



**COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA**  
*Provincia di Treviso*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025**

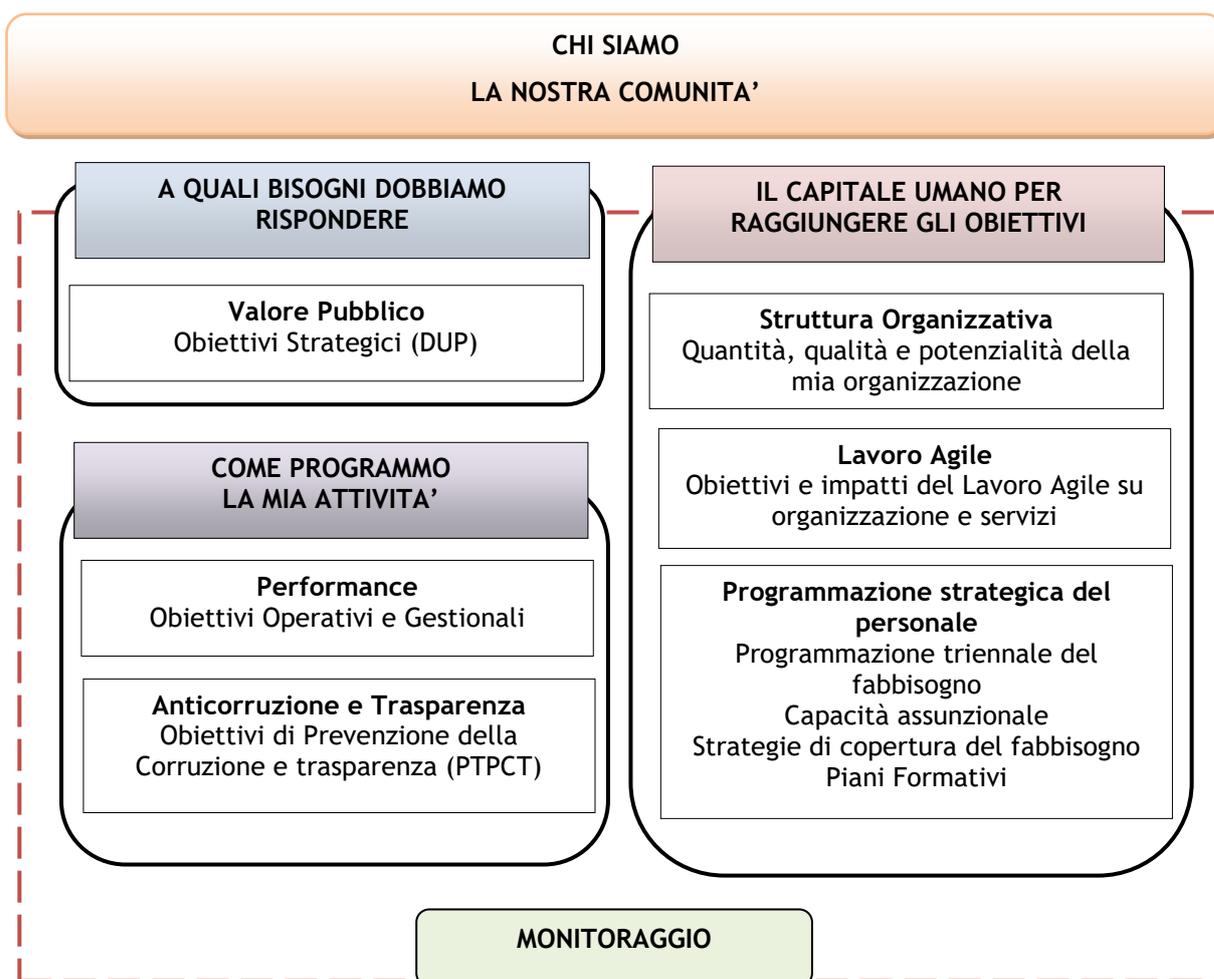
# INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	3
▪     Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUCBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
SOTTOSEZIONE 2.2   PERFORMANCE .....	9
SOTTOSEZIONE 2.3   RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	11
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	13
SOTTOSEZIONE 3.1   STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	13
3.1.1 Modello Organizzativo .....	13
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa .....	14
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative .....	15
3.1.4 Stato dell'arte - Dipendenti in servizio al 31.12.2022 .....	16
SOTTOSEZIONE 3.2   ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	16
SOTTOSEZIONE 3.3   PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	16
▪     Piano di Formazione .....	17
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	19

