

III SEZIONE – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

A) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione. Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per quanto attiene alla costruzione del Piano è opportuno affermare che la redazione dello stesso deve essere sviluppata in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

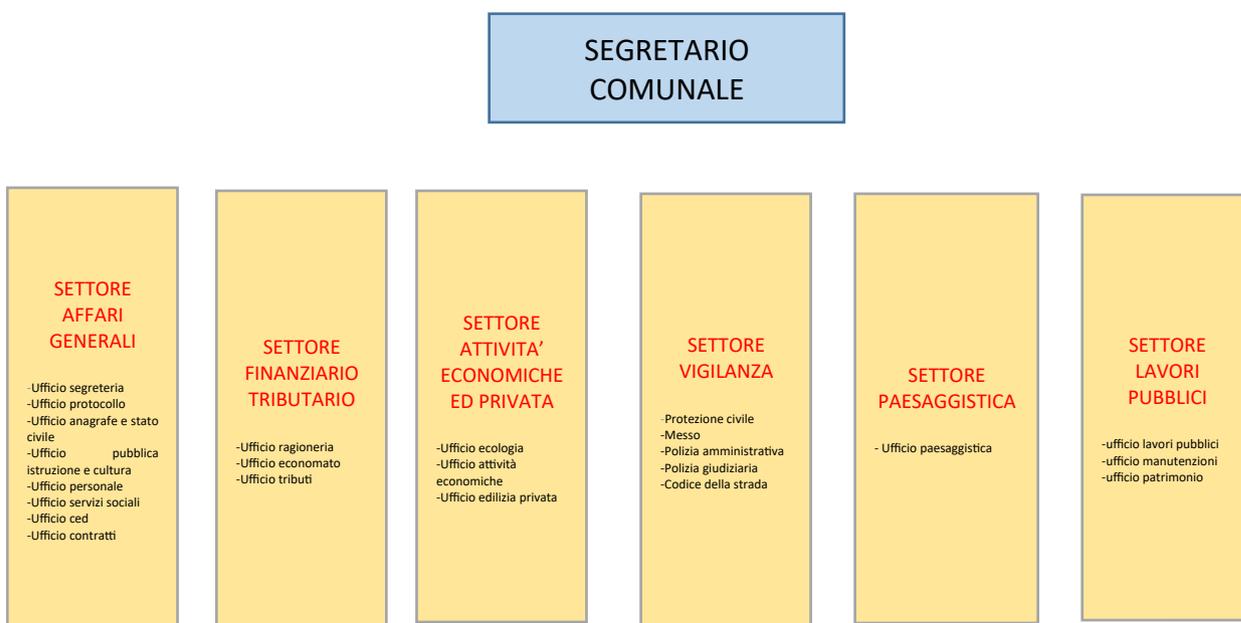
- vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- Segretario Comunale;
- Responsabili p.o.;
- Personale dipendente (Stakeholder interni);
- Cittadini (Stakeholder esterni).



L'assetto organizzativo del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, così come precedentemente rappresentato, risulta attualmente essere costituito e ripartito in 6 settori alle quali vengono assegnate le diverse attività a servizio della cittadinanza.

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione è stato definito con deliberazione n. 63 del 04/04/2013, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 1/02/2019, e schematicamente è il seguente:

ORGANIGRAMMA



DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AFFARI GENERALI:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Dott. Luca Pinali – funzionario E.Q.	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Monica Arduini	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Mariotto Beatrice	
1 Istruttore amministrativo/demografico	Perlini Sara	
1 Istruttore amministrativo/demografico	Sega Gianluca	
1 istruttore amministrativo/contabile		vacante
1 operatore esperto amministrativo	Cesarina Bertasi	
1 operatore esperto amministrativo/demografico	Martello Antonella	
1 operatore esperto amministrativo	Zendrini Filippo	

SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
--------------------	---------	------------

1 Funzionario	Dott.ssa Cristina Allegrini - funzionario E.Q.	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Martini Marialuisa	
1 Istruttore amministrativo/contabile	Caneva Loreta	
1 Istruttore amministrativo /contabile	Bruniaco Stefania	
1 istruttore amministrativo/contabile		vacante
1 operatore amministrativo/contabile	Benetti Patrizia	

SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE – EDILIZIA PRIVATA:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Ing. Anna Lucia Brucoli - funzionario E.Q.	
1 Istruttore tecnico	Rossi Serena	
1 Istruttore tecnico	Giulia Di Falco	
1 Istruttore amministrativo /contabile	Samuela Gasparini	
1 operatore esperto amministrativo	Dal Dosso Nadia	

SETTORE VIGILANZA:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Alessandro Cinotti - funzionario E.Q.	
1 Istruttore agente polizia locale	Vignola Michela	
1 Istruttore agente polizia locale	Verde Luciano	
1 Istruttore polizia locale	Venturini Elena	
1 istruttore agente polizia locale	Pasinato Tancredi	

SETTORE PAESAGGISTICA:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Arch. Lonardi Giulia - funzionario E.Q.	

SETTORE LAVORI PUBBLICI:

POSTI IN DOTAZIONE	COPERTI	DA COPRIRE
1 Funzionario	Dott. Giammarco Peretti - funzionario	

	E.Q.	
1 Istruttore tecnico	Tommasi Paolo	
1 Istruttore tecnico	Matteotti Loris	
1 istruttore tecnico	Donatoni Chiara	
1 istruttore tecnico part/time 50%		vacante
1 Istruttore amministrativo /contabile	Fortuna Stefania	
1 operatore esperto amministrativo	Baesso Francesca	
1 operatore esperto/operaio	Toffalori Giacomo	
1 operatore esperto/operaio	Zigante Andrea	
1 operatore esperto/operaio	Castellani Marco	
1 operatore esperto/operaio	Dalla Battista Flavio	
1 operatore esperto/operaio	Bigagnoli Giuseppe	
1 operatore esperto/operaio	Pimazzoni Luigi	

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Ad ogni settore è incardinata una posizione organizzativa (elevata qualificazione a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019-2021) e precisamente:

- **Settore affari generali:** dott. Luca Pinali – decreto del Sindaco n. 12168 del 27.06.2024;
- **Settore finanziario tributario:** dott.ssa Cristina Allegrini – decreto del Sindaco n. 12168 del 27.06.2024;
- **Settore attività economiche – edilizia privata:** ing. Anna Lucia Brucoli – decreto del Sindaco n. 12168 del 27.06.2024;
- **Settore paesaggistica:** Arch. Giulia Lonardi – decreto del Sindaco n. 12168 del 27.06.2024;
- **Settore vigilanza:** Cinotti Alessandro - decreto del Sindaco n. 12168 del 27.06.2024;
- **Settore lavori pubblici:** Geom. Giammarco Peretti - decreto del Sindaco n. 12168 del 27.06.2024.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI N. DIPENDENTI IN SERVIZIO

<p>SETTORE AFFARI GENERALI</p> <p>1.istruttore direttivo amministrativo cat. D3 (funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi/contabili – ex cat. C 3.operatori esperti (ex cat. B1 – B3)</p>	<p>SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO</p> <p>1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi/contabili – ex cat. C 1.operatori esperti (ex cat. B1-B3)</p>	<p>SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE ED PRIVATA</p> <p>1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione) 1.istruttore tecnico – ex cat. C, al 50% 1.istruttore amministrativo – ex cat. C 1. operatore esperto (ex cat. B3), part time 70%</p>	<p>SETTORE VIGILANZA</p> <p>1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione) 4 agenti polizia locale – ex C</p>	<p>SETTORE PAESAGGISTICA</p> <p>1.istruttore direttivo contabile cat. D (funzionario elevata qualificazione)</p>	<p>SETTORE LAVORI PUBBLICI</p> <p>1.istruttore direttivo contabile cat. D3 (funzionario elevata qualificazione) 2.istruttori tecnico – ex cat. C 1.istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat. B3, part time 83%) 6 operatori esterni (ex cat. B1 – B3 esecutori – collaboratori tecnici)</p>
---	--	---	--	---	---

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati nell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in L. n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare la PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

