



COMUNE DI COSTABISSARA

Provincia di Vicenza



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

(art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 14/03/2024

INDICE

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 1 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 2 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	7
3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	7
3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	8
3.3 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	10
3.4 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	10
3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	12

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28.03.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 27.04.2023.

La lettura coordinata dell'art. 6 del D.M. e dello "schema tipo", oggi ci consente di definire con maggiore precisione i contenuti minimi del PIAO da redigere in forma semplificata.

Anche il PIAO semplificato si apre con la "scheda anagrafica" dell'amministrazione.

Riguardo alla sezione "valore pubblico, performance e anticorruzione", la sottosezione **valore pubblico** non è prevista per gli enti con un numero di dipendenti fino a 50.

Nemmeno la sottosezione **performance** è prevista nel PIAO semplificato.

L'art. 2 del DPR 81/2022 ha stabilito che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 del TUEL, ed il piano della performance siano assorbiti nel PIAO. Mentre, l'art. 1 dello stesso DPR ha soppresso la parte dell'art. 169 del TUEL che stabiliva che piano della performance e piano degli obiettivi fossero unificati nel PEG.

In ogni caso, l'onere di predisporre il piano delle performance continua ad essere stabilito dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, per le amministrazioni con un numero di dipendenti fino a cinquanta. Pertanto, tali amministrazioni continueranno ad approvare separatamente il Piano della performance.

In merito alla sottosezione **rischi corruttivi e trasparenza**, D.M. e schema tipo prevedono che sia elaborata nel PIAO semplificato, ma l'art. 6 del D.M. ha stabilito che sia svolta la mappatura dei processi limitandosi ad aggiornare quella già esistente.

Inoltre, l'art. 6 stabilisce che l'aggiornamento della mappatura possa limitarsi a considerare quali aree di rischio corruttivo (secondo l'art. 1, comma 16, della legge 190/2012) le aree afferenti a provvedimenti di autorizzazione e concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, concorsi e prove selettive, nonché quelle relative ai processi che l'RPCT e i responsabili degli uffici riterranno di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nel PIAO semplificato la mappatura dovrà essere aggiornata ogni tre anni, sempreché non intervengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance.

Con riferimento alla sezione **organizzazione e capitale umano**, declinata nelle sottosezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale, l'esame congiunto dell'art. 6 del DM pubblicato e dello "schema tipo" ci permette di chiarire che vada elaborata interamente anche nel PIAO in forma semplificata.

Un discorso a parte dovrebbe essere fatto in merito al piano dei fabbisogni di personale, in quanto si rileva una discrepanza tra il modello di PIAO, che nella colonna relativa alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti inserisce "SI" (ovvero deve essere inserito), e il testo del decreto, che al comma 3 dell'art. 6 riporta l'indicazione, per tali tipologie di enti, di predisporre il Piao "limitatamente" al punto n. 2 della lettera c) dell'art. 4 (ovvero "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"), escludendo quindi tutti gli altri punti riguardanti il Piano dei fabbisogni (punti 1-3-4-5). Di fronte a tale discrepanza, verrebbe da ritenere corretto seguire il testo del decreto e non il relativo allegato (quindi, per gli enti fino a 50, Piano dei fabbisogni fuori dal PIAO e poi inserimento nel Piao dei soli elementi elencati al citato punto 2), ma al riguardo attendiamo i doverosi chiarimenti ufficiali.

Infine, la sezione **monitoraggio**, che reca strumenti e modalità di verifica dell'attuazione del PIAO, è esclusa dal PIAO semplificato.

Il PIAO viene approvato nei termini di proroga stabiliti dalla normativa vigente.

Il documento ha una programmazione triennale con aggiornamento annuale.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Costabissara è un comune della provincia di Vicenza, situato nella parte centrale della provincia stessa ed appartenente alla regione Veneto.

Territorio

Posto ad un'altitudine di 51 metri sul livello del mare, è situato ai piedi delle colline bisaresi, parti terminali delle Prealpi e facente parte dei Lessini Meridionali Vicentini che comprendono il più noto *Monte delle Pignare*, sede della celebre chiesa longobarda di *San Giorgio* e del cimitero. Il colle, precedentemente noto come *Monte della Chiesa*, è formato da rocce calcaree e presenta sulla sommità una dolina che gli dà l'aspetto di un vulcano. Sulle colline adiacenti ha sede la famosa località di Madonna delle Grazie.

