



Comune di Cessalto

Provincia di Treviso

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(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)

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
Anagrafica dell'Amministrazione.....	5
➤ SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
Sottosezione 1.1: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	5
Sottosezione 1.2: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	6
Sottosezione 1.2.1: Organigramma dell'Ente	6
Sottosezione 1.2.2: La mappatura dei processi	6
➤ SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
Sottosezione 2.1: Valore Pubblico	7
Sottosezione 2.2: Performance	7
Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza	7
➤ SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa.....	9
Modello di rappresentazione dei profili di ruolo	11
Ampiezza media Unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio	11
Organizzazione del lavoro agile	13
Piano triennale dei fabbisogni di personale	15
Note Aggiuntive	20
➤ SEZIONE 4. MONITORAGGIO	20

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, obiettivi, azioni e 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 forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività obiettivi e azioni, mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche, con 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 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 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.

Il PIAO è misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) nonché agli atti di regolazione generali adottati da ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 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 di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (Nota di aggiornamento adottata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11.03.2024) ed al Bilancio di Previsione Finanziario approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 11.03.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente:

- alla struttura organizzativa¹,
- all'organizzazione del lavoro agile²,
- al piano triennale dei fabbisogni del personale, limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale³,
- alla prevenzione della corruzione⁴.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono, esclusivamente, alle attività di cui all'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Essendo la dotazione organica del Comune di Cessalto inferiore a cinquanta dipendenti sono state applicate le disposizioni in modalità semplificata.

¹ DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 4, comma 1, lettera a

² DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 4, comma 1, lettera b

³ DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 4, comma 1, lettera c, punto 2

⁴ DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 6, comma 1

Anagrafica dell'Amministrazione

➤ SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CESSALTO

Responsabile legale	Emanuele Crosato
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito internet istituzionale	www.comune.cessalto.tv.it
Indirizzo	Piazza Martiri della Libertà, n. 3 – 31040 Cessalto (TV)
Recapito Telefonico	0421/327110
Fax	0421/327753
e-mail	protocollo@comune.cessalto.tv.it
PEC	protocollo.comune.cessalto.tv@pecveneto.it
Codice Fiscale	80011370261
Partita IVA	00498260264
Natura Giuridica	Ente Locale – Comune
Attività ATECO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; Amministrazione finanziaria; Amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Dipendenti al 31.12.2023	12
Abitanti al 31.12.2023	3.802

Il Comune di Cessalto risulta collocato nell'area Opitergino-Mottense della Provincia di Treviso e confina con i comuni di Chiarano, Motta di Livenza, Salgareda, San Stino di Livenza, San Donà di Piave e Ceggia. La superficie territoriale comunale è di 28,19 kmq e risulta attraversata dai canali Brian, Piavon e Bidoggia, oltre al fiume Livenza nei pressi della frazione Sant'Anastasio.

Sito naturale di notevole interesse è il bosco Olmé, residuo di complesso forestale planiziale, sottoposto a vincolo e protetto sia per la presenza di specie arboree autoctone e di relitti floristici risalenti alle oscillazioni climatiche degli ultimi millenni di storia naturale, sia per la significativa componente avifaunistica ed entomologica.

La popolazione residente risulta di 3.802 unità al 31.12.2023, in aumento rispetto a quanto rilevato l'anno precedente e suddivisa per genere in 1.907 maschi e 1.895 femmine.

Il Comune è attraversato dall'autostrada A4 per una tratta di circa 8 km, comprendenti tra l'altro un casello autostradale e due aree di servizio; sono inoltre presenti 22 km di strade extraurbane e circa 44 km di strade locali che collegano il capoluogo alle sue due frazioni, Santa Maria di Campagna e Sant'Anastasio.

