



Comune di Grumolo delle Abbadesse

Provincia di Vicenza

Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

(Art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021)

Premessa

L'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» prevede che – per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso – le pubbliche amministrazioni (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30-6-2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

Come facilmente desumibile dal Conto annuale 2023 e dalla deliberazione di giunta comunale n. 74 del 10-12-2024 (a oggetto: *“Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027, rideterminazione della dotazione organica 2025 e verifica delle eccedenze di personale”*) il comune ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta e – pertanto – non trova applicazione l'art. 1 del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, concernente il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

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

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

Con il DM 24-12-2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025 / 2027 da parte degli enti locali è stato differito al 28 febbraio 2025.

A mente dell'art. 6, comma 2, del d.l. 80/2021 e dell'art. 7 del DM n. 132/2022 il PIAO ha validità triennale e viene aggiornato annualmente tenuto conto delle semplificazioni previste dall'art. 6 del citato DM n.132/2022

A mente dell'art. 11 del (più volte) citato DM n. 132/2022, negli enti locali piano è approvato dalla giunta.

L'art. 1, comma 3, del D.M. n. 132 del 30-6-2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel decreto stesso, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante dello stesso (decreto).

Come evidenziato dall'ANCI al capitolo/paragrafo 3 (Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni) del Quaderno n. 36 del luglio 2022 (Piano integrato di attività ed organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione) in coerenza con altre disposizioni vigenti, si ritiene che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO. Resta ferma la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Il Conto annuale di riferimento è quello relativo al 2023.

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

- con riferimento al Monitoraggio e relativamente alla specifica sezione (la n. 4) benché l'ente non sia tenuto alla sua elaborazione, si è stimato utile provvedere comunque in tal senso, poiché funzionale alla

chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

- con riferimento alla sottosezione di programmazione Performance (la n. 2) sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" (allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione) non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto) *"l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, d.lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, c.1 del d.lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) approvato dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 7 del 17-01-2023 e – in particolare – dei contenuti del paragrafo/capitolo 10 (voce *"Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti"*) laddove:

- *"in relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO"*
- *"la soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno il personale in servizio – secondo il criterio prima indicato – risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi)"*

Pertanto, con il predetto documento l'ANAC ha chiarito che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono – dopo la prima adozione – confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione. In adesione a quanto in precedenza, è stata quindi redatta la sottostante Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza).

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Grumolo delle Abbadesse (VI)
Sede/Indirizzo: 36040 – Piazza Norma Cossetto s.n.c.
Codice fiscale 8000725024
Partita i.v.a. 01526460249
Codice Istat 024047
Codice catastale E226
Sindaco: Andrea Turetta
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024): 18
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 3885
Telefono: 0444 265011
Sito web istituzionale: www.comune.grumolodelleabbadesse.vi.it
E-mail: segreteria@comune.grumolodelleabbadesse.vi.it
PEC: grumolodelleabbadesse.vi@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	2.1 – Documento Unico Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025–2025, di cui alla deliberazione consiliare n. 40 del 19-12-2024 e alla deliberazione di giunta comunale 76 del 10-12-2024
Sottosezione di programmazione Performance	2.2 – Piano della Performance 2025, di cui alla deliberazione di giunta n. 8 del 07-02-2025 Piano di azioni positive triennio 2023-2025 (art. 48, comma primo, del d.lgs. 11-4-2006, n. 198) approvato con deliberazione di giunta comunale n. 77 del 13-12-2022
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	2.3 – Si confermano qui – per l'anno 2025 – i contenuti della Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza) del P.I.A.O. 2024–2026 considerando che, nel corso dell'anno 2024: • non si sono verificati fatti corruttivi o significative disfunzioni amministrative; • non sono state introdotte rilevanti modifiche organizzative; • non sono stati modificati (in maniera significativa) rilevanti obiettivi strategici di performance; • le altre sezioni del PIAO non hanno subito significative modifiche, tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