Il 70% del territorio appartiene alla Pianura Veneta, il 7% ad un fondovalle pedecollinare e il restante 23% è collina. Il paese è bagnato dal torrente Orolo e da diverse rogge e fossi, anche per scopo idrico. La più famosa tra questi è la Roggia Bagnara o Roggia Rosa che, con una serie di curve, attraversa l'intero paese.

Il Comune di Costabissara confina:

- a nord-est con Caldogno
- a sud-est con Vicenza
- a sud con Monteviale
- a ovest con Gambugliano
- a nord-ovest con Isola Vicentina.

Descrizione		DATI
Territorio	Superficie in Km ²	13,21
	Densità abitanti per Km ²	560,56
	Frazioni (n.)	1
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO
	Laghi (n.)	0
	Torrenti e Rogge	6
	Parchi e verde attrezzato in Km ²	1,30
Descrizione		DATI
Infrastrutture	Autostrade in Km	0
	Strade statali in Km	0
	Strade provinciali in Km	4
	Strade comunali in Km	48
	Stazione ferroviaria	NO
	Casello autostradale	NO
	Porto/Interporto	NO
	Aeroporto	NO
	Depuratore	SI
	Reti fognarie in Km	44
	Punti luce illuminazione pubblica	1.570
	Inceneritore/discarica	NO
	Stazione ecologica attrezzata	SI
Stazione dei carabinieri	NO	

Descrizione		N.	Capienza posti
Strutture	Asili nido	2	55
	Scuole materne	3	250
	Scuole elementari	2	380
	Scuole medie	1	250
	Scuole superiori	0	0
	Università	0	0
	Biblioteche/centri di lettura	1	50
	Centri ricreativi	2	50
	Strutture residenziali per anziani	0	0
	Impianti sportivi	6	
	Cimiteri	2	785

Popolazione

L'andamento demografico nel complesso rappresenta un fattore importante che incide sulle decisioni dell'ente sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

La conoscenza della popolazione e dei fenomeni demografici correlati (invecchiamento, composizione, presenza di stranieri, ecc.) che un'amministrazione deve sapere interpretare per definire, con un congruo anticipo, le strategie da intraprendere.

Trend storico

Descrizione	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
N. di abitanti al 31/12	7.405	7.436	7.566	7.658	7.681	7.683	7.677	7.683	7.680	7.660
Saldo naturale	25	20	43	43	19	18	-5	3	12	-25
Saldo migratorio	-6	11	87	49	4	-16	-1	3	-14	+5
N. famiglie al 31/12	3.006	3.027	3.079	3.133	3.153	3.189	3.209	3.228	3.248	3.255
N. stranieri al 31/12	485	485	475	472	492	491	459	468	454	468

Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione al 31/12/2023	Numero	di cui stranieri
Da 0 a 6 anni	415	33
Da 7 a 14 anni	659	54
Da 15 a 29 anni	1.155	67
Da 30 a 64 anni	3.778	276
Oltre 65 anni	1.653	38

Composizione nuclei familiari

Composizione nuclei familiari al 31/12/2023	Numero	di cui stranieri
1 componente	992	53
2 componenti	954	54
3 componenti	638	37
4 componenti	501	28
5 componenti	130	7
6 componenti e oltre	40	3
Componenti medi delle famiglie	2,35	2,57

SEZIONE 1 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 07/03/2024 è stato confermato, con riferimento all'anno 2024, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107/2022, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree funzionali, Servizi e Uffici.

L'Area funzionale rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente deputata allo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di Servizi e Uffici e caratterizzata dall'elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, coordinata e diretta da titolare di Posizione Organizzativa.

Il Servizio è un reparto organizzativo caratterizzato da un complesso omogeneo di attività e costituisce un'articolazione dell'Area.

L'Ufficio costituisce un'unità operativa interna al Servizio che gestisce l'intervento e ne garantisce l'esecuzione in specifici ambiti della disciplina o della materia, espletando attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'organizzazione interna delle Aree è adottata, con atto formale assunto con i poteri del privato datore di lavoro, dal relativo Responsabile, previo confronto con il Segretario comunale che, al fine di stabilire criteri organizzativi, coerenti in tutta l'Amministrazione, può diramare ai Responsabili d'Area indicazioni, modelli e quant'altro ritenga utile per la loro formazione ed aggiornamento.