A livello generale, si dà atto che non occorre un riequilibrio di genere in quanto l'organizzazione del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA

PERSONALE IN SERVIZIO 2024:

DIPENDENTI: 36

DONNE: 21

UOMINI: 15

TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: 6

DONNE: 3 UOMINI 3

PERSONALE IN SERVIZIO 2023:

DIPENDENTI: 34

DONNE: 20

UOMINI: 15

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 6

DONNE: 3 UOMINI 3

PERSONALE IN SERVIZIO 2022:

DIPENDENTI: 35

DONNE: 20

UOMINI: 14

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: 6

DONNE: 3 UOMINI 3

ASSUNZIONI:

Assunzioni a tempo determinato e indeterminato negli ultimi 3 anni (comprese le mobilità in entrata):

Anno 2018: n.2

di cui donne: n.1

Anno 2019: n.2

di cui donne: n.1

Anno 2020: n.3

di cui donne: n.1

Anno 2021: n.3

di cui donne: n.3

Anno 2022: n. 3

Di cui donne 3

Anno 2023: n. 2

Di cui donne n. 2

Anno 2024: n. 3

Di cui donne: 2

CESSAZIONI:

Anno 2018:

DONNE: 0

UOMINI: 2

Anno 2019:

DONNE: 0

UOMINI: 2

Anno 2020:

DONNE. 2

UOMINI: 1

Anno 2021

DONNE 2

UOMINI 0

Anno 2022

DONNE 3

UOMINI 1

Anno 2023

DONNE 1

UOMINI 1

Anno 2024

DONNE: 1

UOMINI:

PROGRESSIONI VERTICALI

Anno 2014: nessuna

Anno 2015: nessuna

Anno 2016: nessuna

Anno 2017: nessuna

Anno 2018: nessuna

Anno 2019: nessuna

Anno 2020: nessuna

Anno 2021: nessuna

Anno 2022: nessuna

Anno 2023: nessuna

Anno 2024: nessuna

FORMAZIONE

La formazione ha coinvolto indistintamente il personale dipendente sia donne che uomini.

CONDIZIONI DI LAVORO

Si è favorito un progressivo miglioramento delle condizioni di lavoro mediante una nuova articolazione della dotazione organica dell'Ente ed a una idonea articolazione degli uffici.

MOBILITA'

Mobilità verso l'esterno anni 2016/2017/2018/2019/2020: nessuna.

2021: è stata effettuata la mobilità esterna di una dipendente.

Anno 2022: nessuna

Anno 2023: nessuna

Anno 2024: nessuna

CONTROVERSIE DI LAVORO:

Negli anni 2014/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022/2023/2024: nessuna

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 137 del 14.07.2011 e successive modificazioni ed integrazioni, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione.

Sulla base dei dati sopra elencati, le azioni saranno soprattutto tese a garantire il permanere di uguali opportunità alle donne e agli uomini ed a valorizzare le competenze di entrambi i generi attraverso l'introduzione di progetti di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale che potranno essere distinti in base alle competenze.

N. Obiettivo	1
Titolo	ATTUAZIONE C.U.G.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Garantire la realizzazione delle pari opportunità attraverso la corretta applicazione della normativa che prevede l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia, di cui all'art. 23 del vigente Regolamento Comunale di Organizzazione.
Soggetti coinvolti	Organi politici (Sindaco e Giunta); Ufficio Personale; Consigliera provinciale di Parità.
Metodologia	Designazione dei componenti del CUG ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento di Organizzazione
Tempi di realizzazione	2025/2027

N. Obiettivo	2
Titolo	Diffusione di una cultura di genere
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Sensibilizzare le/i lavoratrici/tori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le differenze tra uomini e donne costituiscono un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che occorre rimuovere ogni tipo di ostacolo, anche linguistico, che impedisce di fatto la realizzazione di pari opportunità.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale, Segretario Comunale e Responsabili di Settore.
Descrizione dell'azione	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi, ricorrendo all'uso di sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché

uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Tempi di
realizzazione

2025/2027

N. Obiettivo

3

Titolo

Formazione Commissioni di
concorso/selezioni

Destinatari

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Finalità

Garantire la presenza delle donne nei ruoli
e nelle posizioni in cui storicamente sono
sempre state sottorappresentate.