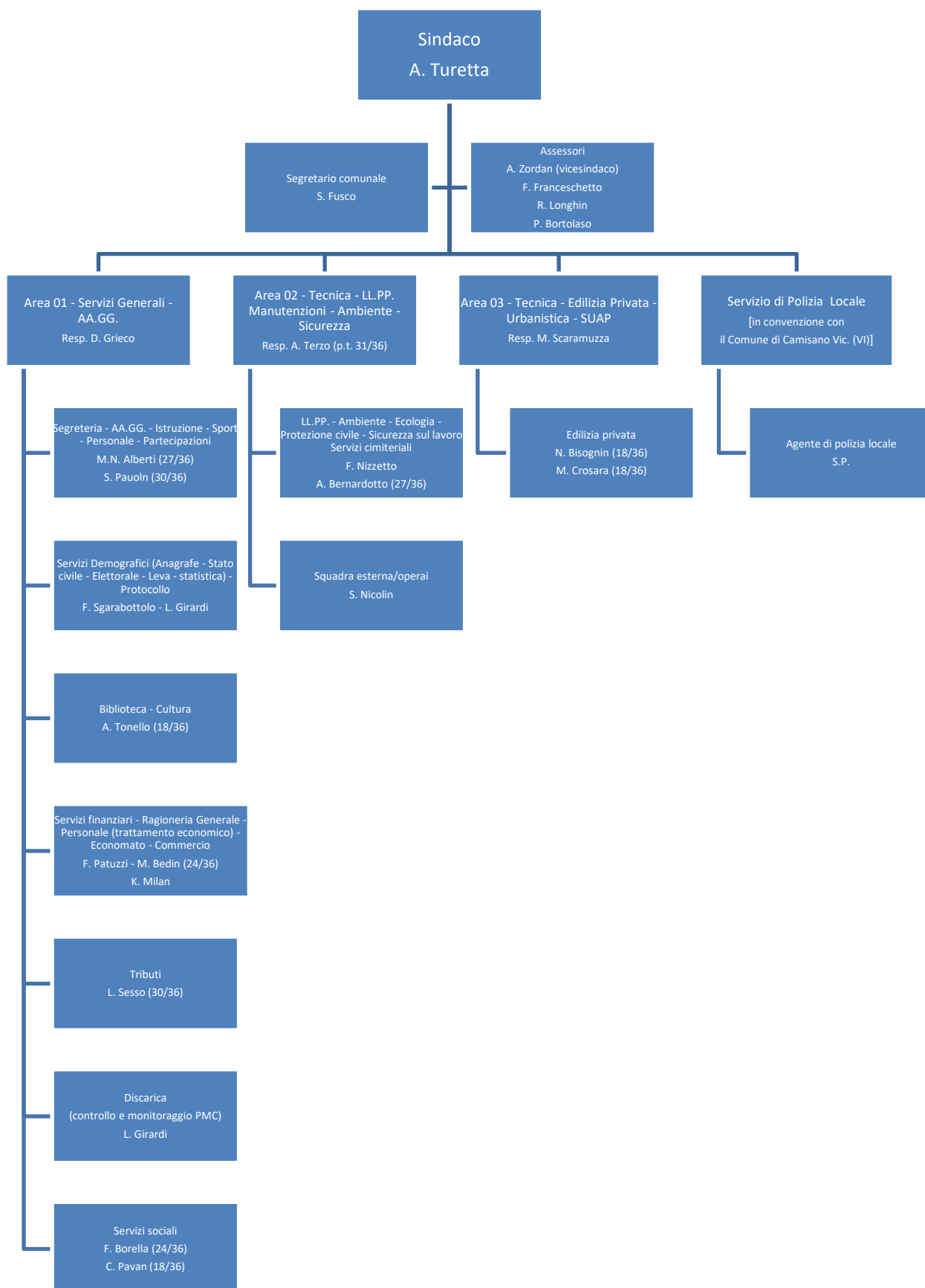
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	3.1 – Struttura organizzativa (dotazione organica) descritta dagli allegati alla deliberazione di giunta comunale n 74 del 10-12-2024 Organigramma qui allegato , parte integrante del presente atto. Conto annuale del personale 2023 (ultimo disponibile).
Sottosezione di programmazione	3.2 Adozione della disciplina del lavoro agile (nell'ambito delle disposizioni del D.M. 08 ottobre 2021) avvenuta con deliberazione di giunta comunale n. 21 del 31-03-2022.

Organizzazione del lavoro agile	
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027 dotazione organica 2025 e verifica delle eccedenze di personale, approvati con deliberazione n. 74 del 10-12-2024, che – assieme all'organigramma qui allegato – rappresentano la consistenza del personale per le aree e (a livello generale) le rispettive competenze. Le strategie di copertura del fabbisogno sono sostanzialmente determinate dalle disposizioni di legge e dagli orientamenti giurisprudenziali in ordine alla priorità sull'attivazione di un istituto piuttosto che un altro, tenuto conto della cd. "mobilità obbligatoria" (ex artt. 34 e 34-bis del d.lgs.n.165/2001) della obbligatorietà (o meno) del passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni (ex art. 30 del d.lgs.n. 165/01) della necessità/opportunità (o meno) di scorrimento di graduatorie in corso di validità, dalla possibilità di bandire concorsi, ecc. La formazione del personale è sostanzialmente disciplinata sia dalle disposizioni di legge (in ordine – principalmente – alla formazione obbligatoria) e di contrattazione collettiva nazionale di categoria sia dal Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, con particolare riferimento anche (ma non solo) all'articolo 5.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO potrà essere effettuato: a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni <i>"Valore pubblico"</i> e <i>"Performance"</i>; b) su base triennale dall'Organismo Comunale di Valutazione della performance (OCV) ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione <i>"Organizzazione e capitale umano"</i>, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance; c) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione <i>"Rischi corruttivi e trasparenza"</i> (cfr.: "Premessa"). Tenendo conto delle indicazioni desumibili dal paragrafo relativo alle semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti (del PNA 2022, nei termini di cui sopra) il monitoraggio può essere calibrato in ragione delle soglie dimensionali dell'ente. Pertanto, in considerazione: ➤ del numero di dipendenti (come meglio indicato nella Sezione 1 "Scheda anagrafica"); ➤ dei criteri indicati dall'ANAC per orientare le amministrazioni nel monitoraggio; il monitoraggio potrà avvenire – di norma – almeno due volte l'anno e ogni anno sarà esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata	