Sottosezione 1.1: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

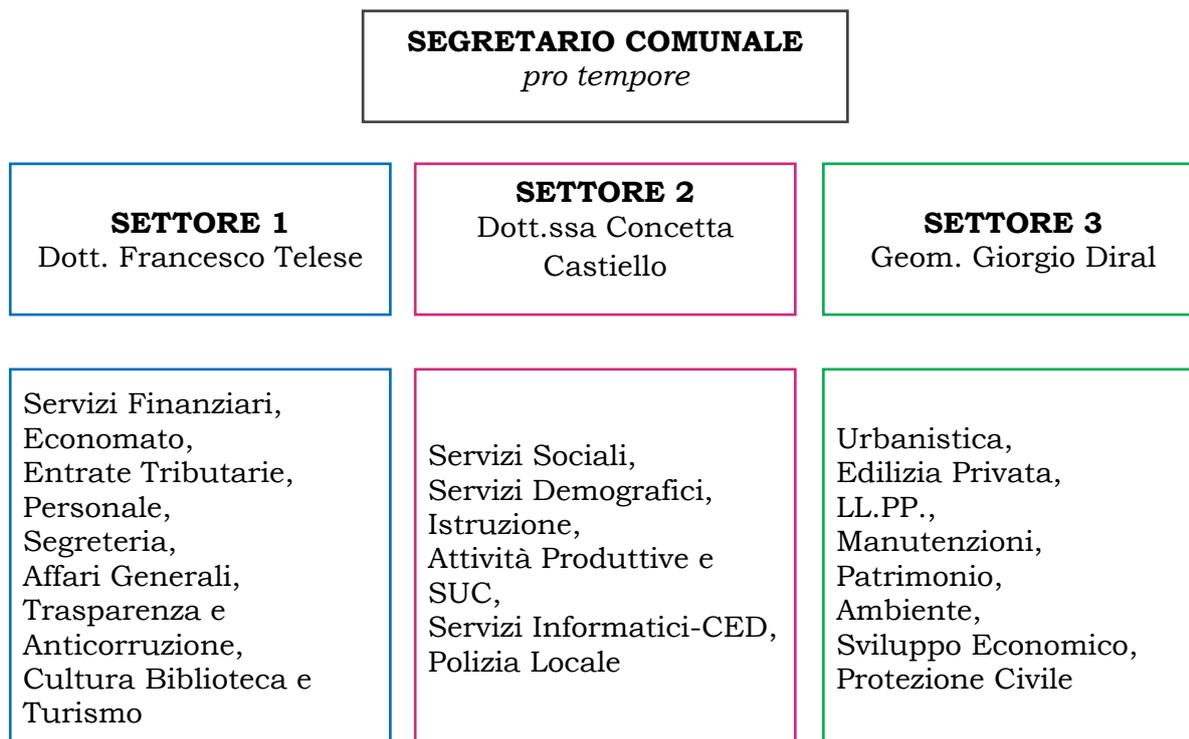
Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUPS 2024-2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11.03.2024.

Sottosezione 1.2: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUPS 2024-2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11.03.2024.

Sottosezione 1.2.1: Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente così come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 16.01.2023 ed a seguito della nomina dei Responsabili di Posizione Organizzativa, avvenuta con decreto del Sindaco n. 6 del 08.02.2024:



Sottosezione 1.2.2: La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dell'input e dell'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "Tavola allegato 2.3.1-Catalogo dei processi" contenuta nella Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza, parte integrante del presente Piano, sottosezione già approvata con la Delibera di Giunta

Comunale n. 38 del 17.04.2023 e confermata anche per l'anno 2024 con deliberazione n. 5 del 22.01.2024 come previsto dal PNA approvato da ANAC in data 17.01.2023⁵.

➤ **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1: Valore Pubblico

Il Comune di Cessalto occupa meno di 50 dipendenti e, pertanto, si avvale della redazione del PIAO in forma semplificata, ex art. 6 del D.M. n. 132/2022 che non prevede la compilazione della presente sezione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUPS 2024-2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11.03.2024.

Sottosezione 2.2: Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La misurazione della Performance individuale è caratterizzata da obiettivi individuali e trasversali, riassunti nelle n. 14 schede nominative allegate al presente Piano.

Si fa presente che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28.03.2024.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3, comma 1 lett. C, sub 3 del DM 30.03.2022 n. 132)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto e considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a :

- a) autorizzazione/concessione
- b) contratti pubblici
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

⁵ Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, pagina 58, paragrafo 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente"

- d) concorsi e prove selettive
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuare e rappresentare tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Il comune di Cessalto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 17.04.2023 ad oggetto «Approvazione della "Sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025.» ha approvato la presente Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025. Successivamente, con deliberazione n. 5 del 22.01.2024 come previsto dal PNA approvato da ANAC in data 17.01.2023, tale sezione è stata confermata anche per l'anno 2024⁶.