Soggetti coinvolti

Ufficio Personale; Segretario Comunale;
Responsabili di Settore.

Descrizione dell'azione

In tutte le Commissioni esaminatrici dei
concorsi e delle selezioni dovrà essere
riservata alle donne la partecipazione in
misura pari ad 1/3, salva motivata
impossibilità.

Tempi di
realizzazione

2025/2027.

N. Obiettivo

4

Titolo

Formazione Lavoratrici/tori sulle pari
opportunità.

Destinatari

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Finalità

Promuovere la cultura di genere a tutti i livelli
e garantire una formazione mirata alle
posizioni organizzative per la gestione del
personale.

Soggetti coinvolti

Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Descrizione dell'azione

La formazione verrà organizzata in maniera
differenziata in base ai destinatari: si
prevedono incontri di formazione per le
posizioni organizzative sugli istituti della
flessibilità dell'orario di lavoro; altri incontri

	verranno organizzati sul mobbing e sulle molestie.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.
Metodologia	<p>Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'ente, si dovranno adottare le seguenti misure:</p> <p>a) articolare l'orario degli incontri formativi residenziali, in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata, al fine di consentire la più ampia partecipazione;</p> <p>b) rispetto alla docenza, coinvolgere il più possibile soggetti pubblici esterni all'ente, al fine di contemplare la competenza dei/le relatori/trici con la necessità di gravare il meno possibile sul bilancio dell'Ente.</p>
Tempi di realizzazione	2025/2027
N. Obiettivo	5
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da altri periodi di assenza.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che sono stati assenti per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative), eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.
Metodologia	Individuazione di piani informativi/formativi che accompagnino le/i lavoratrici/tori nella fase del rientro al lavoro.

Tempi di realizzazione	2025/2027
N. Obiettivo	6
Titolo	Sostegno del personale con esigenze familiari e particolari condizioni psico fisiche.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale; Segretario Comunale; Responsabili di Settore.
Metodologia	Possibilità di effettuare opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità. Adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso, ad esempio, la modifica temporanea dell'articolazione dell'orario di lavoro per particolari esigenze legate a cause familiari o particolari condizioni psicofisiche.
Tempi di realizzazione	2025/2027
N. Obiettivo	7
Titolo	Garantire al personale neo assunto la conoscenza dei diritti e doveri dei dipendenti.
Destinatari	Lavoratrici/tori neo assunti
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Garantire al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti

	riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti.
Soggetti coinvolti	Ufficio Personale; Segretario Comunale.
Metodologia	Consegna al personale neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, del codice di comportamento dei dipendenti, del codice disciplinare e del piano triennale delle azioni positive.
Tempi di realizzazione	2025/2027
N. Obiettivo	8
Titolo	Adeguamento degli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di promozione delle pari opportunità.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Finalità	Adeguamento degli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009.
Soggetti coinvolti	Organi politici (Sindaco e Giunta); Segretario Comunale; Ufficio Personale.
Metodologia	Effettuare la ricognizione degli atti regolamentari dell'Ente, adeguandoli alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di promozione delle pari opportunità, sottoponendo le proposte di modifica alla Commissione Consiliare per la revisione e il riesame dello Statuto e dei Regolamenti.
Tempi di realizzazione	2025/2027.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE PARTENZA	DI	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026	TARGET ANNO 2027
Pareri ex art. 49 Tuel, e visto regolarità contabile e parere regolarità tecnica ex. art. 147 bis Tuel firmati con firma digitale	Attivato		tutti	Tutti	Tutti
Attivazione PagoPA	Attivato		Mantenimento e implementazione servizi	Mantenimento e implementazione servizi	Mantenimento e implementazione servizi
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo dematerializzata	Sì		Sì	Sì	Sì
Formazione ICT al personale	Attivata		Somministrare formazione ai dipendenti	Somministrare formazione ai dipendenti	Somministrare formazione ai dipendenti