Le Aree sono le seguenti:

- I. **AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA:** Tale area esercita essenzialmente le seguenti funzioni di competenza del Comune:
 - A. Funzioni strumentali di staff:
 - a) segreteria e affari generali;
 - b) supporti in materia di contratti e appalti;
 - c) gestione relazioni con il pubblico;
 - A. Funzioni istituzionali demografiche:
 - a) gestione anagrafe e toponomastica;
 - b) gestione servizi elettorali;
 - c) gestione leva militare;
 - d) gestione stato civile;
 - e) gestione servizi cimiteriali.
 - B. Funzioni istituzionali di polizia municipale:
 - a) quelle previste dall'articolo 5 della legge n. 65/1986 e dalle altre normative nazionali, regionali e comunali vigenti nella materia.
 - C. Funzioni operative in ambito socio-culturale:
 - a) promozione culturale;
 - b) gestione biblioteca civica;
 - c) promozione sportiva e ricreativa;
 - d) gestione attività di tipo assistenziale.
 - D. Funzioni istituzionale di natura contabile, tributaria e fiscale:
 - a) gestione del bilancio;
 - b) gestione inventario comunale;
 - c) gestione del servizio economato;
 - d) gestione servizio tributario;
 - e) gestione del servizio fiscale;

- f) gestione amministrativa patrimonio e demanio;
- g) gestione amministrativa ed economica delle risorse umane;
- h) gestione del servizio informativo;
- i) gestione delle entrate patrimoniali;
- j) servizio mutui;
- k) rapporti con il Revisore e la Corte dei Conti.

II. AREA EDILIZIA URBANISTICA COMMERCIO E AMBIENTE: Tale area esercita essenzialmente le seguenti funzioni di competenza del Comune:

A. Funzioni operative di assetto e sviluppo del territorio:

- a) definizione dell'assetto del territorio;
- b) pianificazione urbanistica e paesistica;
- c) pianificazione commerciale;
- d) titoli abilitativi in campo edilizio;
- e) tutela, supervisione e repressione in campo edilizio;
- f) protezione civile.

B. Funzioni operative di sviluppo delle attività economiche:

- a) gestione amministrativa attività commerciali, artigianali e turistiche;
- b) promozione attività economiche e turistiche;
- c) gestione mercato;

C. Funzioni operative in ambito ambientale:

- a) gestione interventi ambientali (suolo, aria, acqua, rumore);
- b) gestione e raccolta dei rifiuti solidi urbani.

III. AREA LAVORI PUBBLICI: Tale area esercita essenzialmente le seguenti funzioni di competenza del Comune:

A. Funzioni operative in ambito di lavori pubblici:

- a) Programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche;
- b) progettazione interventi manutentivi e conservativi;
- c) direzione lavori;
- d) gestione interventi in campo stradale, verde pubblico, fognature ed impianti elettrici e termici;
- e) gestione interventi in materia di sicurezza del lavoro;

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio registrata al 28.02.2024 e desumibile dalla seguente tabella:

Categoria	In Servizio
Area degli OPERATORI	
Area degli OPERATORI ESPERTI	7
Area degli ISTRUTTORI	16
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
SEGRETARIO COMUNALE – (in convenzione)	1
Totale Personale in servizio	29

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Con la sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 - stipulato in data 16.11.2022 - si è reso necessario disciplinare il lavoro agile con il contratto decentrato 2023-2025, sottoscritto il 24.11.2023. Nel nuovo contratto decentrato il lavoro agile è stato contestualizzato alla

realtà organizzativa del Comune di Costabissara. Il nuovo Contratto decentrato disciplina all'art. 13 l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Restano ferme, così come già stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 57 del 31.03.2020, le seguenti attività indifferibili devono continuare ad essere rese soltanto in presenza:

- ✓ attività urgenti dei Servizi sociali
- ✓ attività del protocollo comunale
- ✓ attività della Protezione civile
- ✓ attività urgenti dei servizi finanziari e tributari
- ✓ attività della segreteria comunale collegata all'emergenza sanitaria in corso
- ✓ attività connessa alla gestione dell'igiene pubblica e della raccolta rifiuti
- ✓ attività dei servizi tecnici e manutentivi
- ✓ attività urgenti dei servizi cimiteriali

3.3 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3. A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale. Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006.

