



## COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **85** Del **07-06-2024**

**Oggetto: Approvazione 1^ aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026**

L'anno duemilaventiquattro il giorno sette del mese di giugno alle ore 12:50, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello:

<b>Cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza</b>
<b>FINOTTO MANRICO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>CONTE LEONARDO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>NOVELLO ANNA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>DAVANZO LIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>

risultano presenti n. 4 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor FINOTTO MANRICO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale dr. Forlin Luigia Maria.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Su proposta dell'assessore Lia Davanzo con delega al personale

## LA GIUNTA COMUNALE

### Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28/07/2023 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato presentato ed approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 20/12/2023 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) relativa al periodo 2024/2026;
- la deliberazione del C.C. n. 49 del 20/12/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026 con i relativi allegati;
- la deliberazione di G.C. n. 2 del 10/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli art. 1 e 2 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81;

**Considerato** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 20/03/2024 è stato approvato il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026;

**Rilevato** che il PIAO comprende, tra le altre, anche la sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e che si rende ora necessario provvedere all'aggiornamento della relativa sottosezione 2.2 denominata "Performance" in virtù del fatto che sono emerse nuove priorità per l'Ente, anche correlate all'attuazione delle misure previste per le progettualità del PNRR ed all'ingresso di nuove unità di personale oltreché all'avvicendamento dello stesso;

**Rilevato** che il PIAO comprende, tra le altre, anche la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" e che si rende ora necessario provvedere all'aggiornamento della relativa sottosezione 3.3 denominata "Piano triennale dei fabbisogni di personale" sulla base dei dati di cui al Rendiconto per l'anno 2023, approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 29.04.2024, nonché al fine di aggiornare la dotazione organica alla luce dei mutamenti intercorsi tra il personale dipendente e per far fronte alle nuove esigenze degli uffici;

**Visti** gli allegati documenti relativi all'aggiornamento del "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 - 2026" per quanto riguarda:

- la parte relativa alla sottosezione 2.2 denominata "Performance", ove sono evidenziate (in colore rosso) le modifiche di interesse (Allegato A);
- la parte relativa alla sottosezione 3.3 denominata "Piano triennale dei fabbisogni di personale", il quale riporta le variazioni infra citate (Allegato B e tabelle allegati C e D);

**Ritenuto**, per quanto sopra detto, di approvare il primo aggiornamento al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024, consistente nelle modifiche apportate alle sottosezioni sopracitate, come risultanti dagli allegati documenti, mantenendo pertanto, per esigenze di economicità e di non aggravio dell'attività amministrativa l'impianto del PIAO già approvato con propria deliberazione n. 36/2024;

### Visti:

- l'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 che prevede di aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale;
- l'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come sostituito dal decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e da ultimo

modificato dall'art.16, comma 1, decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, il quale prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale;

- l'art. 1, comma 557-ter, della predetta legge n. 296/2006 in base al quale, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

- l'art. 1, comma 557-quater, della predetta legge n. 296/2006, comma aggiunto dal comma 5-bis dell'art. 3, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa;

- l'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 150/2009 il quale prevede che l'amministrazione in caso di mancata adozione del piano della performance non può procedere ad assunzione di personale. Ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del decreto legislativo 267/2000 il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono unificati organicamente al piano esecutivo di gestione;

- l'art. 9, comma 1quinquies, del decreto legislativo 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160 il quale prevede che in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche non possono procedere ad assunzioni di personale;

- l'art. 9, comma 3bis, del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, il quale stabilisce il divieto di assunzione di personale fintanto che l'amministrazione non adempie alle richieste di certificazione su istanza dei creditori interessati e fintanto che dura l'inadempimento;

**Dato atto** che questa Amministrazione, per quanto al momento verificabile, con riferimento alle suddette disposizioni, non incorre in alcun divieto di assunzione del personale rispettando il principio di contenimento della spesa di cui all'art. 1, comma 557 e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

**Rilevato** che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DM 17 marzo 2020 ha delineato un nuovo metodo di calcolo delle capacità assunzionali rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni e che in particolare:

1. l'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. per ricalcolare le facoltà assunzionali si fa riferimento alle definizioni di spesa di personale e entrate correnti come indicato all'art.2 del DM 17 marzo 2020 in correlazione con il paragrafo 1.2 della circolare la quale specifica che, "nel caso di comuni che abbiano optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art.1 c. 668 L.147/13 ed abbiano in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia";
3. ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:
  - a. per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato,

per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- b. entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata

**Vista** la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti;

**Atteso** che l'individuazione dei valori soglia viene effettuata come segue:

<b>CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI (DPCM 17/03/2020)</b>	
<b>Ente: Comune di Fossalta di Piave</b>	
<b>Anno di verifica: 2024</b>	
<b>Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA (art. 4 comma 1)</b>	
Popolazione	4.167
Fascia di riferimento	<b>D</b>
Valore 1° soglia	<b>27,2%</b>
Valore 2° soglia	<b>31,2%</b>

<b>Step 2 - CALCOLO RAPPORTO (art. 4 comma 2)</b>	
<b>SPESE DI PERSONALE (Impegni di competenza, senza IRAP, ultimo rendiconto)</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
Redditi da lavoro dipendente - U.1.01.00.00.000	784.966,96 €
Spesa arretrati contrattuali (sottratto nella somma)	64.694,98 €
Incentivi funzioni tecniche (sottratto nella somma)	20.500,00 €
Rimborso spese personale comandato - U.1.09.01.00.000	9.000,00 €
Somministrazione - U.1.03.02.12.001	2.960,00 €
Quota LSU in carico all'ente - U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto - U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile - U.1.03.02.12.999	
Altre spese (convenzioni)	55.500,00 €

<b>TOTALE SPESA</b>	<b>767.231,98 €</b>
<b>ENTRATE (entrate correnti di competenza, ultimi tre rendiconti)</b>	
Entrate rendiconto anno 2021	2.842.698,76 €
Entrate rendiconto anno 2022	2.936.268,25 €
Entrate rendiconto anno 2023	3.059.549,63 €
<b>Media Triennio</b>	<b>2.946.172,21 €</b>
FCDE bilancio assestato ( <i>ultima annualità considerata</i> )	71.154,15 €
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>2.875.018,06 €</b>

<b>Rapporto</b>	<b>26,69%</b>
<b>Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA (art. 4 comma 2)</b>	
Limite teorico	782.004,91 €
Capacità di spesa teorica	14.772,93 €

<b>Step 4 - VERIFICA LIMITE MAX ANNO (art. 5 commi 1 e 2 - fino al 2024)</b>	
Percentuale massima incremento spesa - 2024	28,00%
Spesa di personale da rendiconto 2018	726.627,62 €
Incremento massimo teorico - 2024	203.455,73 €
Margini assunzionali da turnover residui 2015-2019	- €
Spesa massima teorica - 2024	930.083,35 €