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE PARTENZA	DI	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026	TARGET ANNO 2027
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Assenza deficit strutturale		Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	L'ente non ha di procedure di esecuzione forzata		Assenza di procedure di esecuzione forzata	Assenza di procedure di esecuzione forzata	Assenza di procedure di esecuzione forzata
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Rispetto normativa vigente		Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente
Ricorso ad anticipazione di tesoreria	L'ente non ha fatto ricorso		L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria	L'ente non deve ricorrere all'anticipazione di tesoreria

B) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Le suddette linee guida sono state adottate, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali (pubblicata il 5.1.2022) e dallo schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 (pubblicate sul sito ministeriale), nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. In particolare per le annualità 2024/2026 la programmazione è effettuata sulla base di seguenti step:

- Fase di sviluppo intermedio;
- Fase di sviluppo avanzato.

L'ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile con delibera di Giunta Comunale n. 86 del 11/05/2023, il quale definisce modalità e criteri per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO:

- Stipulazione accordi individuali nel rispetto del Regolamento sul lavoro agile di cui alla D.G. n. 86/2023;
- Verifica del numero degli accordi stipulati

FASE DI SVILUPPO AVANZATO:

- Verifica del miglioramento della performance: indagine sul livello di soddisfazione tra i dipendenti in lavoro agile.

**C) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

SECRETARIO COMUNALE in convenzione con il Comune di
Colognola ai Colli dal 1.02.2023

SETTORE AFFARI GENERALI	SETTORE FINANZIARIO TRIBUTARIO	SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE ED PRIVATA	SETTORE VIGILANZA	SETTORE PAESAGGISTICA	SETTORE LAVORI PUBBLICI
<ul style="list-style-type: none"> -Ufficio segreteria -Ufficio protocollo -Ufficio anagrafe e stato civile -Ufficio pubblica istruzione e cultura -Ufficio personale -Ufficio servizi sociali -Ufficio ced -Ufficio contratti 	<ul style="list-style-type: none"> -Ufficio ragioneria -Ufficio economato -Ufficio tributi 	<ul style="list-style-type: none"> -Ufficio ecologia -Ufficio attività economiche -Ufficio edilizia privata 	<ul style="list-style-type: none"> -Protezione civile -Messo -Polizia amministrativa -Polizia giudiziaria -Codice della strada 	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio paesaggistica 	<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D3 (funzionario elevata qualificazione) 2.istruttori tecnico –ex cat- C 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat B3, part time 83%) 6 operatori esterni (ex cat. B1 – B3 esecutori – collaboratori tecnici
<p align="center">Dotazione organica</p>	<p align="center">Dotazione organica</p>	<p align="center">Dotazione organica</p>	<p align="center">Dotazione organica</p>	<p align="center">Dotazione organica</p>	<p align="center">Dotazione organica</p>
<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo amministrativo cat. D3 (Funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi/contabili – ex cat. C 3.operatori esperti (ex cat. B1 – B3) 	<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 4.istruttori amministrativi /contabili –ex cat- C 1.operatori esperti (ex cat. B1-B3) 	<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 1.istruttore tecnico –ex cat- C, al 50% 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat B3), part time 70% 	<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 4 Agenti polizia locale 	<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D (funzionario elevata qualificazione) 	<ul style="list-style-type: none"> 1.istruttore direttivo contabile cat D3 (funzionario elevata qualificazione) 2.istruttori tecnico –ex cat- C 1 istruttore amministrativo – ex cat. C 1.operatore esperto (ex cat B3, part time 83%) 6 operatori esterni (ex cat. B1 – B3 esecutori – collaboratori tecnici

TREND NUMERO DIPENDENTI ULTIMI 5 ANNI:

Numero dipendenti al 31/12/2024: 38 - pianta organica, 36 coperti;

Numero dipendenti al 31/12/2023: 37 pianta organica, 34 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2022: 36 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2021: 36 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2020: 37 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2019: 37 pianta organica, 35 ricoperti;

Numero dipendenti al 31/12/2018: 37 pianta organica, 36 ricoperti;

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo nazionale del comparto funzioni locali il quale ha rivisto il sistema di classificazione del personale dipendente degli enti locali, così come segue:

Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	➔	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	➔	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	➔	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	➔	AREA DEGLI OPERATORI

Con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 160 del 28/03/2023 è stato preso atto dell'inquadramento automatico del personale non dirigente nel nuovo sistema di classificazione di cui sopra.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

VERIFICA ECCEDEZZA PERSONALE.

