



COMUNE DI COSTABISSARA

Provincia di Vicenza



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del'11.05.2023

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. 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	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
N. di abitanti al 31/12	7.386	7.405	7.436	7.566	7.658	7.681	7.683	7.677	7.683	7.680
Saldo naturale	34	25	20	43	43	19	18	-5	3	12
Saldo migratorio	-31	-6	11	87	49	4	-16	-1	3	-14
N. famiglie al 31/12	2.978	3.006	3.027	3.079	3.133	3.153	3.189	3.209	3.228	3.248
N. stranieri al 31/12	503	485	485	475	472	492	491	459	468	454

Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione al 31/12/2022	Numero	di cui stranieri
Da 0 a 6 anni	449	34
Da 7 a 14 anni	646	49
Da 15 a 29 anni	1.128	67
Da 30 a 64 anni	3.840	273
Oltre 65 anni	1.617	31

Composizione nuclei familiari

Composizione nuclei familiari al 31/12/2022	Numero	di cui stranieri
1 componente	990	51
2 componenti	952	52
3 componenti	636	36
4 componenti	500	27
5 componenti	130	7
6 componenti e oltre	40	3
Componenti medi delle famiglie	2,36	2,56

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 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 30.06.2022.

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;
 - B. *Funzioni istituzionali demografiche:*
 - a) gestione anagrafe e toponomastica;
 - b) gestione servizi elettorali;
 - c) gestione leva militare;
 - d) gestione stato civile;
 - e) gestione servizi cimiteriali;
 - C. *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.
 - D. *Funzioni operative in ambito socio-culturale:*
 - a) promozione culturale;
 - b) gestione biblioteca civica;
 - c) promozione sportiva e ricreativa;
 - d) gestione attività di tipo assistenziale;
 - E. *Funzioni istituzionali di natura contabile, tributaria e fiscale:*
 - d) gestione del bilancio
 - e) gestione inventario comunale
 - f) gestione del servizio economato;
 - g) gestione del servizio tributario
 - h) gestione del servizio fiscale

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

II) **AREA TECNICA:** 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 in ambito di lavori pubblici:*

- a) progettazione nuove opere;
- b) progettazione interventi manutentivi e conservativi;
- c) direzione lavori;
- d) gestione interventi in campo stradale, verde pubblico, fognature ed impianti elettrici e termici;

C. *Funzioni operative in ambito ambientale:*

- a) gestione interventi in materia di sicurezza del lavoro;
- b) gestione interventi ambientali (suolo, aria, acqua, rumore);

D. *Funzioni operative di sviluppo delle attività economiche:*

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

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 01.04.2023 e desumibile dalla seguente tabella:

Categoria	In Servizio
Area degli OPERATORI	
Area degli OPERATORI ESPERTI	7
Area degli ISTRUTTORI	12
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
SEGRETARIO COMUNALE – (vacante dal 01.12.2021)	
Totale Personale in servizio	23

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 rende necessario disciplinare il lavoro agile in sede di contrattazione decentrata 2023-2025, contestualizzandolo alla realtà organizzativa del Comune di Costabissara. Il nuovo Contratto Decentrato disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

In questa fase transitoria, in questo Comune il lavoro agile è comunque garantito ai lavoratori fragili, rientranti nell'alveo della normativa attualmente presenti nella struttura organizzativa e ai dipendenti richiedenti (max al 15%) con le modalità organizzative già approvate con la deliberazione del Giunta comunale n. 107 del 30.06.2022, confermate in questa fase transitoria

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si vi sarà l'esigenza, verranno avviati dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 - Piano formativo.

Resta fermo che cos' 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

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

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. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2023/2025, con i relativi indicatori di raggiungimento.

FASI	OBIETTIVI	INDICATORI
Avvio 2023	Miglioramento della salute organizzativa	Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile. Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile dall'organizzazione. Miglioramento del clima organizzativo
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione. Percorsi di aggiornamento dei dipendenti
	Modifica del Sistema di Misurazione Valutazione della Performance	Apportare al sistema di misurazione le modifiche necessarie per misurare, nell'ambito della performance, anche la modalità di lavoro agile
Intermedia 2024	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione a cura del Responsabile della Transizione digitale, di un modello per il lavoro agile che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari

	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove "soft skill" per l'autorganizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
Avanzata 2025	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro per promuovere in ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari uffici
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile

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 Comune di Costabissara ha adottato il Piano delle Azioni Positive 2021/2023 con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 26.01.2021. Poiché gli obiettivi che risultano nel Piano sono ancora in linea con le esigenze dell'amministrazione gli stessi sono stati confermati con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 28.02.2023, essendo il Piano riferito ad una triennalità definitiva e non progressiva.