<b>Step 5 - CONTROLLO VIRTUOSITA' DELLA SPESA</b>	
Previsione spesa di personale - anno 2025	757.190,71 €
Margine art. 4 comma 2	24.814,20 €
Margine art. 5 comma 1	172.892,64 €

<b>Incremento massimo – artt. 4 co. 2 e 5</b>	<b>24.814,20 €</b>
---	--------------------

Dato atto che questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera (d) e avendo registrato un rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti (al netto del FCDE) e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato - esercizio 2023, pari al 26,69% (ovvero al di sotto del 1° valore soglia), si colloca nella **fascia dei comuni virtuosi**;

Preso atto inoltre che l'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020 al comma 1 stabilisce che in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, gli enti che si trovino nella fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale riportato nella tabella 2 del DPCM;

Dato atto che l'INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE, ovvero lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti è:

Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3 del DM 17 marzo 2020	
Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di	€ 24.814,20

**Visto** il parere favorevole espresso dal revisore dei conti sulla suddetta proposta di aggiornamento, per quanto di competenza;

**Richiamati:**

- lo Statuto comunale;
- il vigente Sistema di valutazione della performance;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il d.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- il d.lgs. n. 150/2009;
- il d.lgs. n. 198/2006;
- il d.lgs. n. 165/2001;

**Visto** l'art. 48, del d. lgs. 267/2000, e ritenuta la propria competenza;

**Dato atto** che, ai sensi degli artt. 6 e 14 del D.P.R. 62/2013, non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al Responsabile dell'Area proponente il presente provvedimento;

**Visto** il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267,

**Atteso** che è stato formalmente acquisito agli atti, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, il parere in ordine alla regolarità contabile, espresso favorevolmente dal responsabile del servizio finanziario;

Con voti favorevoli e unanimi espressi in forma di legge,

**DELIBERA**

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di aggiornare, per le motivazioni e nei termini previsti in premessa, il 'Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026', in particolare:
  - per la sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" "Sottosezione di programmazione Performance" come da allegato A) alla presente deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
  - per la Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" "Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale" come da allegati B) C) e D) alla presente deliberazione

che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

3. di trasmettere il presente provvedimento al Revisore dei conti ed all'Organismo di Valutazione;
4. di comunicare il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter c. 5 del d.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021 per la pubblicazione sul relativo portale nonché alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
5. di pubblicare altresì il presente piano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
6. di informare dell'adozione del presente provvedimento le OO.SS. e la RSU aziendale, nonché i dipendenti dell'Ente;
7. di assolvere all'obbligo di pubblicazione, conformemente a quanto previsto dall'art 23 del D.Lgs. 33/2013, indicando l'oggetto del presente provvedimento sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Provvedimenti/Provvedimenti organi indirizzo-politico".

La Giunta comunale data la volontà di concludere tempestivamente il procedimento, con ulteriore votazione in forma di legge, con voti favorevoli unanimi espressi dai componenti presenti, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

---

---

PARERE EX ART. 49 E ART. 147 BIS COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000

Vista la documentazione di supporto e preso atto dell'istruttoria della proposta di deliberazione in oggetto, si esprime, in merito alla regolarità e correttezza amministrativa, parere: **Favorevole**

Data: 05-06-2024

Il Responsabile del servizio  
F.to PADOVAN PAOLA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, si esprime, in ordine alla regolarità contabile, parere: **Favorevole**

Data: 05-06-2024

Il Responsabile del servizio  
F.to PADOVAN PAOLA

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE  
F.to FINOTTO MANRICO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Forlin Luigia Maria



## **COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE**

Città Metropolitana di Venezia

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero **85** Del **07-06-2024**

**Oggetto: Approvazione 1^ aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026**

---

#### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Io sottoscritto certifico che copia del presente verbale, viene affissa all'Albo On-Line del Comune per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 10-06-2024 n° 565 ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 10-06-2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

---

#### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si attesta che in data del certificato di firma digitale la presente deliberazione è divenuta esecutiva, per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.

Il Responsabile del servizio



**SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024 PER FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI**

**SCHEDA OBIETTIVI PER FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI DI GRUPPO - AREA AMMINISTRATIVA**

<b>Soggetto valutato</b>	Padovan Paola
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	Area dei Funzionari EQ
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	Area Amministrativa
<b>Soggetto Valutatore</b>	Segretario comunale

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
1	<b>Obiettivo TRASVERSALE 1:</b> Attuazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	20%	0%						0
2	<b>Obiettivo TRASVERSALE 2:</b> Attuazione della riforma PNRR n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	30%	0%						0
3	Obiettivo 3: Formazione in materia di anagrafe e stato civile	10%	0%						0
4	Obiettivo 4: Aggiornamento Codice di comportamento comune	10%	0%						0
5	Obiettivo 5: Avvio revisione regolamento di contabilità	10%	0%						0

6	Obiettivo 6: Aggiornamento delle autorizzazioni di utilizzo degli immobili comunali (centro civico, centro diurno e palestre) in scadenza entro la fine dell'anno	10%	0%						0
7	Obiettivo n. 7: Istruttoria centri estivi 2024	10%	0%						0
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1 - TRASVERSALE: Attuazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione**

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Pubblicazione sulle singole sezioni di AT di tutti gli atti di competenza del settore		secondo scadenze di legge	100%	
Partecipazione ad almeno 1 corso annuale per tutti i dipendenti		31/12/2024	100%	
Partecipazione attiva all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa		30/04 e 30/10	100%	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>100%</b>	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Pubblicazione al 31/12/2024 di almeno il 90% degli atti irchiesti nelle singole sezioni	valore %	90%		0%
N. dipendenti partecipanti al corso	valore assoluto	12		0%
N. atti controllati	valore assoluto	18		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 2 - TRASVERSALE: Attuazione della riforma PNRR n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali assegnate, secondo i criteri fissati dall'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21/04/2023		31/12/2024 (con verifica il 31/03/2025)	100%	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>100%</b>	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

Pagamento al 31/12/2024 del 100% delle fatture commerciali assegnate	valore %	100%		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>
<b>Obiettivo 3 - Formazione in materia di anagrafe e stato civile</b>				
<b>Azioni / Attivita'</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>
Partecipazione attiva ad almeno 40 ore di formazione sul campo (FSC) per ciascun dipendente addetto sulle materie dei servizi demografici		31/12/2024		100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>50%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero di ore per dipendente matricola .....	valore assoluto	40		0%
Numero di ore per dipendente matricola .....	valore assoluto	40		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>
<b>Obiettivo 4 - Aggiornamento del codice di comportamento del Comune</b>				
<b>Azioni / Attivita'</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>
Revisione del Codice di comportamento comunale per adeguarlo alle novità normative previste dal DPR 81/2023.		31/12/2024		100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>50%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Approvazione nuovo codice di comportamento	valore assoluto	1		0%
Pubblicazione nuovo codice sul sito web	valore assoluto	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>
<b>Obiettivo 5: Avvio revisione regolamento di contabilità</b>				
<b>Azioni / Attivita'</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>
Revisione regolamento di contabilità (che risale all'anno 1972)		31/12/2024		100%