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO<sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile *“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”* e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



*“...È lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e -soprattutto -eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili”.*

*(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi - febbraio 2022)*

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Elevate Qualificazioni	OdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Elevate Qualificazioni	Segretario dell'ente / RPCT	OdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA
INDIRIZZO	PIAZZA DELLA VITTORIA, 14
SINDACO	GIUSEPPE TONELLO
PARTITA IVA	00486670268
CODICE FISCALE	00486670268
CODICE ISTAT	026048
PEC	comune.moriago.tv@pecveneto.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.moriago.tv.it
ABITANTI (al 31.12.2022)	2840
DIPENDENTI (al 31.12.2022)	14

### Valutazione della situazione socio - economica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socio - economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo.

#### Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Moriago della Battaglia.

Popolazione legale all'ultimo censimento			2.785
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.lgs. 267/2000)	n.		2.840
di cui:			
maschi	n.		1.425
femmine	n.		1.415
nuclei familiari	n.		1.107
comunità/convivenze	n.		0
Popolazione al 1 gennaio 2022	n.		2.797
Nati nell'anno	n.	23	
Deceduti nell'anno	n.	28	
		saldo naturale	n. -5
Immigrati nell'anno	n.	129	
Emigrati nell'anno	n.	81	
		saldo migratorio	n. 48
Popolazione al 31-12-2022	n.		2.840
di cui:			
In età prescolare (0/6 anni)	n.		133
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.		290
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.		441
In età adulta (30/65 anni)	n.		1.311
In età senile (oltre 65 anni)	n.		665

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente 3.000 abitanti

**Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Tipologia	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024			
N. Asili nido	36				36				36			
N. Scuole materne	15				15				15			
N. Scuole elementari	180				180				180			
N. Scuole medie	120				120				120			
N. Strutture residenziali per anziani	0				0				0			
N. Farmacie comunali	0				0				0			
Rete fognaria in Km												
- bianca	0,00				0,00				0,00			
- nera	1,00				1,00				1,00			
- mista	0,00				0,00				0,00			
Esistenza depuratore	Sì		No	X	Sì		No	X	Sì		No	X
Rete acquedotto in Km	21,50				21,50				21,50			
Attuazione servizio idrico integrato	Sì	X	No		Sì	X	No		Sì	X	No	
N. Aree verdi, parchi, giardini	10				10				10			
Estensione in Hq	112,00				112,00				112,00			
N. Punti luce illuminazione pubblica	740				750				750			
Rete gas in Km	13,00				13,00				13,00			
Raccolta rifiuti in quintali												
- civile	820,00				820,00				820,00			
- industriale	0,00				0,00				0,00			
Raccolta differenziata	Sì	X	No		Sì	X	No		Sì	X	No	
Esistenza discarica	Sì	X	No		Sì	X	No		Sì	X	No	
N. Mezzi operativi	2				2				2			
N. Veicoli	2				2				2			
Centro elaborazione dati	Sì	X	No		Sì	X	No		Sì	X	No	
N. PC	16				16				16			