Il Piano delle Azioni Positive è stato redatto partendo dall'analisi della situazione dell'ente al 31.12.2022, come emersa dai prospetti informativi elaborati ai sensi della Direttiva 2/2019 (Allegato 1) della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nella formulazione delle misure, si è tenuto conto, per quanto possibile, delle indicazioni della "Linee guida sulla parità di genere" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica lo scorso ottobre 2022.

Il Piano è stato sottoposto al parere preventivo della Consigliera di Parità della Provincia di Vicenza che in data 16.01.2024 ha espresso il proprio parere favorevole.

3.4 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente. La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa si rappresenta, di seguito, il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024/2026.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Costabissara, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 22/12/2023.

Inoltre, si evidenzia che il Piano è stato formulato in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2024/2026 e il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio comunale in data 1° febbraio 2024, n. 11 e n. 10.

Infine, si è ritenuto opportuno che l'Amministrazione valutasse le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

1) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

1.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune di Costabissara evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,80%:

CALCOLO RAPPORTO SPESA/ENTRATE			
SPESA DI PERSONALE	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	IMPORTO
Redditi da lavoro dipendenti comunali 2022	960.601,29	Entrate rendiconto anno 2022	5.249.587
Quota spesa personale dell'Unione dei Comuni 2022	192.599,08	Entrate rendiconto anno 2021	5.361.864
		Entrate rendiconto anno 2020	5.303.857
		Media	5.305.102,67
		Fondo crediti dubbia esigibilità PREVISIONE ASSESTATA 2022	14.477
	1.153.200,37	ENTRATE DA CONSIDERARE	5.290.625,67
Rapporto	21,80%		

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%:

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4	
Popolazione	7.660
Fascia di riferimento	E
Valore 1° soglia	26,90%
Valore 2° soglia	30,90%

- Il Comune di Costabissara si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento

all'annualità 2024, di € 269.977,93, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 1.423.178,30;

VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA	
Limite teorico	1.423.178,30
Margine	269.977,93
- VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2024 (art. 5)	
Percentuale massima incremento spesa	26,00%
Spesa di personale da rendiconto 2018	1.097.254
Incremento massimo	285.286,04
- UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER	
Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015/2019	0,00
Totale teorico spazi assunzionali	285.286,04
SOMMA DA UTILIZZARE	269.977,93

- il Comune di Costabissara non dispone di resti assunzionali relativi al quinquennio 2015/2019, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di cui sopra la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a € 269.977,93, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di € 1.423.178,30.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente Piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

Spesa personale massima sostenibile triennio 2024/2026						
VOCI DI SPESA	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2024 preventivo	anno 2025 preventivo	anno 2026 preventivo
Spesa personale del Comune	1.162.907,93	1.169.540,81	1.166.690,24	1.186.174,60	1.186.174,60	1.186.174,60
Totale Parziale	1.162.907,93	1.169.540,81	1.166.690,24	1.186.174,60	1.186.174,60	1.186.174,60
Arretrati contrattuali	82.951,19	83.433,59	83.433,59	129.052,89	129.052,89	129.052,89
Categorie protette		6.858,73	9.473,07	33.301,18	33.301,18	33.301,18
Fondo mobilità segretari comunali	2.005,35	1.648,33	0,00			
Eventuali nuove assunzioni consentite dal D.M. 17.03.2020				269.977,93	269.977,93	269.977,93
Totale Esclusioni di Spesa	84.956,54	91.940,65	92.906,66	432.332,00	432.332,00	432.332,00
Totale Annuo	1.077.951,39	1.077.600,16	1.073.783,58	753.842,60	753.842,60	753.842,60
Totale Spesa Triennio 2011/2013	3.229.335,13					
Media Spesa Triennio 2011/2013	1.076.445,04					
			saldo	322.602,44	322.602,44	322.602,44

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo i prospetti di cui sopra;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

1.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa del personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 (della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

- valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 1.076.445,04
- spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: € 753.842,60.

1.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 39.482,75
- spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: € 13.134,33 (spesa per polizia locale).

