecnico l'Organismo di Valutazione, altre unità di controllo istituite nell'Ente il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD).

6.2 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezioni Valore Pubblico e Performance

Strumenti e modalità del monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance sono rappresentati dai moduli di coordinamento intersettoriale e con gli organi di governo, nonché dall'Organismo di Valutazione, con particolare riferimento agli obiettivi di sistema e dell'organizzazione nel complesso, su base annuale e triennale, dalla Relazione sulla Performance, dalla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi del D.U.P. dai controlli interni.

Un ruolo nel monitoraggio delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti è affidato anche ai singoli Responsabili di Servizio, tenuti a monitorare e verificare con la periodicità richiesta dal tipo di piani di attività/obiettivi affidati al lavoratore, in presenza od agile, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, in coerenza con i principi del Sistema di misurazione e valutazione della performance formalmente adottato e comunicato.

6.3 Strumenti e modalità di monitoraggio Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Per gli strumenti di monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza si rinvia al monitoraggio degli strumenti del P.T.P.C.T..

6.4 Strumenti e modalità di monitoraggio Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il monitoraggio della Sezione Organizzazione e Capitale umano è affidato in particolare al Segretario Generale ed al Responsabile del Servizio Personale. Gli esiti delle verifiche e dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi di sviluppo sono condivisi e relazionati periodicamente alla Giunta Comunale.

Il monitoraggio delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti, con riferimento ai piani di attività/obiettivi affidati al lavoratore, in presenza od agile, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, è svolto dai singoli Responsabili di Servizio, tenuti a monitorare e verificare con la periodicità richiesta dal tipo di attività, in coerenza con le direttive dell'Ente e con il programma di sviluppo del POLA e con gli indicatori di implementazione del lavoro agile ivi stabiliti.

Allegati: Rinvio ai piani richiamati

- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024 approvato con D.G.C. n. 21 del 24/02/2022.
- Piano delle Performance 2022-2024 quale sezione del presente documento.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024, approvato con D.G.C. n. 35 del 30.04.2022;
- Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 14/02/2022 ad oggetto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, prime determinazioni per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art.91 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art.6 del D.L.80/2021
- Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246. adozione proposta di piano”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 1 del 03/02/2022.
- Piano organizzativo del lavoro agile è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/06/2021.