⁶ Così come previsto dalla delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, pagine 58 e successive, "10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente".

➤ **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

La presente sezione presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa sulla base dell'inquadramento contrattuale o profilo professionale o competenze trasversali;
- numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa;

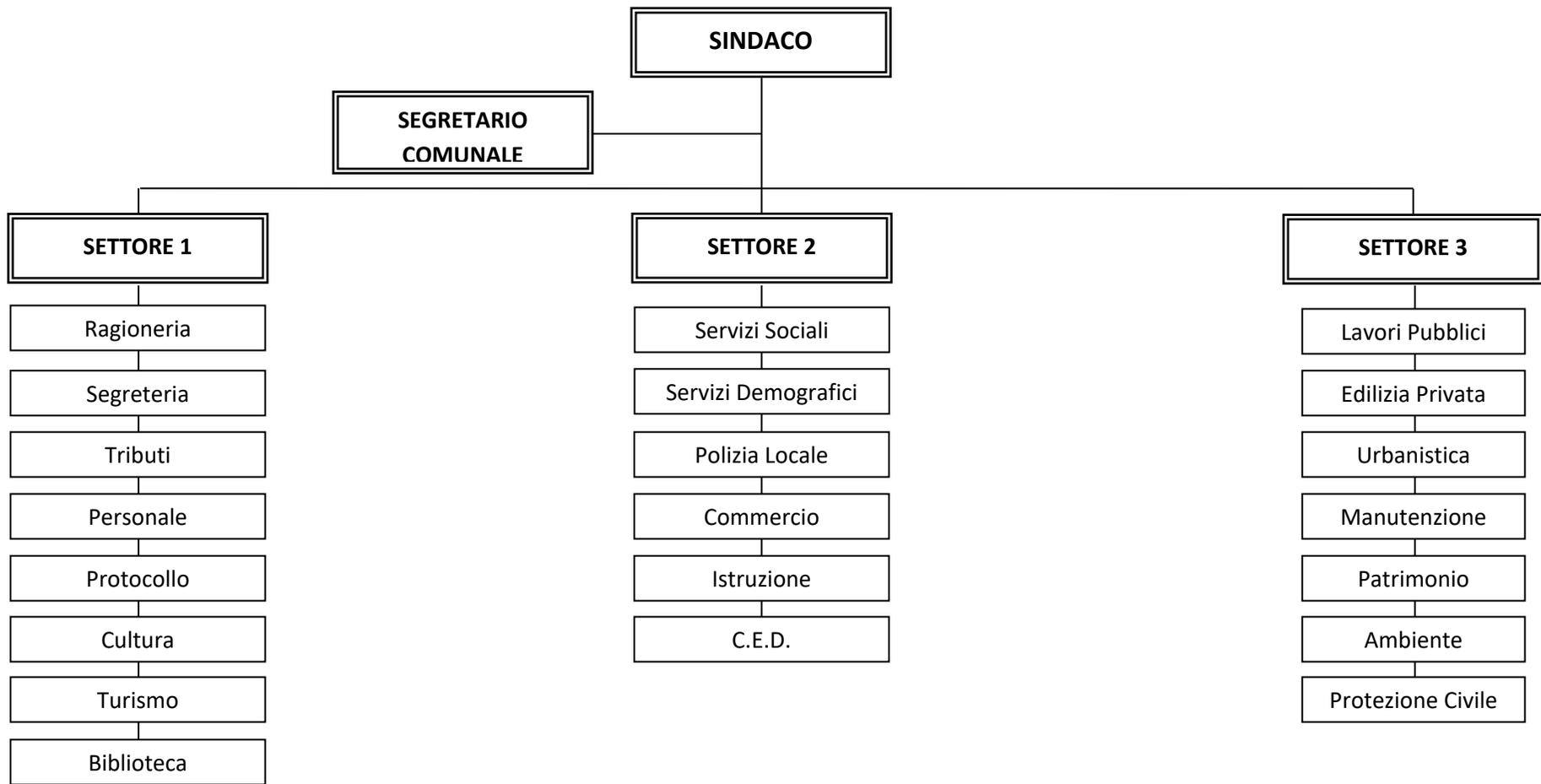
La Struttura organizzativa è stata aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 16.01.2023, la quale ha ridotto le 5 aree esistenti in precedenza in tre settori, ciascuno sottoposto alla responsabilità di un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono stati nominati con Decreto Sindacale n. 3 del 31.01.2023 (prot. 1082) Responsabili di settore i seguenti soggetti:		
SETTORE 1: Area finanziaria, Segreteria	SETTORE 2: Servizi demografici, sociale	SETTORE 3: Area tecnica
Dott. Francesco Telese	Dott.ssa Concetta Castiello	Geom. Giorgio Diral