1.4) verifica dell’assenza di eccedenza del personale

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con la citata deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 22/12/2023.

1.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del D. L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016, il Comune di Costabissara 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 entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge n. 89/2014 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008, convertito in legge n. 2/2009;
- il Comune di Costabissara non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Costabissara (VI) non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

2) Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2024:

- n. 1 Collaboratore amministrativo - area degli Operatori esperti - Ufficio protocollo
- n. 1 Istruttore amministrativo - area degli Istruttori - Ufficio biblioteca

Anno 2025:

- n. 1 Operaio specializzato - area degli Operatori esperti - Squadra operai

Anno 2026:

- n. 1 Istruttore amministrativo – area degli Istruttori - Ufficio segreteria

3) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- ✓ assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Operaio specializzato - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – Squadra operai;
- ✓ assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo, appartenente alle categorie protette - AREA DEGLI ISTRUTTORI – Ufficio segreteria;
- ✓ assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario Tecnico – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – Ufficio urbanistica;
- ✓ attuazione di n. 1 progressione verticale tra aree ex art. 52 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001 (da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'elevata qualificazione), – Ufficio anagrafe e stato civile;
- ✓ prosecuzione, per il triennio 2024/2026, della collaborazione con il Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino di Schio per l'assunzione (n. 12 ore), con la formula dello scavalco in eccedenza ex art. 1 – comma 557 – della Legge n. 311/2004, di un funzionario di Polizia locale appartenente all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione nel rispetto del limite alla spesa per l'assunzione di personale a tempo determinato che risulta essere di € 39.482,75;
- ✓ Sostituzioni dei turn over;

4) Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, giusto parere n. 5 del 13/03/2024.

In base a tutto quanto rappresentato il Piano 2024/2026 permette la seguente programmazione in materia di personale:

Fabbisogno del personale triennio 2024/2026					
N.	Profilo professionale	Area	Spesa annua	Modalità di copertura del posto	Anno
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed Elevata Qualificazione	37.419,38	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2024
2	Funzionario Amministrativo	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2.970,17	Progressione verticale tra aree ex art. 52 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001	2024
3	Funzionario di Polizia locale	Funzionari ed Elevata Qualificazione	13.134,33	Scavalco d'eccedenza (n. 12 ore) ex art. 1 - comma 557 - della Legge n. 311/2004	2024
6	Istruttore Amministrativo appartenente alle categorie protette	Istruttori	34.449,21	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2024
	Collaboratore Amministrativo	Operatori esperti	32.256,94	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2024
	Istruttore Amministrativo	Istruttori	34.449,21	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2024
	Operaio specializzato	Operatori esperti	32.256,94	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2024
7	Operaio specializzato	Operatori esperti	32.256,94	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2025
8	Istruttore Amministrativo	Istruttori	34.449,21	- Utilizzo graduatorie alti Enti - Mobilità - Concorso	2026
TOTALE			253.642,34		

3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- *Segretario comunale e Responsabili di Area*. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- *dipendenti*. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative;
- *docenti*. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024/2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Area ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar/ formazione a distanza
- Formazione in streaming

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Costabissara, per il triennio 2024/2026, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

Risorse	2023	2024	2025
capitolo 1040/5	600,00	600,00	600,00
Capitolo 1088/1 (quota)	11.000,00	11.000,00	11.000,00

Programma formativo per il triennio 2024/2026

Il Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2024/2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Difesa e tutela della privacy
- CCNL 16.11.2022
- Nuovo codice degli appalti
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo



Comune di Costabissara

Provincia di VICENZA

Piano di **A**zioni **P**ositive a **F**avore

delle **P**ari **O**pportunità

(art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006)

2024/2026

(Approvato con deliberazione di G. C. n. ____ del ____)

PREMESSA GENERALE

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Va rammentato che il concetto di *azione positiva* corrisponde con quello di misura temporanea e speciale che, in deroga al principio di uguaglianza formale tra i due generi, mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità uomo-donna.

IL PIANO DI AZIONI POSITIVE NEL CONTESTO DEL COMUNE DI COSTABISSARA

Il Piano triennale di azioni positive è preordinato a rispondere ad un obbligo di legge ma vuole porsi nel contesto del Comune di Costabissara come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente, quindi concentrando l'attenzione su limitate ma attuabili misure.