			Totale % realizzazione Azioni/Attività	50%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Relazione sulle parti da aggiornare e confronto con altri regolamenti	valore assoluto	1	0	0%
			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	<b>0%</b>
			<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>	<b>0%</b>
<b>Obiettivo 6: Aggiornamento delle autorizzazioni di utilizzo degli immobili comunali (centro civico, centro diurno e palestre) in scadenza entro la fine dell'anno</b>				
<b>Azioni / Attività'</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Rinnovo concessioni in scadenza			31/12/2024	100%
			<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>	<b>50%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero concessioni che verranno aggiornate	valore assoluto	10		0%
			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	<b>0%</b>
			<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>	<b>0%</b>
<b>Obiettivo 7: Centri estivi 2024</b>				
<b>Azioni / Attività'</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Seguire e supportare le diverse linee di intervento sui centri estivi (organizzati presso le strutture comunali; organizzati presso le strutture parrocchiali) anche con riferimento all'accesso ad eventuali contributi statali			31/12/2024 salvo diversi termini fissati per legge o regolamento	100%
			<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>	<b>50%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Relazione supportata documentalmente dell'attività svolta alla data del 31/12salvo diversi termini fissati per legge o regolamento	valore assoluto	1	0	0%
			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	<b>0%</b>
			<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>	<b>0%</b>

**SCHEDA OBIETTIVI PER FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI DI GRUPPO - AREA POLIZIA LOCALE**

<b>Soggetto valutato</b>	Milanello Fabrizio
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	Area dei Funzionari EQ
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	Polizia Locale
<b>Soggetto Valutatore</b>	Segretario comunale

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1 TRASVERSALE: Attuazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	20%	0%						0
2	Obiettivo TRASVERSALE 2: Attuazione della riforma PNRR n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	30%	0%						0
3	Obiettivo 2: Sicurezza stradale	15%	0%						0
4	Obiettivo 3: Attività di controllo in materia ambientale abbandono rifiuti	20%	0%						0
5	Obiettivo 4: Sicurezza urbana	15%	0%						0
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1 - TRASVERSALE: Attuazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione**

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Pubblicazione sulle singole sezioni di AT di tutti gli atti di competenza del settore	secondo scadenze di legge	100%

Partecipazione ad almeno 1 corso annuale per tutti i dipendenti		31/12/2024	100%	
Partecipazione attiva all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa		30/04 e 30/10	100%	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>100%</b>	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Pubblicazione al 31/12/2024 di almeno il 90% degli atti irchiesti nelle singole sezioni	valore %	90%		0%
N. dipendenti partecipanti al corso	valore assoluto	2		0%
N. atti controllati	valore assoluto	18		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>			<b>0%</b>	
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>			<b>0%</b>	

**Obiettivo 2 - TRASVERSALE: Attuazione della riforma PNRR n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**

Azioni / Attività'		Scadenza	% Realizzazione	
Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali assegnate, secondo i criteri fissati dall'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21/04/2023		31/12/2024 (con verifica il 31/03/2025)	100%	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>100%</b>	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Pagamento al 31/12/2024 del 100% delle fatture commerciali assegnate	valore %	100%		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>			<b>0%</b>	
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>			<b>0%</b>	

**Obiettivo 3: Sicurezza stradale -Servizi di Polizia Stradale finalizzati alla prevenzione e repressione del fenomeno della guida di veicoli sprovvisti di copertura assicurativa e/o prescritta revisione periodica utilizzando i varchi del sistema di videosorveglianza comunale e del fenomeno della guida in stato d'ebbrezza**

Azioni / Attività'		Scadenza	% Realizzazione	
a) effettuazione di n.150 servizi di controllo per il contrasto del fenomeno della guida in stato di ebbrezza.		31/12/2024	100%	
b) effettuazione di n.10 servizi di controllo finalizzati a prevenire e reprimere il fenomeno della guida di veicoli sprovvisti di copertura assicurativa e/o prescritta revisione periodica.		31/12/2024	100%	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>100%</b>	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

n. servizi di controllo	valore assoluto voce "a"	150		0%
	valore assoluto voce "b"	10		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>
<b>Obiettivo 4 : Attività di controllo in materia ambientale abbandono rifiuti - Potenziamento dell'attività di controllo sul corretto smaltimento dei rifiuti e repressione del fenomeno di abbandono rifiuti incontrollato avvalendosi anche delle nuove dotazioni di videosorveglianza (fototrappole)</b>				
<b>Azioni / Attività</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>
verifica settimanale ed eventuale verbalizzazione abbandono rifiuti nel territorio comunale		31/12/2024		100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>50%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n. servizi di controllo	valore assoluto	52		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>
<b>Obiettivo 5: Sicurezza urbana - Incremento del livello di sicurezza tramite estensione dell'orario di pattugliamento territorio</b>				
<b>Azioni / Attività</b>		<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>
a) attuazione di n.22 servizi serali in ambito distrettuale di pattugliamento del territorio in orario 19-01 periodo estivo		31/12/2024		100%
b) estensione dei servizi serali (massimo n. 44) di pattugliamento del territorio in orario 14-20 nel periodo invernale		31/12/2024		100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
n. servizi serali	valore assoluto voce "a"	22		0%
	valore assoluto voce "b"	44	0	0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**SCHEDA OBIETTIVI PER FUNZIONARI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI DI GRUPPO - AREA TECNICA**

<b>Soggetto valutato</b>	Pavan Giuseppe
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	Area dei Funzionari EQ
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	Area Tecnica
<b>Soggetto Valutatore</b>	Segretario comunale

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
1	Obiettivo 1 TRASVERSALE: Attuazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	20%	0%						0
2	Obiettivo TRASVERSALE 2: Attuazione della riforma PNRR n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	30%	0%						0
3	Obiettivo 2: Formazione su piattaforma Mepa	10%	0%						0
4	Obiettivo 3: Aggiornamento inventario beni mobili comunali	10%	0%						0
5	Obiettivo 4: Progetto arredo urbano di completamento Piazza IV Novembre	10%	0%						0



6	Obiettivo 5: conclusione 10 partiche condoni edilizi L47/85	10%	0%						0
7	Obiettivo n. 6: pulizia pontile BIM (solo pontile e rampa di accesso escluso area esterna)	10%	0%						0
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1 - TRASVERSALE: Attuazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione**

Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Pubblicazione sulle singole sezioni di AT di tutti gli atti di competenza del settore			secondo scadenze di legge	100%
Partecipazione ad almeno 1 corso annuale per tutti i dipendenti			31/12/2024	100%
Partecipazione attiva all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa			30/04 e 30/10	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Pubblicazione al 31/12/2024 di almeno il 90% degli atti richiesti nelle singole sezioni	valore %	90%		0%
N. dipendenti partecipanti al corso	valore assoluto	7		0%
N. atti controllati	valore assoluto	18		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 2 - TRASVERSALE: Attuazione della riforma PNRR n. 1.11 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**

Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali assegnate, secondo i criteri fissati dall'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21/04/2023			31/12/2024 (con verifica il 31/03/2025)	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

Pagamento al 31/12/2024 del 100% delle fatture commerciali assegnate	valore %	100%		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

<b>Obiettivo 3: Corso di aggiornamento procedure di affidamento su piattaforma MePA</b>				
<b>Azioni / Attivita'</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Frequenza corso di aggiornamento procedure di affidamento su piattaforma Mepa di almeno 6 ore			31/12/2024	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>50%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero di ore per dipendente matricola n. ....	valore assoluto	6		0%
Numero di ore per dipendente matricola n. ....	valore assoluto	6		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

<b>Obiettivo 4: Aggiornamento inventario beni mobili comunali</b>				
<b>Azioni / Attivita'</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Aggiornamento inventario beni mobili comunali			31/12/2024	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>50%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Catalogazione e numerazione nuove attrezzature/beni	valore assoluto	10		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

<b>Obiettivo 5: Progetto arredo urbano di completamento Piazza IV Novembre</b>				
<b>Azioni / Attivita'</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
progetto di fattibilità tecnico/economica (PFTE)			31/07/2024	100%
progetto esecutivo			31/12/2024	100%

			Totale % realizzazione Azioni/Attività	50%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione del progetto PFTE	valore assoluto	1	0	0%
Redazione del progetto esecutivo	valore assoluto	1	0	0%
			Totale % realizzazione Indicatori	0%
			Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	0%

<b>Obiettivo 6: Conclusione 10 partiche condoni edilizi L47/85</b>				
Azioni / Attività'			Scadenza	% Realizzazione
Conclusione 10 partiche condoni edilizi L47/85			31/12/2024	100%
			Totale % realizzazione Azioni/Attività	50%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Chiusura istruttoria per n. 10 pratiche	valore assoluto	10	0	0%
			Totale % realizzazione Indicatori	0%
			Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	0%

<b>Obiettivo 7: Pulizia pontile BIM (solo pontile e rampa di accesso escluso area esterna)</b>				
Azioni / Attività'			Scadenza	% Realizzazione
Pulizia pontile BIM (solo pontile e rampa di accesso escluso area esterna)			31/10/2024	100%
			Totale % realizzazione Azioni/Attività	50%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attestazione del responsabile di avvenuto completamento del servizio di pulizia	valore assoluto	1	0	0%
			Totale % realizzazione Indicatori	0%
			Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)	0%

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### INDICE

#### A) Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### B) Programmazione strategica delle Risorse Umane

1. Capacità assunzionale sui vigenti vincoli di spesa.
2. Trend delle cessazioni
3. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse.
4. Dotazione organica triennio 2024/2026

#### C) Formazione delle Risorse Umane

1. Priorità strategiche
2. Risorse interne ed esterne
3. Misure per incentivare l'accesso alla formazione
4. Obiettivi e risultati attesi

#### D) Piano Azioni Positive 2024-26

1. Introduzione
2. Dotazione organica
3. Checklist sulla parità di genere del personale dipendente al **10.06.2024**
4. Azioni positive già in essere
5. Obiettivi
6. Durata del piano

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D.Lgs 165/2001) è lo strumento, all'interno del Piao, attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica

A) **RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE**

In questa sottosezione, la consistenza del personale viene analizzata indicandone i termini quantitativi e specificando la profilazione professionale ad ora vigente.

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	=	4	9	3	=	16
Tempo indeterminato e parziale	=	1	1	1	=	3
Tempo determinato e pieno	=	=	=	=	=	=
Tempo determinato e parziale	=	=	=	=	=	=
<b>TOTALE</b>	=	5	10	4	=	19

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

**Area degli Operatori Esperti**

PROFILO	N° dipendenti
Operaio Specializzato	2
Operatore Socio-sanitario	1
Collaboratore Amministrativo	2

**Area degli Istruttori**

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore Amministrativo	5
Istruttore Tecnico	3
Istruttore Vigilanza	2

## Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
Funzionario Tecnico	2
Funzionario Amministrativo	2
Assistente Sociale	0

### B) PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### 1. Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, considerato sia il piano dei fabbisogni esistente (contenuto nel PIAO 2024/26 approvato con DGC n. 36 del 20/03/2024), sia quanto contenuto nella nota di aggiornamento al DUP 2024/26 (approvata con DCC n. 48 del 20/12/2023), è opportuno rivedere i fabbisogni, tenendo conto delle risultanze del rendiconto esercizio 2023 (approvato con DCC n. 27 del 29/04/2024), alla luce dei seguenti fattori.

#### ➤ **Limiti della dotazione organica in senso finanziario**

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	734.047,66
Spesa di personale anno 2024 come da Bilancio di Previsione 2024-26	683.277,57
Spesa presunta di personale anno 2025	733.896,13

➤ **Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato**

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti (al netto del FCDE) e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato (esercizio 2023): 26,69%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 27,20%.

L'amministrazione, fino al 31/12/2024, può pertanto beneficiare di un incremento della spesa di personale, nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2023 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	767.231,98
(B) Incremento massimo (Tab. 2 DM 17/03/2020) – 27,20%	203.455,73
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	0
(D) Incremento teorico massimo (art. 4 co. 2 DM 17/03/2020 - valore medio delle entrate correnti al netto del FCDE)	14.772,93
(E) Spesa massima teorica (A + D)	782.004,91
(F) Spesa di personale prevista anno 2025	757.190,71

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2025 (lett. F tabella precedente)	757.190,71
(B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	782.004,91

Resta inteso che i valori sopra indicati potranno essere rivisti alla luce di eventuali disposizioni ministeriali che vadano a stabilire la definizione delle capacità assunzionali per gli anni 2025 e seguenti, considerato che al momento il DM 17/03/2020 definisce i valori soglia applicabili solo fino al 31/12/2024.

➤ **Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato**

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. Si prende atto che il valore della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009 è pari a: € 13.307,32.