**Risultanze del territorio**

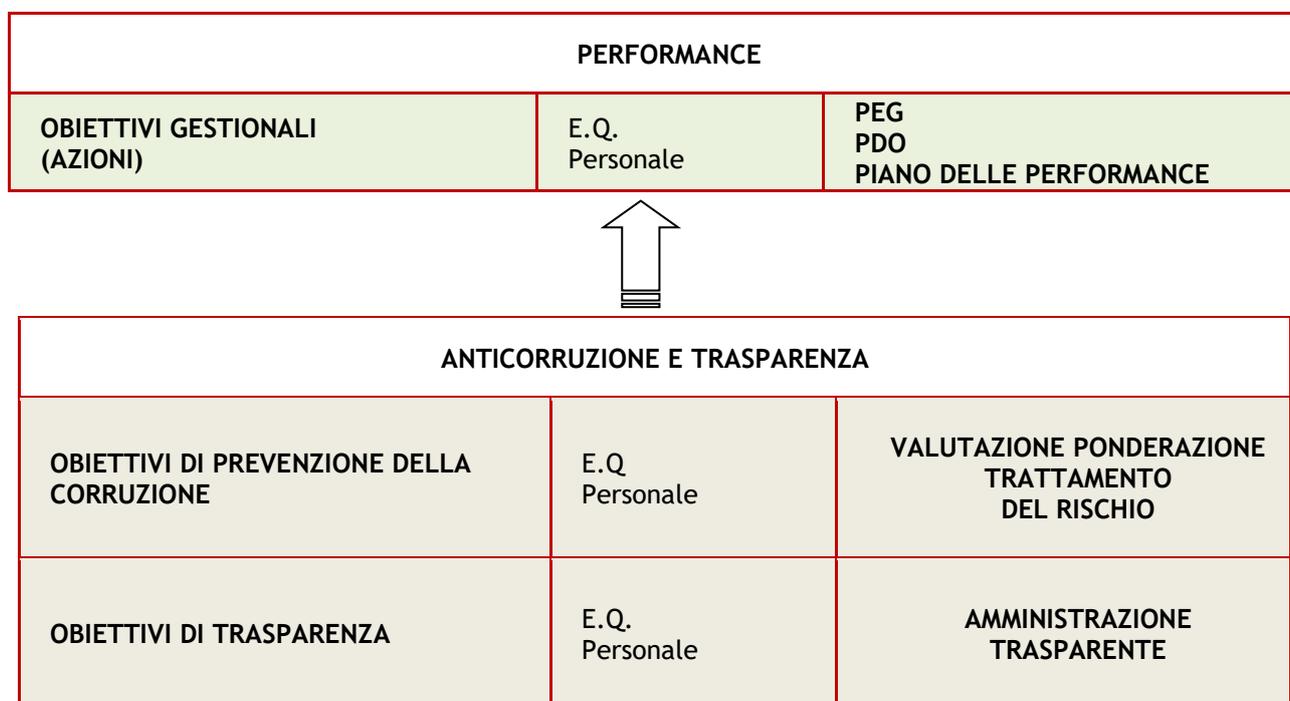
<b>Superficie in Kmq</b>		<b>13,00</b>	
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		3
<b>STRADE</b>			
	* Statali	Km.	0,00
	* Provinciali	Km.	4,00
	* Comunali	Km.	15,00
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI (Se "Sì" data ed estremi del provvedimento di approvazione)</b>			
* Piano regolatore adottato	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Delibera di C.C. n. 9 del 5.6.2018
* Piano regolatore approvato	Sì <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* Industriali	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artiginali	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti			
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)    Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq. 0,00

## SEZIONE 2 - VALORE PUCBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Moriago della Battaglia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. - visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



## SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>2</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi presenti nel Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a. la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b. il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c. la semplificazione delle procedure;
- d. l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

L'Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Per l'anno 2023, il Comune di Moriago della Battaglia ha sviluppato le seguenti schede-obiettivo specifiche:

1. Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente.
2. Mappatura servizi e prestazioni con revisione della relativa modulistica tramite avvio dello Sportello Digitale Telematico (Fondi PNRR)
3. Formazione sulle competenze digitali finalizzati alla sicurezza informatica (Cybersecurity)

Gli obiettivi specifici di performance sono riportati **nell'Allegato 1 - Piano delle Performance 2023**.

Nell'ottica di perseguire la semplificazione amministrativa e la transizione al digitale, nel corso del 2022, l'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea - NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Moriago della Battaglia si pone sono:

---

<sup>2</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- ☒ snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per ridurre l'uso della carta;
- ☒ aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - n. di servizi pubblici comunali fruibili *online* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
  - servizi di pagamento all'Amministrazione online esclusivamente tramite il sistema nazionale PagoPA;
  - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 e che verranno implementate nel corso del 2023 sono le seguenti:

Misure finanziate	Determine di affidamento lavori
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Cittadino Attivo"	N. 421 del 27/12/2022
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Cittadino Informa"	N.422 del 27/12/2022
1.4.3 "Adozione app IO"	N. 425 del 27/12/2022
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID, CIE"	N. 423 del 27/12/2022