È anche indispensabile chiarire che il Piano triennale di azioni positive nel Comune di Costabissara non può avere come obiettivo "quello di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate". Questo perché la presenza femminile è preponderante rispetto a quella maschile.

Le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte non tanto a promuovere le pari opportunità di ingresso al lavoro e alle più elevate posizioni di carriera, bensì volte a tenere in adeguato conto la perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.

In questa ottica, realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa concorrere a contenere e mitigare le conseguenze sfavorevoli in termini di carico complessivo di lavoro interno ed esterno all'Ente di appartenenza, che derivano dalle differenze di ruolo sociale e familiare tra uomini e donne.

La funzione dell'azione positiva, va pertanto intesa nella fattispecie come strategia destinata a perseguire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro grazie a misure che si pongono in una posizione di raccordo tra lavoro esterno e interno alla famiglia.

Il Comune di Costabissara è consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità ma anche della inutilità di scrivere un sistema di regole che rischia di divenire macchinoso e scarsamente attuabile.

Quindi la proposta di Piano di azioni positive si limita alle poche misure di cui si reputa opportuna l'introduzione.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE AL 01.01.2024

✓ Ripartizione dei dipendenti per Area

La ripartizione dei dipendenti tra le varie Aree è rappresentata nella tabella seguente:

Area	Totale	Uomini	Donne
Ammnistrativa e Finanziaria	17	4	13
Edilizia Urbanistica Commercio e Ambiente	3	0	3
Lavori Pubblici	8	7	1
Segretario comunale	1	1	0

Totale	29	12	17
---------------	-----------	-----------	-----------

Dei 29 dipendenti in servizio presso il Comune di Costabissara al 01.01.2024, 17 (59%) sono donne e 12 (41%) sono uomini. Nelle aree di attività più prettamente amministrativa la presenza femminile è assolutamente preponderante (16 donne e 5 uomini). Solo nell'Area Lavori pubblici prevale il personale maschile poiché detta Area è legata alle attività dei servizi di manutenzione (edifici pubblici, strade, manutenzione del verde ecc.) con mansioni di tipo operaio.

✓ **Ripartizione dei dipendenti per categoria**

La ripartizione dei dipendenti nelle aree contrattuali è rappresentata nella tabella seguente:

Area contrattuale	Totale	Uomini	Donne	% Uomini	% Donne
Operatori	0	0	0	0%	0%
Operatori Esperti	7	5	2	71%	29%
Istruttori	16	4	12	25%	75%
Funzionari e Elevata Qualificazione	5	2	3	40%	60%
Segretario Comunale	1	1	0	100%	0%
Totale	29	12	17	41%	59%

Nell'area degli "Operatori Esperti" vi è preponderanza di presenza maschile (71%): in tale area si classificano sostanzialmente le mansioni operative, all'interno delle quali rientrano gli operai comunali.

Situazione inversa nell'area degli "Istruttori", prettamente impiegatizia, nella quale la presenza femminile è ampiamente maggioritaria (75%).

Anche all'interno dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" la percentuale al femminile è superiore (60%).

Gli incarichi di "Elevata Qualificazione" sono attribuiti ad 1 donna e 2 uomini.

Il Segretario comunale attualmente è un uomo.

✓ **Part-time**

Nell'Ente sono attivi 6 contratti a part-time: 6 donne (100%) e zero uomo (0%). Pertanto delle 17 donne dipendenti oltre il 30% ha un contratto a tempo parziale (precisamente il 35%).

✓ **Progressioni economiche e di carriera**

Le ultime progressioni economiche risalgono all'anno 2023 e sono state attribuiti a n. 7 dipendenti, di cui 3 donne (43%) e 4 uomini (57%), mentre quelle precedenti (anno 2021) sono state attribuiti a n. 4 dipendenti, di cui n. 3 donne (75%) e n. 1 uomo (25%).

✓ **Composizione della R.S.U.**

Dei 4 componenti n. 3 sono donne (75%) e n. 1 è uomo (25%)

OBIETTIVI DEL PIANO NEL TRIENNIO 2024 -2026

Da quanto sopra illustrato, non emergono particolari criticità in ambito di pari opportunità nell'organizzazione del Comune. È però opportuno dare una veste organica alle problematiche, anche solo potenziali, e alle possibili risposte.