A tale proposito, l'ente si riserva la facoltà di ricorrere, per periodi di tempo limitati, a forme di lavoro flessibile, anche mediante somministrazione lavoro, per far fronte ad esigenze imprevedibili e urgenti qualora non sia possibile avvalersi delle consuete modalità di assunzione di personale. Nel corso dell'anno 2024 è stata prevista l'assunzione con contratto a tempo determinato di un agente di polizia locale per la durata massima di 6 mesi, precisando che parte della spesa è finanziata dai proventi relativi alle sanazioni per violazione al codice della strada (DGC n. 105 del 01/12/2023).

➤ **Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali**

L'amministrazione:

- ha effettuato, la ricognizione della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

**2. Trend delle cessazioni**

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere,



se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

<b>Aree</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Area degli Operatori Esperti	=	1	1
Area degli Istruttori	=	1	=
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	=	=	=

Le cessazioni elencate sono comunque puramente previsionali, considerata la costante evoluzione della normativa in materia pensionistica.

Nel trend delle cessazioni, in aggiunta a quelle per quiescenza di cui al paragrafo precedente, vanno considerate anche eventuali uscite per mobilità/dimissioni di personale dipendente.

Resta inteso che, nel caso dovessero verificarsi ulteriori cessazioni, ad oggi non previste, si renderà necessario avviare l'iter di copertura dei posti vacanti.

### **3. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse**

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

#### **➤ Verifica dell'assenza di eccedenza del personale**

Si dà atto dell'assenza di situazioni di eccedenza e/o soprannumerarietà di personale ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **➤ Programmazione delle assunzioni**

La programmazione delle assunzioni previste nella presente sottosezione è vietata in assenza di verifica dei sotto elencati adempimenti:

- a) Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6 D.L. n. 80/2021).
- b) Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero (art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001).
- c) Adozione del piano triennale di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006).
- d) Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557, 557-bis e 557-quater L.

96/2006).

e) Rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti. Bilancio consolidato e per il relativo invio dei dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 e smi).

f) Mancata certificazione di un credito nei confronti delle pubbliche amministrazioni (art. 9, comma 3-bis, D.L. 185/2008).

Nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni, per il triennio 2024-2026 si prevedono le seguenti assunzioni:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>
Istruttore Amministrativo*	Area degli Istruttori	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti - tempo pieno ed indeterminato (utilizzo capacità assunzionale per € 31.236,83);	2024
Istruttore Amministrativo**	Area degli Istruttori	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti - tempo pieno ed indeterminato (utilizzo capacità assunzionale per € 7.709,27);	2024
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari ed EQ	Trasformazione di n. 1 posto di Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) in 1 posto di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL 16/11/2022) mediante procedura valutativa riservata al personale interno all'Ente ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL sopra citato. Tale procedura non comporterà un aumento numerico di personale ma solo un aumento della spesa del costo del personale pari al differenziale stipendiale fra il profilo di Istruttore e quello di Funzionario.	2025
Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori	Procedura concorsuale pubblica o ricorso alla mobilità o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti (sostituzione pensionamento)	2025
Operatore Socio-Sanitario	Area degli operatori esperti	Procedura concorsuale pubblica o ricorso alla mobilità o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti (sostituzione pensionamento)	2025
Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti	Procedura concorsuale pubblica o ricorso alla mobilità o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti (sostituzione pensionamento)	2026

\* Nuovo posto in pianta organica inserito presso l'Area Amministrativa Unità operativa I – Servizi demografici

\*\* Non si tratta di un nuovo posto in pianta organica ma della trasformazione del posto di Collaboratore amministrativo (Area degli Operatori Esperti) assegnato all'unità operativa IV (Istruzione-cultura) in n. 1 posto di Istruttore Amministrativi nella medesima area con contestuale incremento dell'orario di lavoro da part-time 30/ore a tempo pieno.

#### **Anno 2024**

Utilizzo di capacità assunzionale annua complessiva: € 38.946,10.

Valore soglia assunzioni ex art. 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34: €. 44.932,68.

Si segnala che con decorrenza dal 10/06/2024 il posto di Funzionario Amministrativo inserito nell'UO II<sup>A</sup> (Ragioneria, personale, tributi) è soppresso.

#### **Anno 2025**

Utilizzo di capacità assunzionale annua complessiva: è prevista la sostituzione di n. 2 unità di personale a seguito pensionamento. Inoltre si prevede la trasformazione di n. 1 posto di Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) in 1 posto di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL 16/11/2022) ricorrendo alla procedura prevista dall'art. 13, co 6 del CCNL sopra citato (vedasi tabella pagina precedente).

#### **Anno 2026**

Utilizzo di capacità assunzionale annua complessiva: è prevista la sostituzione di n. 1 unità di personale a seguito pensionamento (vedasi tabella pagina precedente). Non si prevede al momento di ricorrere all'utilizzo di capacità assunzionale.

Resta inteso che, nel caso dovessero verificarsi ulteriori cessazioni, ad oggi non previste, si renderà necessario avviare l'iter di copertura dei posti vacanti. La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA*" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "*Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che questo primo aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

4. Dotazione organica triennio 2024/2026

AREA AMMINISTRATIVA

AREA AMMINISTRATIVA: U.O. I^ (Servizi Demografici)

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	3	==
	<i>Totale</i>	3	==

AREA AMMINISTRATIVA: U.O. II^ (Ragioneria, personale, tributi)

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti Tempo pieno</i>	<i>Posti Part-time</i>
Area dei Funzionari	Funzionario Amministrativo	1*	==
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	
	<i>Totale</i>	3	==

\*Funzionario in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 110 del TUEL dal 18/03/2024 poi uscito per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 165/2001 con decorrenza dal 10/06/2024. Da tale data il posto è stato soppresso.

AREA AMMINISTRATIVA: U.O. III^ (Segreteria, contratti, protocollo)

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area dei Funzionari	Funzionario Amministrativo	1	==
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	==
Area Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	1	==
	<i>Totale</i>	3	==

**AREA AMMINISTRATIVA: U.O. IV^ (Istruzione, cultura, biblioteca, Sport e tempo libero, associazionismo)**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	==
	<i>Totale</i>	2	==

\* Utilizzato al 80% in condivisione con altra U.O. dell'Area Amministrativa

**AREA AMMINISTRATIVA: U.O. V^ (Servizi socio-assistenziali)**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area dei Funzionari	Assistente Sociale	1	==
Area Operatori esperti	Operatore Socio-sanitario	1	==
	<i>Totale</i>	2	==

**AREA TECNICA****AREA TECNICA: U.O. I^ (Lavori pubblici, appalti-affidamenti, Protezione Civile, espropri, patrimonio)**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area dei Funzionari	Funzionario Tecnico	1+1*	==
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	2-1*	==
	<i>Totale</i>	3	==

\*trasformazione di n. 1 posto di Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) in 1 posto di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL 16/11/2022) con decorrenza 2025 mediante procedura valutativa riservata al personale interno