3.4 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La presente sottosezione di programmazione definisce il fabbisogno di personale del triennio 2023/2025 sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) e tenuto conto dei contenuti del DUP 2022-2024

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.

Il Comune di Costabissara ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del Personale con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 21.12.2021 i cui allegati, aggiornati al nuovo sistema di classificazione entrato in

vigore il 01.04.2023 così come indicato nel CCNL del 16.11.2022, si riportano integralmente nella presente sottosezione.

COMUNE DI COSTABISSARA						
Dotazione organica - Spesa personale massima sostenibile triennio 2023/2025						
voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2023 preventivo	anno 2024 preventivo	anno 2025 preventivo
Spesa personale del Comune	960.195,16	967.005,97	966.002,94	1.032.715,00	1.032.715,00	1.032.715,00
Quota parte spese personale Unione dei Comuni	202.712,77	202.534,84	200.687,30	192.599,08	192.599,08	192.599,08
Totale Parziale	1.162.907,93	1.169.540,81	1.166.690,24	1.225.314,08	1.225.314,08	1.225.314,08
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	32.185,70	32.185,70	32.185,70
Fondo mobilità segretari comunali	2.005,35	1.648,33	0,00			
Eventuali nuove assunzioni consentite dal DPCM per gli enti "virtuosi"				274.313,50	274.313,50	274.313,50
Totale Esclusioni di Spesa	84.956,54	91.940,65	92.906,66	435.552,09	435.552,09	435.552,09
Totale Annuo	1.077.951,39	1.077.600,16	1.073.783,58	789.761,99	789.761,99	789.761,99
Totale Spesa Triennio 2011/2013	3.229.335,13					
Media Spesa Triennio 2011/2013	1.076.445,04					
			saldo	286.683,05	286.683,05	286.683,05

COMUNE DI COSTABISSARA			
Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4			
Popolazione	7.680		
Fascia di riferimento	E		
Valore 1° soglia	26,90%		
Valore 2° soglia	30,90%		
Step 2 - CALCOLO RAPPORTO			
SPESE DI PERSONALE	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	IMPORTO
Redditi da lavoro dipendenti comunali	819.197,32	Entrate rendiconto anno 2021	5.361.864
Quota spesa personale dell'Unione dei Comuni	204.349,39	Entrate rendiconto anno 2020	5.303.857
		Entrate rendiconto anno 2019	5.411.173
		Media	5.358.964,73
		Fondo crediti dubbia esigibilità 2021	148.650
	1.023.546,71	ENTRATE DA CONSIDERARE	5.210.314,73
Rapporto	19,64%		
Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA			
Limite teorico	1.401.574,66		
Margine	378.027,95		
Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2022 (art. 5)			
Percentuale massima incremento spesa	25,00%		
Spesa di personale da rendiconto 2018	1.097.254		
Incremento massimo	274.313,50		
Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER			
Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	0,00		
Totale teorico spazi assunzionali	274.313,50		
SOMMA DA UTILIZZARE	274.313,50		

COMUNE DI COSTABISSARA					
Fabbisogno del personale triennio 2023/2025					
N.	Profilo professionale	Area	Spesa annua	Modalità di copertura del posto	Anno
1	Istruttore Tecnico	Istruttori	33.301,18	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
2	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari ed Elevata Qualificazione	36.170,40	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
3	Operaio	Operatori	29.605,93	Art. 16 della legge n. 56/1987	2023
4	Istruttore Amministrativo	Istruttori	33.301,18	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
5	Istruttore Direttivo di Polizia locale	Funzionari ed Elevata Qualificazione	36.170,40	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
6	Agente di Polizia Locale	Istruttori	33.301,18	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
7	Agente di Polizia Locale	Istruttori	33.301,18	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
8	Istruttore Amministrativo appartenente alle categorie protette	Istruttori	33.301,18	Concorso/utilizzo graduatorie alti Enti	2023
TOTALE			268.452,63		

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 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023/2025 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 2023/2025, 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)	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Programma formativo per il triennio 2023/2025

Il Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2023/2025, 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