L'Ente ha verificato l'assenza di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, a tal fine si richiamano le seguenti note:

- Nota prot. 21394 del 04/12/2024 con la quale il Responsabile del settore affari generali ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 21627 del 06/12/2024 con la quale il Responsabile del settore attività economiche/edilizia privata ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 21909 del 11/12/2024 con la quale il Responsabile del settore lavori pubblici ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 21106 del 13/12/2024 con la quale il Responsabile del settore finanziario/tributario ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 21594 del 05/12/2024 con la quale il Responsabile del settore vigilanza ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore;
- Nota prot. 21606 del 06/12/2024 con la quale il Responsabile del settore tutela paesaggistica ha attestato l'assenza di personale in eccedenza presso il proprio settore.

Infine, si rileva come l'ente non è né in dissesto né in una situazione strutturale di deficitarietà.

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI.

Il calcolo degli spazi occupazionali, come previsto dal D.L. 34/2019, art. 33, comma 2 (convertito con legge n. 58/2019) riferito alle entrate relative al rendiconto di gestione anni 2019, 2020 e 2021 al netto del FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità), evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate del 20,15%, collocando l'ente al di sotto della soglia del 27% previsto dal D.M. 17/03/2020 per la classe demografica di appartenenza dell'ente (comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti).

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 (con il solo macroaggregato 1)					
FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	TURN OVER GIA' UTILIZZATO PER PO (IPOTESI)	ANNO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	11915	F	0,00	0,00	2024
FASE 2	SPESA RENDICONTO ULTIMO ANNO (2023)				1.471.616,97
	SPESA RENDICONTO ANNO 2018				1.354.138,38
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI			7.458.222,22	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI			7.520.352,34	
	ENTRATE RENDICONTO ULTIMO ANNO			7.628.964,64	
	FCDE PREVISIONE 2022			230.742,00	
	ENTRATE NETTO FCDE			7.305.104,40	
FASE 3	CALCOLO % ENTE				
	20,15%				
FASE 4	CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				27,00%
	500.761,22				
FASE 6	CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE		spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2		
	1.972.378,19				

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia prevista, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva pari a € **500.761,22**;

Le previsioni di spesa del personale per il triennio sono nettamente inferiori al limite disponibile di complessivi € **1.9782.378,19**:

anno 2025 € **1.730.304,72** (compresa la somma di € 49.800,40 derivante da reimputazioni relative all'anno 2024);

anno 2026 € **1.680.504,32**

anno 2027 € **1.680.504,32**

a.2) Verifica del rispetto del tetto di spesa del personale

La programmazione del fabbisogno di personale prevista per il triennio 2025-2027 rispetta quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, e quindi non avvalendosi della capacità assunzionale, in quanto la previsione di spesa (pari a € 1.453.553,82 al netto delle componenti escluse) è inferiore alla media del triennio 2011/2013 pari a € 1.469.432,00 (al netto delle componenti escluse).

Il Comune, come sopra detto, dispone di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva pari a € **500.761,22**, infatti, l'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, dispone che *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e in tal caso il limite della spesa del personale è di € 1.972.378,19.*

a.3) Rispetto del limite di lavoro flessibile.

Il ricorso al lavoro flessibile rispetta quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 € 3.621,00;

Valore spesa per lavoro flessibile previsto per l'anno 2025 € 3.621,00;

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d. Lgs. 165/2001.

La ricognizione effettuata in merito ad eventuali eccedenze di personale, come risultante dalle attestazioni prodotte dai singoli responsabili di settore conservate agli atti dell'ente, ha dato esito negativo. Presso l'ente non vengono, pertanto, rilevate eccedenze di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assunzione:

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in Legge 160/2016;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- l'ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27°, comma 9, let. C), del D.L. 26/04/2017, n. 66, convertito in legge 23/6/2014, n. 89.