Nel corso del triennio 2024-2026, il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- 1) istituire il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni;
- 3) garantire le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale;

- 4) accordare regimi di orario di lavoro o altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 5) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO

Le azioni da porre in essere per il conseguimento degli obiettivi sopra enumerati sono di seguito individuate.

AZIONE 1 – ISTITUZIONE E PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG

L'Amministrazione si impegna ad istituire e dare impulso alle attività del "Comitato Unico di Garanzia" (CUG) promuovendo specifici interventi di formazione sulle tematiche relative al ruolo del CUG.

AZIONE 2 – AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO, RISPETTOSO E CORRETTO

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro, salute e benessere l'Amministrazione è da sempre attenta ed impegnata per prevenire il presentarsi di qualsivoglia situazione di criticità.

Nel prossimo triennio si manterrà costante l'impegno a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

In particolare viene garantita:

- la nomina del Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza le cui attività sono di fondamentale importanza in tema di prevenzione dei rischi e tutela dei lavoratori;
- l'attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo alla predisposizione e al continuo aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a stabilire i percorsi informativi;
- la realizzazione degli interventi di riqualificazione e di messa in sicurezza degli edifici che ospitano gli ambienti di lavoro;
- la nomina del Medico Competente e relativa attuazione dei protocolli sanitari e dei programmi di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- l'impegno a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - ✓ pressioni o molestie sessuali;
 - ✓ casi di *mobbing*;
 - ✓ atteggiamenti che mirano ad umiliare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

AZIONE 3 – PARI OPPORTUNITÀ DI FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

In continuità con le azioni intraprese negli anni passati, si porrà specifica attenzione nell'analizzare e valutare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, ai nuovi servizi attivati, alle aspettative dei cittadini.

Attenzione particolare sarà posta nel rilevare eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi delle iniziative formative.

L'attività formativa sarà programmata in modo da consentire a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio di vigenza del Piano di Azioni Positive, uguali opportunità di crescita professionale e/o di carriera.

Specifica attenzione poi va riservata al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lunghi periodi a vario titolo prevedendo, se del caso, specifiche forme di accompagnamento al rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio/ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere/sviluppare le specifiche competenze.

AZIONE 4 – CONCILIAZIONE TRA TEMPO LAVORO ED ESIGENZE PERSONALI/FAMILIARI

Il Comune di Costabissara ha da tempo intrapreso un percorso volto a facilitare quanto più possibile la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.

La dimostrazione concreta di tale disponibilità è evidente nelle tabelle riportate sopra che indicano la quantità e la tipologia dei rapporti di lavoro a orario ridotto presenti all'interno dell'organizzazione comunale.

A questo si aggiunge poi la varietà di articolazioni dell'orario di lavoro: si contano circa 50 "calendari" che per la quasi totalità sono applicati al settore impiegatizio che, come abbiamo visto sopra, è in maggioranza composto da donne; si tratta appunto di orari di fatto personalizzati. Questo naturalmente consente di agevolare quanto più possibile lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche a tempo pieno, senza pregiudicare le necessità personali e/o familiari.

Nel prossimo triennio si continuerà sulla strada intrapresa, ricercando ulteriori soluzioni organizzative e relazionali che vadano nella direzione della conciliazione tra il lavoro e le esigenze personali/familiari, prima tra tutte l'introduzione progressiva del lavoro agile (o *smart working*).

Le tipologie orarie agevolate e il lavoro agile continueranno ad essere riconosciute purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, dando priorità a particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare (a solo titolo di esempio, familiari di persone con handicap grave accertato ai sensi della legge 104/92, genitori, anche affidatari o adottivi, familiari affetti da gravi patologie, documentate, che richiedono terapie salvavita, etc.) per un periodo limitato (ad esempio un anno) eventualmente prorogabile, da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.

AZIONE 5 – INFORMAZIONI SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ

In collaborazione con il CUG si procederà a favorire la conoscenza dei temi delle pari opportunità e delle varie forme di discriminazione, sia promuovendo iniziative organizzate da enti terzi (associazioni, ULSS, ...) sia attraverso eventuali incontri di informazione e sensibilizzazione previsti *ad hoc*.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico ed efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.