



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SANT'URBANO PER IL TRIENNIO 2024/2026**

### **PREMESSA**

Le **finalità** del presente documento, denominato **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)** sono:

- consentire un maggior programmazione delle attività da espletare;
- assicurare la semplificazione dell'attività amministrativa;
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Trattasi di uno strumento di grande rilevanza **strategica** in cui confluiscono una serie di documenti di programmazione volti ad individuare:

- gli obiettivi che si intendono raggiungere;
- le modalità ed i tempi di realizzazione degli stessi;
- le risorse umane e strumentali a disposizione.

Il PIAO viene adottato in coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'ente (**DUP – BILANCIO DI PREVISIONE E PEG**).

Oltre alla valenza strategica si evidenzia il forte **valore comunicativo**. L'ente, infatti, comunica alla collettività i risultati che intende perseguire e le azioni che intende intraprendere, al fine di dare concreta attuazione al principio di **trasparenza amministrativa**, intesa come facile accessibilità e conoscibilità di tutti i passaggi attraverso cui si esplica l'operato della pubblica amministrazione.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art.6, commi da 1 a 4, del **Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80**, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, stabilisce che: *"per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, e procedere alla costante e progressiva semplificazione e rigenerazione dei processi, le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), di durata triennale da aggiornare annualmente.*

Il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30.06.2022**, entrato in vigore il 15.07.2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso esso vengono soppressi i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

**Il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione**, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L 80/2021 convertito in Legge 113/2021, definisce nel dettaglio il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Si evidenziano in particolare:

- gli artt. 7, comma 1, e 8, comma 2, i quali prevedono che debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ed in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni a quello di approvazione del bilancio, predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'ente;
- l'art. 10, ai sensi del quale in caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:
  - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione od inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
  - impossibilità di procedere ad assunzioni di personale od al conferimento di incarichi;
  - applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore ad euro 10.000;
- l'art. 11, che demanda alla Giunta Comunale la competenza all'adozione del Piano;
- gli articoli 2, 3, 4 e 5 che definiscono il contenuto del PIAO, articolato in sezioni e sottosezioni, secondo il seguente schema:
  - SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
  - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE**
    - a) sottosezione valore pubblico;
    - b) sottosezione performance;
    - c) sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza;
  - SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
    - a) sottosezione struttura organizzativa
    - b) sottosezione organizzazione lavoro agile
    - c) sottosezione piano triennale del fabbisogno del personale
  - **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

**La circolare n. 2 del 2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica** ha fornito indicazioni operative in materia di PIAO, che impone la nomina di un referente PIAO, autorizzato ad accedere ed operare sul portale dedicato in nome e per conto dell'Amministrazione.

## **REFERENTE PIAO**

Con il presente documento si provvede a nominare il **Segretario Comunale referente PIAO**, autorizzato ad accedere ed operare sul portale dedicato in nome e per conto dell'Amministrazione.



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)

## **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**DENOMINAZIONE:** Comune di Sant'Urbano

**INDIRIZZO:** Via Europa 20, 35040 Cà Morosini PD

**CODICE FISCALE:** 82001490281

**PARTITA IVA:** 00956240287

**TELEFONO:** 39 0429 96023 - 696336

**EMAIL:** [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)

**PEC:** [comune.santurbano.pd@legalmail.it](mailto:comune.santurbano.pd@legalmail.it)

**DIPENDENTI AL 31.12.2023:** n.12

**ABITANTI AL 31.12.2023:** 1907

### **CONSIGLIO COMUNALE:**

FIOTTO DIONISIO	SINDACO
GUERRA UMBERTO	CONSIGLIERE
TEMPORIN GUIDO	CONSIGLIERE
BERGO MARCO	CONSIGLIERE
TARGA BERTILLA	CONSIGLIERE
BUSINAROLO SAMUEL	CONSIGLIERE
ROVERON RAFFAELLA	CONSIGLIERE
GIONA DANIELE	CONSIGLIERE
RANICOLO EMILY	CONSIGLIERE
GUSELLA LUIGI	CONSIGLIERE
DEGETTO GIUSEPPE	CONSIGLIERE

### **SINDACO E GIUNTA COMUNALE:**

FIOTTO DIONISIO	SINDACO
TEMPORIN GUIDO	VICE SINDACO
TARGA BERTILLA	ASSESSORE



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.**

#### **PREMESSA**

Uno dei principali corollari del principio di imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della nostra Carta costituzionale, si rinviene nel principio di separazione tra attività di indirizzo politico amministrativo, di spettanza degli organi di governo, e attività gestionale di competenza della dirigenza.

Agli organi di governo, che per il comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, compete l'attività di pianificazione e programmazione che si sostanzia nell'individuazione di obiettivi strategici e gestionali che si intendono raggiungere. La concreta realizzazione degli stessi, attraverso l'autonoma gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, è di competenza della dirigenza.