STIMA DELLE CESSAZIONI

Nel triennio precedente l'anno 2024 sono avvenute le cessazioni sottoindicate:

CESSATI 2021/2023			
anno cessazione	cat.	qualifica	motivo cessaz.
2020	C1	Istruttore Tecnico	dimissioni
2020	C1/C6	Istruttore Amministrativo	pensionamento
2020	C1/C5	Istruttore Amministrativo	Pensionamento
Totale 2020	3		
2021	C1/C6	Istruttore Amministrativo	mobilità
2021	B1/B4	Esecutore Amministrativo	pensionamento
Totale 2021	2		
2022	D1/D3	Istruttore Direttivo	Pensionamento
2022	B3/B8	Collaboratore Amministrativo	pensionamento
2022	B1	Esecutore Amministrativo	dimissioni
2022	B3/B7	Collaboratore Amministrativo	dimissioni
Totale 2022	4		
2023	istruttore	Agente polizia locale	Pensionamento
2023	Istruttore	Istruttore Amministrativo-Contabile	dimissioni
Totale 2023	2		
2024			
Totale 2024	Istruttore	Agente di polizia Locale	dimissioni
Totale triennio 2022-2024		n. 7 cessazioni	

Nel triennio 2025-2027, tenuto conto dell'età e dell'anzianità di servizio dei dipendenti sono previste le seguenti cessazioni:

PREVISIONE CESSAZIONI 2025 - 2027					
anno cessazione	Area	Profilo	motivo cessaz.	Area/settore	note
2025	Operatori esperti	Operaio	Pensionamento	Tecnico LLpp	
2025	Funzionario	Specialista in attività contabili	Pensionamento	Finanziario Tributario	
2025	Funzionario	Specialista attività di vigilanza	Pensionamento	Vigilanza	
2027	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Pensionamento	Affari Generali	
2027	Istruttore	Istruttore Amministrativo/C ontabile	Pensionamento	Finanziario Tributario	

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027

- o **anno 2025:**
 - conferma della convenzione ex art. 23 del CCNL 2019/2021 con il Comune di Dolcè, per l'utilizzo della dipendente del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Samuela Gasparini, per n. 9 ore settimanali presso il Comune di Dolcè Ufficio Commercio, fino al 28 febbraio 2026;
 - assunzione presso il Settore Lavori pubblici di un dipendente a tempo part-time 50% ed indeterminato appartenente all'area istruttori, ai sensi del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, profilo istruttore tecnico;
 - assunzione presso il Settore economico finanziario-tributi di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area istruttori, ai sensi del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, profilo istruttore amministrativo-contabile;
 - assunzione di unità di personale a tempo determinato nei limiti della spesa per lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010 pari ad euro 3.621,00 (oneri compresi), con le tipologie di forma flessibile previste dalla vigente normativa.

Nel corso dell'annualità 2025, stante l'assenza di una unità (appartenente all'area istruttori ex CCNL 2019/2021, comparto Funzioni Locali, profilo istruttore amministrativo/contabile) presso il settore affari generali si procederà ad una mobilità interna proveniente da altro settore, previo assenso del lavoratore interessato. Tale mobilità essendo interna sarà ad invarianza di spesa a carico dell'Ente.

- o **anno 2026:**
 - eventuali sostituzioni di personale che cesserà nel 2025 e assunzione di personale a tempo determinato nei limiti della spesa per lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 con le tipologie di forma flessibile previste dalla vigente normativa, nonché conferma della convenzione con il Comune di Dolcè, per l'utilizzo della dipendente del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Samuela Gasparini, per n. 9 ore settimanali presso il Comune di Dolcè Ufficio Commercio, fino al 31 dicembre 2025;
- o **anno 2027:**
 - eventuali sostituzioni di personale che cesserà nel 2025 e assunzione di personale a tempo determinato nei limiti della spesa per lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 con le tipologie di forma flessibile previste dalla vigente normativa, nonché conferma della convenzione con il Comune di Dolcè, per l'utilizzo della dipendente del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, Samuela Gasparini, per n. 9 ore settimanali presso il Comune di Dolcè Ufficio Commercio, fino al 31 dicembre 2026.