Per quel che concerne la promozione delle pari opportunità si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali che l'Ente intende perseguire, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023/2025 (**Allegato 2 Piano delle azioni positive 2023/2025**) il quale, come emerge dal parere favorevole ricevuto dal Consigliere di Parità della Provincia di Treviso, soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

Preliminarmente occorre evidenziare che, in tema di pari opportunità, il Comune di Moriago della Battaglia applica già numerose politiche di conciliazione, fra le quali:

- a. flessibilità di orario, consistente nella possibilità di posticipare l'entrata e l'uscita giornaliera antimeridiana e pomeridiana di 30 minuti;
- b. flessibilità nella concessione di assenze per motivi personali e familiari;
- c. vengono riconosciuti a dipendenti incardinati nell'organizzazione i permessi di cui alla legge 104/1992 per l'assistenza a familiari portatori di handicap in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 42, c. 5, del D.lgs 151/2001.
- d. concessione del part time. Nel corso degli anni il Comune di Moriago della Battaglia ha prestato particolare attenzione nella concessione nel regime di lavoro parziale a seconda delle specifiche esigenze personali e familiari.
- e. valutazione e approvazione di richieste per un'articolazione oraria diversificata e ridotta in modo da conciliare i tempi di lavoro con le esigenze personali e di famiglia;
- f. concessione del periodo di aspettativa. Si fa notare che nel corso del 2022 è stato concesso un periodo di aspettativa per motivi personali ai sensi dell'art. 39 del CCNL 2016-2018 del Comparto Regioni ed Autonomie.

- g. possibilità di utilizzare le ore di straordinario a recupero;
- h. possibilità di accedere a corsi di formazione e di aggiornamento, nell'ambito del settore di appartenenza, al fine di favorire e sviluppare la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

#### **Iniziativa n. 1 - FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera da valorizzare nell'ambito dell'attribuzione di progressioni economiche.

La finalità strategica è quella di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

#### **Iniziativa n. 2 - ORARIO DI LAVORO**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

La finalità strategica è quella di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

#### **Iniziativa n. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

La finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

#### **Iniziativa n. 4 - INFORMAZIONE**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

La finalità strategica è quella di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

### **SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell' **Allegato 3 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3.

In particolare, andando ad inserire nelle schede specifiche di ciascun obiettivo (Allegato 1) la valutazione del rischio corruttivo e le relative misure generali e specifiche da attivare al fine di prevenire il verificarsi di potenziale eventi corruttivi, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

##### **Organigramma**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con decreto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete alle Elevate Qualificazioni che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 08.06.2011 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 02.08.2023, il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi e Uffici.

Qui di seguito viene riportato l'attuale organigramma approvato con delibera di Giunta Comunale n. 83/2023:

## Organigramma analitico della struttura organizzativa del Comune di Moriago della Battaglia

SEGRETARIO COMUNALE

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EQ)- RESPONSABILI (EX ART. 107 DEL D.LGS. 267/2000)



### 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31.12.2022:

- N. dipendenti con Elevata Qualificazione: 2

Rispetto alla graduazione delle posizioni di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Moriago della Battaglia adottata con Delibera di Giunta Comunale n. 40/2019 e modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 9/2021, prevede due differenti tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:

- a. posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. di struttura);
- b. posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o alla iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa (c.d. Professionali o knowledge worker).

La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene sulla base dei seguenti criteri:

rilevanza strategica della posizione rivestita;

- a. preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali e amministrative
- b. complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali, correlati a pluralità di responsabilità procedurali;
- c. complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza;
- d. intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali;
- e. complessità dei processi.

La proposta di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione è di competenza dell'Organismo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Come stabilito dalla disciplina delle Elevate Qualificazione definita con deliberazione della Giunta comunale, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALLA POSIZIONE DI E.Q.	VALORE ECONOMICO	FASCIA
Da 0 a 30 punti	Euro 5.000,00	A
Da 31 a 40 punti	Euro 6.500,00	B
Da 41 a 50 punti	Euro 7.500,00	C
Da 51 a 60 punti	Euro 8.500,00	D
Da 61 a 70 punti	Euro 10.000,00	E
Da 71 a 80 punti	Euro 12.000,00	F
Da 81 a 90 punti	Euro 14.000,00	G
Da 91 a 100 punti	Euro 16.000,00	H