**AREA TECNICA – U.O. II^ Edilizia privata, urbanistica, SUE-SUAP, Ambiente**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	1	1 p.t. 83,33%
	<i>Totale</i>	1	1

**AREA TECNICA – U.O. III^ Manutentiva**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area Operatori esperti	Operaio specializzato	2	==
	<i>Totale</i>	2	==

**AREA TECNICA – U.O. IV^ Progettazione, direzione lavori, sicurezza cantieri**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempopieno</i>	<i>Posto part-time</i>
Area dei Funzionari	Funzionario Tecnico	==	1 p.t. 50%
	<i>Totale</i>	==	1

**AREA TECNICA – U.O. V^ Gestione alloggi ERP**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	1*	
	<i>Totale</i>	==	

\* Utilizzato al 20% in condivisione con altra U.O. dell'Area Amministrativa

**AREA POLIZIA LOCALE****AREA POLIZIA LOCALE – U.O. I^ (Polizia Locale-vigilanza)**

<i>Categoria</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Posti tempo pieno</i>	<i>Posti part-time</i>
Area degli Istruttori	Istruttore Vigilanza	2	==
	<i>Totale</i>	2	==

Pertanto, a conclusione di quanto sopra esposto, la dotazione organica complessiva dell'Ente nel triennio 2024/26 risulterà così strutturata:

**Anno 2024**

<b>Categoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno 2024</b>
Area dei Funzionari	Funzionario Amministrativo	1
Area dei Funzionari	Assistente Sociale	1
Area dei Funzionari	Funzionario Tecnico	2
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	8
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	3
Area degli Istruttori	Istruttore Vigilanza	2
Area Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	1
Area Operatori esperti	Operatore Socio-sanitario	1
Area Operatori esperti	Operaio Specializzato	2
	<b>TOTALI</b>	<b>21*</b>

\*- 1 posto rispetto alla precedente versione del PIAO 2024/26 per effetto della soppressione di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo a decorrere dal 10/06/2024.

La suddivisione per Aree viene invece riassunta nel prospetto seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Area Tecnica</b>	<b>Area Polizia Locale</b>	<b>Totale 2024</b>
Area dei Funzionari	2	2	==	4
Area degli Istruttori	8*	4*	2	13
Area Operatori esperti	2	2	==	4
<b>TOTALI</b>	<b>12</b>	<b>7*</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

\* n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno utilizzato in condivisione tra Area Amministrativa e Area Tecnica

**Anno 2025**

<b>Categoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno 2025</b>
Area dei Funzionari	Funzionario Amministrativo	<b>1</b>
Area dei Funzionari	Assistente Sociale	<b>1</b>
Area dei Funzionari	Funzionario Tecnico	<b>3</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	<b>8</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	<b>2</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Vigilanza	<b>2</b>
Area Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	<b>1</b>
Area Operatori esperti	Operatore Socio-sanitario	<b>1</b>
Area Operatori esperti	Operaio Specializzato	<b>2</b>
	<b>TOTALI</b>	<b>21</b>

La suddivisione per Aree viene invece riassunta nel prospetto seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Area Tecnica</b>	<b>Area Polizia Locale</b>	<b>Totale 2025</b>
Area dei Funzionari	2	3	==	<b>5</b>
Area degli Istruttori	8*	3*	2	<b>12</b>
Area Operatori esperti	2	2	==	<b>4</b>
<b>TOTALI</b>	<b>12</b>	<b>7*</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

\* n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno utilizzato in condivisione tra Area Amministrativa e Area Tecnica



**Anno 2026**

<b>Categoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Anno 2026</b>
Area dei Funzionari	Funzionario Amministrativo	<b>1</b>
Area dei Funzionari	Assistente Sociale	<b>1</b>
Area dei Funzionari	Funzionario Tecnico	<b>3</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	<b>8</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	<b>2</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Vigilanza	<b>2</b>
Area Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	<b>1</b>
Area Operatori esperti	Operatore Socio-sanitario	<b>1</b>
Area Operatori esperti	Operaio Specializzato	<b>2</b>
<b>TOTALI</b>		<b>21</b>

La suddivisione per Aree viene invece riassunta nel prospetto seguente:

<b>Categoria</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Area Tecnica</b>	<b>Area Polizia Locale</b>	<b>Totale 2026</b>
Area dei Funzionari	2	3	==	<b>5</b>
Area degli Istruttori	8*	3*	2	<b>12</b>
Area Operatori esperti	2	2	==	<b>4</b>
<b>TOTALI</b>	<b>12</b>	<b>7*</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

\* n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno utilizzato in condivisione tra Area Amministrativa e Area Tecnica

## C) FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 *"Principi generali e finalità della formazione"*, 55 *"Destinatari e processi della formazione"* e 56 *"Pianificazione strategica di conoscenze e saperi"* conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"* e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della programmazione delle attività formative dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione presenta il seguente piano formativo per l'anno 2024:

### 1. Priorità strategiche

Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo.

A tale proposito si richiama la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* datata 23 marzo 2023, che fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti

per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, partendo dalla formazione relativa a competenze in materia di transizione digitale (es. formazione in materia di fascicolo informatico), ecologica e amministrativa, nonché formazione specifica in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

## **2. Risorse interne ed esterne**

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

## **3. Misure per incentivare l'accesso alla formazione**

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Ricorso a piattaforme di formazione in modalità e-learning che permettano all'utente di fruire delle sessioni formative senza vincoli di orario o di sede (es. portale Syllabus);
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

## **4. Obiettivi e risultati attesi**

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

## D) PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026

### 1. Introduzione

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le eventuali situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

In data 06/10/2022 sono state adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni". Il documento, approvato in attuazione dell'articolo 5 del D.L. 36/2022, convertito in legge 79/2022, si prefigge l'obiettivo di applicare il principio della parità di genere alla organizzazione e gestione del rapporto di lavoro pubblico privatizzato, in aggiunta alle precedenti riforme introduttive del Comitato Unico di Garanzia, del Piano per le Azioni Positive e, in ultimo, delle sezioni integrative del PIAO, dedicate alle pari opportunità. Infatti l'art. 5 del D.L. 36/2022 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Dall'analisi compiuta dall'EIGE - Istituto europeo per l'uguaglianza di genere – sono emerse le seguenti criticità:

1. scarso posizionamento del genere femminile negli incarichi di vertice;
2. elevata difficoltà di gestione del tempo in termini di conciliazione vita lavoro;
3. disparità di genere nell'approccio con le conoscenze, con particolare riguardo alle cosiddette STEM, acronimo di science, technology, engineering, mathematics, materie ancor'oggi appannaggio prettamente del genere maschile.