Allegato C – PROGRAMMAZIONE PERSONALE COSTO

PIANO TRIENNALE DEL PERSONALE 2025/2027

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025

Area	Profilo	n. previsto	tempo	tipologia di assunzione	COSTO PROGRAM
------	---------	----------------	-------	----------------------------	------------------

						Centro per l'impiego (art. 16 L. 56/87)	Aumento ore contratti P/T	Altro (utilizzo graduatorie ...)	MAZIONE
Istruttore	tecnico amministrativo/contabile	1	0,5 x	Mobilità	Selezione pubblica			x	€ 16.159,12
Istruttore	contabile	1	1 x			x		x	€ 32.318,23
									€ 48.477,35

note:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2026

Area	Profilo	n. previsto	tempo	tipologia di assunzione	COSTO PROGRAMMAZIONE
Costo programmazione anno precedente					
Mobilità					
Selezione pubblica					
Centro per l'impiego (art. 16 L. 56/87)					
Aumento ore contratti P/T					
Altro (utilizzo graduatorie ...)					€ 48.477,35

note:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2027

Area	Profilo	n. previsto	tempo	tipologia di assunzione	COSTO PROGRAMMAZIONE
Costo programmazione anno precedente					
Mobilità					
Selezione pubblica					
Centro per l'impiego (art. 16 L. 56/87)					
Aumento ore contratti P/T					
Altro (utilizzo graduatorie ...)					€ 48.477,35

note:

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'ente per eventuale fabbisogno di personale, come sopra descritto, può fare ricorso a:

- Mobilità;
- Utilizzo graduatorie
- Procedure concorsuali.

Certificazione dei Revisori dei Conti:

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore unico del conto per l'accertamento dalla conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. n. 34 del 2019, convertito in L. n. 58 del 2019. Il Revisore ha espresso parere positivo come risulta dal Verbale n. 14 del 27/01/2025, registrato al protocollo n. 1574 del 28/01/2025.

D) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

Le priorità strategiche dell'Ente sono riconducibile ai seguenti ambiti:

- Formazione informatica e digitale del personale volti alla transizione al digitale;
- Formazione in materia di anticorruzione, sicurezza sul lavoro, privacy;
- Formazione specifica.

La formazione verrà organizzata sia con risorse interne all'ente, in particolare per l'aggiornamento in materia di contratti pubblici e di digitalizzazione e informatizzazione, sia attivando percorsi di formazione esterna. A tal fine è bilancio è disponibile la somma di euro 1.956,00.

Il comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella aderisce, inoltre, ad alcune organizzazione/associazioni come ANUSCA, ANCI, che propongono formazione continua su vari argomenti. Viene proposta al personale anche la partecipazione ai percorsi formativi e ai webinar di IFEL.

Il comune, inoltre, fornisce ai dipendenti strumenti digitali di supporto formativo a cura delle più note e competenti società di formazione che operano nel settore.

Nel bilancio di previsione 2023/2025 sono state previste, altresì, apposite somme destinate per la formazione puntuale e specifica del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro che trovano imputazione in apposito capitolo di bilancio.

Inoltre, si evidenzia come la legge 190 del 2021, all'art. 1, co. 9 lett. b) e c), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Pertanto, l'Amministrazione, per ogni anno del triennio di riferimento, mette in programma una serie di incontri che prevedono una formazione specifica e mirata per il RPCT, rivolta in primis al personale dirigente e al personale nelle aree di rischio. È estesa anche agli altri dipendenti la partecipazione a questo tipo di formazione.

Infine, incontri formativi e audit sono previsti a cura del DPO sulle tematiche afferenti la materia della tutela della privacy nell'ambito dell'incarico.

L'ente favorisce e sostiene l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale impegnandosi a riconoscere ai dipendenti che ne facciano richiesta l'accesso alle forme di agevolazione al diritto allo studio previste dalla legge e dal CCNL.