Il ciclo della pianificazione e programmazione si declina nelle seguenti fasi:

- **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato.
- **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE** che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Si compone di una sezione strategica (durata quinquennale) ed una operativa (durata triennale). Il contenuto delle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO confluisce e si concretizza nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene i programmi necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici.
- **BILANCIO DI PREVISIONE**, di durata triennale, nel quale vengono allocate, in modalità prospettica, le risorse finanziarie necessarie a realizzare i programmi contenuti nel DUP.
- **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**, di durata triennale, con il quale i programmi della sezione operativa del DUP vengono declinati in obiettivi esecutivi ed assegnati, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai responsabili di Area.

**1) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (ART. 46 TUEL)** presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale (deliberazione n. 25 del 28.07.2022)

#### **2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

Il Comune ha approvato il Documento Unico di Programmazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29.11.2023, nella cui sezione operativa (triennio 2024/2026) confluiscono i seguenti strumenti di programmazione settoriale:



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- programma biennale dei servizi e delle forniture;
- programma annuale degli incarichi;
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

I principali obiettivi strategici contenuti nel suddetto documento sono:

**Ordine pubblico e sicurezza:** potenziamento presidio del territorio, rafforzamento collaborazione con prefettura e forze dell'ordine, controllo del traffico con l'utilizzo di nuove tecnologie.

**Pubblica Istruzione:** politica tariffaria equilibrata per l'accesso ai servizi scolastici, sostegno economico all'offerta formativa.

**Attività culturali e politiche giovanili:** collaborazione con l'associazionismo locale, potenziamento dei centri di aggregazione anche mediante utilizzo delle nuove tecnologie

**Ambiente e territorio:** raccolta differenziata porta a porta, servizio di raccolta ingombranti ed oli esausti

**Politiche sociali:** servizio assistenza domiciliare, servizio educativo domiciliare, contributi economici

**Lavori pubblici e viabilità:** lavori su strada provinciale n. 41

### 3) BILANCIO DI PREVISIONE

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione triennio 2024/2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 18.12.2023.

### 4) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 con deliberazione della Giunta Comunale n.           

### 5) PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 594, LETTERA A), DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N.244

Si riporta la tabella riepilogativa delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso al 31.12.2021.

Apparecchiature multifunzione	n.2 fotocopiatrici
Dotazioni informatiche	n.10 pc
Sistema telefonico	n. 10 telefoni



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

Autovetture

n.4 autovetture

Obiettivo per il triennio 2024/2026: mantenimento delle dotazioni in uso.

## SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

- 1) Si allega **sub A)** al presente documento il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** dell'ente.
- 2) Si demanda a successivo atto l'approvazione del **Piano della Performance triennio 2024/2026 che confluirà nel presente PIAO come allegato sub B).**
- 3) Si allega **sub C)** al presente documento il **Piano delle azioni positive triennio 2024/2026**. Si precisa che copia del presente **PIANO** viene inviato alla Consiglieria per le pari opportunità della Provincia di Padova e alla RSU.

## SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1) Si conferma il **Piano anticorruzione e per la trasparenza approvato con delibera di Giunta n.11 del 1.03.2023 allegato sub D)** al presente provvedimento. Si ritiene di confermarlo senza alcuna modifica in quanto nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti. Inoltre non sono stati modificati gli obiettivi strategici e le modifiche apportate ad altre sezioni del PIAO non hanno inciso significativamente sul Piano. Pertanto il RPCT non evidenzia la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato.

In data 28.12.2023 è stato pubblicato apposito avviso pubblico finalizzato alla ricezione di osservazioni da parte degli stakeholder. Si precisa che nulla è pervenuto entro le tempistiche indicate nell'avviso.

Si precisa che con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 12.07.2023 si è aderito al **sistema digitale di segnalazione degli illeciti**, come prescritto da ANAC.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 1) PROFILI PROFESSIONALI

##### AREA DI INQUADRAMENTO: FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

PROFILI PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Funzionario amministrativo</li><li>- Funzionario economico-finanziario</li><li>- Funzionario tecnico</li><li>- Assistente sociale</li></ul>
MODALITA' DI ACCESSO	Concorso pubblico



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	Funzionario amministrativo: laurea triennale ad indirizzo giuridico; Funzionario economico-finanziario: laurea triennale ad indirizzo contabile; Funzionario tecnico: laurea triennale ad indirizzo tecnico; Assistente sociale: laurea triennale in servizio sociale; Può essere altresì richiesta l'iscrizione ad albi professionali.
<b>PROVE PREVISTE</b>	Prova scritta (anche a contenuto pratico) su materie attinenti la specifica professionalità della figura da ricoprire.  Prova orale sulle materie previste per la prova scritta ed inoltre su altre materie in relazione alle diverse specializzazioni e/o caratteristiche professionali richieste dalle differenti posizioni, meglio specificate e definite nel bando di concorso (in ogni caso, conoscenza dell'ordinamento degli enti locali e dell'ordinamento costituzionale/amministrativo).  Accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

## AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI

<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttore amministrativo</li><li>- Istruttore tecnico</li><li>- Istruttore tecnico-ambientale</li><li>- Istruttore contabile</li><li>- Agente di polizia locale</li></ul>
<b>MODALITA' DI ACCESSO</b>	Concorso pubblico
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttore amministrativo: diploma di scuola media superiore;</li><li>- Istruttore contabile: diploma di scuola media superiore ad indirizzo scientifico/contabile;</li><li>- Istruttore tecnico e tecnico ambientale: diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico;</li><li>- Agente di polizia locale: diploma di scuola media superiore.</li></ul>
<b>PROVE PREVISTE</b>	Una prova scritta (anche a contenuto pratico) atta ad evidenziare la specializzazione connessa alla figura professionale.  Una prova orale su argomenti attinenti le mansioni proprie del profilo da ricoprire e nozioni sull'ordinamento degli enti locali e sull'ordinamento costituzionale/amministrativo.  Accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

## AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI ESPERTI

<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaboratore tecnico manutentivo</li><li>- Collaboratore amministrativo</li></ul>
<b>MODALITA' DI ACCESSO</b>	Concorso pubblico
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	Diploma di scuola media inferiore. E' altresì richiesto il possesso di una specifica qualificazione professionale.



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

<b>PROVE PREVISTE</b>	Prova pratica con eventuale impiego di macchine operatrici e operazioni di manutenzione ordinaria delle stesse. Colloquio tendente ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del profilo da ricoprire, meglio specificate e definite nel bando di concorso. Accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e delle nozioni elementari di almeno una lingua straniera.
-----------------------	---

## AREA DI INQUADRAMENTO: OPERATORI

<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	- Operatore tecnico - Operatore amministrativo
<b>MODALITA' DI ACCESSO</b>	Liste di collocamento
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>	Diploma di scuola media inferiore. Può essere altresì richiesto il possesso di particolari abilitazioni o patenti.
<b>PROVE PREVISTE</b>	Prova pratica tendente ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del profilo da ricoprire, meglio specificate e definite nel bando di concorso.

I nuovi profili professionali sono stati inviati ai rappresentanti delle OO.SS i quali non hanno attivato l'istituto del confronto.

## 2) DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica, così come indicata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 72 del 18.10.2023 di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, è la seguente:

Categoria	Posti previsti a tempo pieno	Posti previsti a tempo parziale	Posti coperti a tempo pieno	Posti coperti a tempo parziale	Posti vacanti a tempo pieno	Posti vacanti a tempo parziale
funzionari	4	2	4	2	0	0
istruttori	3	1	2	1	1	0
operatori	3	0	3	0	0	0

## 3) ORGANIGRAMMA

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Mariazzurra Pagani (FASCIA C, titolare non in convenzione)

### Area 1: affari generali e servizi finanziari

**Responsabile** Rag. Zeno Lorenzetto (**funzionario contabile**);

**Personale assegnato** all'area n. 2 dipendenti:

**1 funzionario contabile;**

**1 istruttore amministrativo.**



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272  
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

## **Area 2**

**Responsabile** Dott.ssa Merlin Brunetta (**funzionario amministrativo**)

**Personale assegnato** all'area n.3 dipendenti:

**1 funzionario** - assistente sociale part-time;

**1 Istruttore Amministrativo;**

**1 istruttore** Agente Polizia Locale (ore 12, dipendente con contratto di cui all'articolo 1, comma 557 della Legge 311/2004).

## **Area 3**

**Responsabile** Ing. Alberto Moscardi (**funzionario tecnico part time, assunto ex. art. 110 TUEL**)

**Personale assegnato** all'area n. 5 dipendenti:

**1 funzionario tecnico;**

**1 Istruttore tecnico** (part time);

**2 operatori esperti;**

**1 operatore.**

## **SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

1) Si allega **sub E**) al presente documento il **POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile) triennio 2024/2026**. Il Piano è stato inviato ai rappresentanti delle OO.SS i quali non hanno attivato l'istituto del confronto.

## **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI**

1) Si allega **sub F**) al presente documento il **Piano della Formazione triennio 2024/2026;**

2) Si allega **sub G**) il **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026** corredato dal parere del revisore.

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

Secondo quanto previsto:

- nel sistema di misurazione e valutazione della performance (**SMVP**);
- nel **piano anticorruzione**;
- nel **regolamento sui controlli interni**.

Il Segretario Comunale



# COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova  
Via Europa n.20 - Tel.0429-96023 - Fax 0429-96272  
e-mail: [info@comune.santurbano.pd.it](mailto:info@comune.santurbano.pd.it)

Dott.ssa Mariazzurra Pagani