Partendo da questo quadro di riferimento, le Linee Guida espongono le disposizioni normative alla base della riforma, ed indicano le modalità concrete, finalizzate al perseguimento degli obiettivi di tutela della parità di genere nell'ambito del reclutamento pubblico e della organizzazione del lavoro.

Più in dettaglio, le Linee Guida nella prima parte elencano gli strumenti normativi, di recente emanazione, volti a rafforzare l'equilibrio di genere, con specifico riferimento al rapporto di lavoro pubblico:

- il D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 che:
  1. introduce disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento (articolo 1, comma 12);
  2. stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere in sede di invito dei candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi ad esperti e professionisti, ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8);
  3. introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance, che include, tra gli altri documenti di programmazione e pianificazione, il piano della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione (articolo 6), collocando così il Piano delle Azioni Positive all'interno dello strumento principe della programmazione.
- il D.L. 36/2022 che prevede l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida.

Nella seconda parte, le Linee Guida del 6 ottobre 2022 suggeriscono alle amministrazioni di adottare una serie di adempimenti operativi, in applicazione alle citate disposizioni:

1. Checklist sulla parità di genere nel rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni. La verifica interna ha lo scopo di analizzare gli strumenti utilizzati dall'ente per favorire la possibilità di carriera delle donne attraverso:
  - documenti di programmazione volti alla tutela della parità di genere, inclusa la pianificazione di obiettivi aziendali, adeguatamente finanziati;
  - responsabilità dirigenziale legata ad obiettivi specifici in merito alle opportunità di carriera del genere femminile;
  - sistema di incentivazione economica collegata ad obiettivi finalizzati all'uguaglianza di genere;
  - sensibilizzazione maschile;
  - formazione;
  - sistemi di parità nell'opportunità di carriera;
  - monitoraggio e trasparenza nella gestione dei dati;
2. Reclutamento ed accesso alle posizioni apicali. Le linee guida focalizzano l'attenzione su 3 direttrici di base:
  - come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità;
  - come costruire bandi di selezione che non riproducano discriminazioni di genere;
  - come favorire la nomina di commissioni esaminatrici attente all'inclusione e alla parità di genere.Le proposte di intervento su questo punto si possono così riassumere:
  - prevedere nei bandi, in particolare in quelli legati a posizioni di responsabilità, l'espressa indicazione della sussistenza di opportunità volte conciliare specifiche esigenze di vita-lavoro;
  - ricorrere all'ausilio di esperti, in sede di nomina della commissione esaminatrice e/o nella formulazione del bando, con specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione;
  - garantire la nomina di commissioni esaminatrici sensibili al tema della parità di genere. Si ricorda, sul punto, che già il d.lgs. 165/2001, all'articolo 57, comma 1, lettera a), prevede la riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno un terzo dei posti di componenti alle commissioni di concorso.
3. Sviluppo della cultura manageriale di genere ed organizzazione del lavoro. Le linee guida si prefiggono l'obiettivo di incentivare e favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile promuovendo altresì un adeguato sviluppo delle carriere. In quest'ottica, il documento suggerisce di:
  - incoraggiare il rispetto del confine tra tempi di lavoro e quelli di vita personale anche nell'ambito dei ruoli apicali, a titolo esemplificativo adottando provvedimenti volti a garantire fasce orarie massime per la fissazione di convocazioni e riunioni, previsione di collegamenti anche in videoconferenza, programmi di supporto in fase di rientro da prolungate assenze, quali la maternità;
  - diffondere la cultura di parità di genere attraverso corsi base di formazione obbligatoria nonché corsi di formazione specifica, sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo, attraverso forme femminili corrispondenti a nomi maschili in ambito professionale;
  - regolamentare il lavoro agile in chiave non discriminatoria ma al contrario come strumento ed elemento di attrazione per le giovani professioniste con competenze digitalizzate e STEM;
  - promuovere sistemi di sviluppo delle carriere professionali che tengano conto della parità di genere, a titolo esemplificativo non tenendo conto, nell'ambito della valutazione, delle assenze legate alla genitorialità;

- attivare un sistema di comunicazione e trasparenza interna anche attraverso apposita sezione in amministrazione trasparente, rendendo pubblici i dati con indicatori rilevanti ai fini di una valutazione del rispetto della parità di genere. In quest’ottica, la scelta dei dati oggetto di pubblicazione deve chiaramente fondarsi su indicatori che consentano al lettore di percepire il grado di sviluppo della parità di genere. A titolo esemplificativo, potrebbero pubblicarsi attraverso apposita griglia i dati economici suddivisi per genere a parità di incarico;
- definire un sistema di verifiche e controlli sui risultati concreti delle politiche attivate per incentivare la parità di genere (outcome), attraverso l’approvazione di obiettivi vincolanti per i vertici delle amministrazioni, prevedendo l’adozione di un adeguato codice di comportamento volto a sanzionare le infrazioni disciplinari riconducibili a questioni di genere.

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il Piano di Azioni Positive, in conformità di quanto disposto dal dettato legislativo, ha durata triennale, in quanto le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Rilevato che nel Comune di Fossalta di Piave non vi sono casi particolari in materia poiché, da sempre, l’Amministrazione Comunale e gli organi burocratici hanno prestato attenzione nel favorire la conciliazione vita-lavoro dei propri lavoratori concedendo sia alle lavoratrici che ai lavoratori tutte le agevolazioni previste dagli istituti di legge e contrattuali, si evidenzia che il PAP dovrà essere orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini e a garantire e promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, nonché favorire la formazione e l’aggiornamento professionale di tutti i dipendenti, anche per le singole e specifiche professionalità, oltre alle tematiche generali di base come privacy e anticorruzione.

Il piano, se ben attuato, consentirà all’ente di agevolare i propri dipendenti senza distinzione di sesso e categoria professionale, dando loro la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, collaborazione, partecipazione spontanea, assenza di disagi anche se dovuti a solo a situazioni di malessere ambientale.

Per quanto riguarda il comune di Fossalta di Piave, il precedente Piano Azioni Positive 2023-2025 è stato approvato all’interno del PIAO 2023/25 previa valutazione da parte della Consigliera regionale di Parità pervenuta con nota prot. n. prot. n. 13827 del 07.12.2022.

Alla luce delle osservazioni presenti nel parere di cui sopra, si è provveduto ad integrare il PIAO 2023/25 regolamentando nella sezione dedicata il “lavoro agile”.

Il piano si articola in obiettivi per il cui raggiungimento saranno coinvolti tutti i settori dell’ente.

Nel corso della durata triennale del piano si accetteranno pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell’amministrazione comunale al fine di renderlo dinamico ed efficace.