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GRUMOLO DELLE ABBADESSE AL 01-01-2025



La Struttura Organizzativa

Gli Uffici e i Servizi del Comune di Grumolo Delle Abbadesse, eccettuati quelli posti sotto la diretta responsabilità del Segretario Comunale ai sensi del presente regolamento, si ripartiscono tra le seguenti n. 3 (tre) Aree Funzionali:

- Area 01 Servizi Generali; (Resp. avv. Domenico Grieco)
- Area 02 Servizi Tecnici, Lavori Pubblici – Manutenzioni – Sicurezza – Ambiente; (Resp. geom. Alida Terzo)
- Area 03 Servizi Tecnici, Urbanistica – Edilizia Privata; (Resp. arch. Miriam Scaramuzza)

L' Area 01, Servizi Generali, assicura e gestisce i seguenti servizi:

1. Servizi Demografico-Elettorali;
2. Servizi Sociali e Culturali, Biblioteca Civica;
3. Servizi Finanziari e Tributari, Ragioneria Generale ;
4. Servizio paghe e stipendi, Rapporto previdenziale e fiscale del personale;
5. Elaborazione dati sul personale (rilevazione presenze, orari di lavoro, monitoraggio su ferie e permessi);
6. Contabilità economica ed I.V.A.;
7. Rapporto Previdenziale e Fiscale di collaboratori esterni;
8. Commercio, Trasporti;
9. Istruzione Pubblica (limitatamente a Trasporto Scolastico, Mensa Scolastica, Spese didattiche e d' ufficio dell' Istituto Comprensivo Statale);
10. Segreteria Organi Istituzionali (Sindaco. Giunta, Segretario Direttore Generale) Trasformazione di tutte le proposte di delibera, tenuta dei registri e dei repertori delle delibere; Cura degli aspetti strettamente giuridici nella fase del conferimento degli incarichi delle cause del Comune riguardanti tutte le aree, delle costituzioni in giudizio e in tutte le fasi del processo; collaborazione nella tenuta della contabilità delle spese relative all'incarico in collaborazione con l'Area di competenza; Patrimonio Comunale, gestione amministrativa locazioni e affitti. Assicurazioni – Albo Pretorio – Protocollo, Relazioni Generali con il Pubblico;
11. Rapporti con associazionismo;
12. Strumentazione informatica e telefonica fissa e mobile degli uffici comunali;
13. Pulizia Sedi Municipali;
14. Cancelleria per Uffici Comunali;
15. Economato.
16. Informatica e privacy;
17. Servizio archivio comunale;
18. Contratti, scritture private, convenzioni: repertoriazione, registrazione, trascrizione;
19. Servizio Polizia Municipale: affidamento e gestione anche economica della convenzione intercomunale per la gestione associata del Servizio;
20. discarica consorziale di via Quadri: controllo iter procedurale per la progettazione e approvazione del piano di gestione, controllo attuazione piano di gestione e controllo.

L'Area 02, Servizi Tecnici, LL.PP. – Manutenzioni – Sicurezza – Ambiente, assicura e gestisce i seguenti servizi:

1. servizi tecnico-manutentivi sul patrimonio comunale;
2. edilizia e lavori pubblici e relative espropriazioni;
3. gestione rifiuti urbani ed assimilati; gestione rifiuti agricoli speciali;
4. polizia mortuaria e concessioni cimiteriali;
5. polizia rurale;
6. notificazioni;
7. sicurezza sul luogo di lavoro;
8. protezione civile, emergenze ambientali, piano neve;
9. automezzi e mezzi d'opera (acquisto, gestione ecc.);
10. tutela ambientale del territorio (ecologia, ambiente, rifiuti, ecc.);

L' Area 03, Servizi Tecnici, Urbanistica – Edilizia Privata, assicura e gestisce i seguenti servizi:

1. sportello unico per l'edilizia privata (tra cui anche le autorizzazioni allo scarico, ecc.);
2. sportello unico alle attività produttive (tra cui anche gli atti relativi all'emissioni in atmosfera, classificazioni industrie insalubri, ecc.);
3. urbanistica, strumenti attuativi ed espropriazioni legate all'attuazione degli strumenti urbanistici;
4. decentramento funzioni catastali e rapporti con agenzia del territorio per quanto di competenza;

Il servizio di Polizia Municipale è assicurato dalla convenzione intercomunale con il Comune di torri di Quartesolo (VI)

www.comune.camisanovicentino.vi.it