L'attuale distribuzione nelle fasce per le posizioni di Elevata Qualificazione è la seguente:

AREE	PUNTEGGIO	FASCIA
Servizio Amministrativo	La responsabilità dell'Area è assunta dal Sindaco	
Servizio Finanziario	62	E
Servizio Tecnico	81	G

### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

DISTRIBUZIONE PERSONALE			
CENTRO DI RESPONSABILITÀ	N. E.Q.	N. DIPENDENTI	%
Servizio Amministrativo	Sindaco	4,67	34
Servizio Finanziario	1	1	14
Servizio Tecnico	1	5,33	45
Servizi Sociali (Gestione Associata)	Dipendente del Comune di	1	7

	Sernaglia della Battaglia		
--	---------------------------	--	--

### 3.1.4 Stato dell'arte - Dipendenti in servizio al 31.12.2022

MANSIONE	PREVISIONE PTFP	% ORARIA	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA
Collaboratore professionale manutentore	1	100	B3	B3
Collaboratore professionale amministrativo	1	100	B3	B3
Collaboratore professionale manutentore	1	100	B3	B5
Istruttore amministrativo informatico	1	100	C	C1
Istruttore amministrativo	1	100	C	C1
Istruttore tecnico	1	100	C	C1
Istruttore amministrativo	1	100	C	C2
Istruttore direttivo - Assistente sociale	1	100	D	D1
Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	100	D	D1
Istruttore direttivo - Polizia municipale	1	100	D	D2
Istruttore direttivo contabile	1	100	D	D2
Istruttore direttivo tecnico	1	50	D	D2
Istruttore direttivo tecnico	1	100	D	D3
Istruttore direttivo amministrativo	1	100	D	D3

### SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 14 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per valutare le modalità funzionali e tecnico operative per applicare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e dalla Legge n. 124/2015.

### SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Moriago della Battaglia, collocandosi nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,60%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17.03.2020:

- a. in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- b. in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari all' 29%;

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE</b>	<b>20,72%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 D.M. - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>27,60%</b>
<b>% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 D.M. ANNO 2023</b>	<b>29%</b>

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023/2025 che al momento interessano zero dipendenti.

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	E' prevista la creazione di un posto di Istruttore Direttivo Assistente sociale cat. D/D1 a decorrere dal 01.06.2023. <u>Sono tuttora in corso due contratti a tempo determinato, avviati nel corso nel 2022 con scadenza naturale nel corso del 2023 suscettibili di proroga.</u>	Concorso/scorri-mento di graduatoria/mobilità.	(Istr. Dir.vo Ass. Sociale) Euro 20.260,27
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento.		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento.		

**Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 pari a Euro 32.000,00.

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad Euro 648.470,19 di cui Euro 438.970,72 soggetti al limite 2011/2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011/2013 pari a Euro 563.412,91 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti

organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

<b>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
<b>Tipologia Intervento</b>	<b>Interventi Formativi</b>	<b>Modalità Esecutive</b>	<b>Personale coinvolto</b>
Iniziative formative finalizzate all'aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza	Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	Lezione frontale o a distanza	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Valutati e selezionati sulla base delle esigenze di ciascuna Area e di ciascun Responsabile	Lezioni frontali, a distanza o videolezioni	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze digitali	Formazione di base in tema di sicurezza informatica	Videolezioni disponibili sul portale XDESK	Tutti i dipendenti

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Ciò nondimeno, il Comune di Moriago della Battaglia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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”.

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L’obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance”<sup>3</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 31.01.20218. Quando si sarà conclusa la valutazione della performance relativa all’anno 2022, i risultati raggiunti saranno pubblicati nell’ Allegato 4 “Monitoraggio sulla Performance - sottosezione 2.2 del PIAO”.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall’Allegato 2 “Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

I risultati emersi dal monitoraggio effettuato dall’RPCT sull’attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza relativo all’anno 2022 sono pubblicati nell’Allegato 5 “Monitoraggio dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza - sottosezione 2.3 del PIAO”.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- a. il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- b. i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- c. l’organismo di valutazione

---

<sup>3</sup> Art. 6 D.lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione, verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all’organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l’esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall’OIV ai fini della validazione di cui all’articolo 14, comma 4, lettera c).