## 2. Dotazione organica dell'ente dal 10/06/2024

PROFILO PROFESSIONALE	DA DOTAZIONE	COPERTI
Funzionario Amministrativo	1	1
Assistente Sociale	1	1
Funzionario Tecnico	2	2
Istruttore Amministrativo	8	8
Istruttore Tecnico	3	3
Istruttore Vigilanza	2	2
Collaboratore Amministrativo	1	1
Operatore Socio-sanitario	1	1
Operaio specializzato	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

## 3. Checklist sulla parità di genere del personale dipendente al 10.06.2024

### AREA AMMINISTRATIVA

Categoria	Lavoratori uomini	Di cui part-time	Lavoratori donne	Di cui part-time
Funzionario Amministrativo - EQ	0	0	1	0
Funzionario Assistente Sociale	0	0	1	0
Istruttore Amministrativo	0	0	8	0
Collaboratore Amministrativo	0	0	1	0
Operatore Socio-sanitario	0	0	1	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>

**AREA TECNICA**

Categoria	Lavoratori uomini	Di cui part-time	Lavoratori donne	Di cui part-time
Funzionario Tecnico di cui 1 EQ	2	1	0	0
Istruttore Tecnico	1	0	2	1
Operaio specializzato	2	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

**AREA POLIZIA LOCALE**

Categoria	Lavoratori uomini	Di cui part-time	Lavoratori donne	Di cui part-time
Istruttore Vigilanza	1	0	1	0
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Per quanto riguarda l'incarico di segreteria, con DCC n. 3 del 24/01/2023 è stata approvata la convenzione di segretaria associata con il Comune di Noventa di Piave (comune capofila) e da ottobre 2023 risulta titolare un segretario di genere femminile.

**Personale che nel 2023 ha fruito di congedi a tutela della maternità e paternità:**

UOMINI	DONNE	TOTALE
2	0	2

**Personale che nel 2023 ha fruito dei permessi e congedi ai sensi della Legge 104/92**

UOMINI	DONNE	TOTALE
1	3	4

**Personale che nel 2023 ha fruito di lavoro agile:**

UOMINI	DONNE	TOTALE
0	0	0



L'amministrazione comunale intende valorizzare, e sviluppare, le capacità professionali acquisite internamente nella logica di una riorganizzazione del personale in relazione alle situazioni di turn over a seguito di pensionamenti.

Si segnala che il Comune ha subito una significativa riduzione del personale in particolare nel corso degli anni precedenti la quale comporta necessariamente, nelle more del ripristino della dotazione ottimale, l'adozione di misure organizzative finalizzate alla redistribuzione dei carichi di lavoro.

Le organizzazioni sindacali sono costantemente informate riguardo alle iniziative intraprese.

#### **4. Azioni positive già in essere**

##### **➤ Nomina CUG:**

In seguito a pubblicazione di avviso di interpello, con determinazione n. 104 del 21.04.2021, è stata definita la composizione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Fossalta di Piave, composto da rappresentanti di parte sindacale e dell'Amministrazione e presieduto dal Segretario comunale, che assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

##### **➤ Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente senza alcuna discriminazione:**

La ripartizione dei finanziamenti disponibili per corsi di formazione e aggiornamento avviene senza alcuna distinzione di genere, ed è rimessa alla valutazione dei Responsabili E.Q., sentito il Segretario comunale a seconda delle particolari esigenze del servizio e/o del personale. I corsi di formazione e aggiornamento sono organizzati prevalentemente nei consueti orari di servizio, anche in modalità videoconferenza (modalità più flessibile rispetto alla partecipazione in presenza).

Parimenti è garantito il diritto allo studio del personale dipendente senza discriminazioni.

##### **➤ Motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni:**

I bandi di concorso adottati dall'Amministrazione contengono la previsione che nella formazione delle graduatorie si osservino a parità di punti, le preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. 487/1994 e ss. mm. li.. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94 sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla legge 191/1998.

Nei Bandi di concorso e avvisi di mobilità viene espressamente indicato il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione, ai sensi della L. 125/1991.

Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al part-time.

Accogliere e concordare temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale dipendente in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, etc.

➤ **Informazioni pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente.**

Promossa la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità attraverso l'istituzione, nel sito istituzionale dell'Ente, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

➤ **Formazione e aggiornamento:**

Realizzazione di iniziative di formazione indirizzate a tutto il personale dell'Ente (es. privacy, anticorruzione, potenziamento competenze informatiche) o a gruppi particolari sulla base delle richieste formulate dal personale e dai Responsabili di Settore (es. codice dei contratti e procedure di affidamento) e per singole e per specifiche figure (oss, assistenti sociali, addetti ai servizi demografici) per favorire la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti in particolare sulle tematiche generali di base come privacy e anticorruzione.

## **5. Obiettivi**

**Valorizzazione e mantenimento delle azioni positive già in essere al fine di garantire la rimozione di ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro assicurando inoltre la conciliazione con la vita privata e familiare:**

Nel CDI 2023/2025 parte giuridica è stato inserito un apposito articolo dedicato alla flessibilità dell'orario di lavoro il quale prevede che "al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è riconosciuta una flessibilità oraria sia rispetto all'orario di ingresso che all'orario di uscita in anticipo o in posticipo rispetto all'orario base". Inoltre è stato previsto che, per i dipendenti con particolari situazioni necessità anche familiari, "compatibilmente con le esigenze di servizio il responsabile di settore può consentire un'ulteriore flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita".

**Attivazione lavoro agile:**

Si rimanda la trattazione alla specifica sezione di questo PIAO.

**Diffusione di una cultura di genere:**

Sensibilizzare il personale dipendente sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca, di fatto, la loro realizzazione. Utilizzare, a tal fine, un linguaggio di genere negli atti e nei documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un unico genere qualora si fa riferimento a collettività miste (ad esempio "persone" al posto di "uomini").

**Formazione e aggiornamento:**

Realizzazione di iniziative di formazione indirizzate a tutto il personale dell'Ente o a gruppi particolari sulla base delle richieste formulate dal personale e dai Responsabili di Settore.

**Analisi del contesto lavorativo:**

- indagine e valutazione, con periodicità annuale, in fatto di pari opportunità tra uomini e donne da realizzare anche con l'ausilio del C.U.G.;
- realizzazione di modalità di ascolto sulle pari opportunità e vita aziendale migliorando la comunicazione interna e la partecipazione alla vita dell'ente;
- risoluzione di conflitti/litigi interni;
- potenziamento della comunicazione tra il personale dipendente e l'amministrazione comunale: progettazione di iniziative di comunicazione rivolte a tutto il personale sulla gestione aziendale e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi attraverso la rete interna dell'ente e mediante riunioni di condivisione delle scelte aziendali con il personale.

Queste ultime attività sono attività di natura continuativa, in relazione alle esigenze, che vengono condivise con il personale coinvolto di volta in volta.

**6. Durata del Piano**

Il presente Piano di durata triennale 2024-2026 sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato e condiviso.