Le competenze di ciascun settore, sulla base della suddetta deliberazione, sono le seguenti:

- Settore 1: Servizi Finanziari, Economato, Entrate Tributarie, Personale, Segreteria, Affari Generali, Trasparenza ed Anticorruzione, Cultura, Biblioteca e Turismo;
- Settore 2: Servizi Sociali, Servizi Demografici, Istruzione, Attività produttive e S.U.C., Servizi Informatici e C.E.D., Polizia Locale;
- Settore 3: Urbanistica, Edilizia Privata, LL.PP., Manutenzioni, Patrimonio, Ambiente, Sviluppo Economico, Protezione Civile.

Nella pagina successiva è rappresentato lo schema della macrostruttura dell'Ente attualmente in vigore, nella quale la figura del Segretario Comunale è attualmente costituita con personale a scavalco:



Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

Con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 17.04.2023 sono stati ridefiniti i profili professionali, così come previsto dal C.C.N.L. siglato in data 16.11.2022.

Si rappresentano di seguito i profili vigenti al 01.03.2024 presso l'Ente:

Profili professionali	F	M	Totale
Segretario Comunale (a scavalco)	1	0	1
Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi	0	1	1
Operatore Esperto Servizi Socio-Assistenziali	1	0	1
Operatore Esperto Servizi Amministrativo-Informatici	0	1	1
Istruttore – Agente di Polizia Locale	1	1	2
Istruttore Servizi Amministrativo-Culturali	1	0	1
Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	3	0	3
Funzionario Amministrativo – Assistente Sociale	2	0	2
Funzionario Servizi Tecnici	0	2	2
Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili	0	1	1
Totale Complessivo	9	6	15

Al personale suindicato va aggiunto un ulteriore Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili, attualmente in aspettativa a seguito di elezione ad incarico di amministratore locale, perfezionato nel corso del primo semestre 2023.

Ampiezza media Unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Di seguito viene rappresentata, in forma tabulare, la dotazione di ciascun settore alla data del 01.03.2024 con indicazione dell'assegnazione prevalente del personale, in quanto a causa del limitato numero di personale presente in organico, alcune figure hanno compiti ripartiti in diverse aree.

Settore	Descrizione Struttura	Profili professionali	F	M	Totale
Segretario Comunale (a scavalco)			1	0	1
Settore 1 Servizi Finanziari, Eкономato, Entrate Tributarie, Personale, Segreteria, Affari Generali, Trasparenza ed Anticorruzione, Cultura, Biblioteca e Turismo	Responsabile	Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili	0	1	1
	Ragioneria, tributi, risorse umane	Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	1	0	1
	Segreteria, cultura, biblioteca, turismo	Istruttore Servizi Amministrativo-Culturali	1	0	1
	Protocollo, affari generali	Operatore Esperto Servizi Amministrativo-Informatici	0	1	1
	Servizi Sociali, Servizi Demografici	Funzionario Amministrativo – Assistente Sociale (temporaneamente assegnato al Settore 2)	1	0	1

Settore	Descrizione Struttura	Profili professionali	F	M	Totale
	Totale Settore 1		3	2	5
Settore 2: Servizi Sociali, Servizi Demografici, Istruzione, Attività produttive e S.U.C., Servizi Informatici e C.E.D., Polizia Locale	Responsabile	Funzionario Amministrativo – Assistente Sociale	1	0	1
	Servizi Sociali, Istruzione	Operatore Esperto Servizi Socio-Assistenziali	1	0	1
	Polizia Locale, attività produttive, S.U.C.	Istruttore – Agente di Polizia Locale	1	1	2
	Servizi Demografici	Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	1	0	1
	Totale Settore 2		4	1	5
Settore 3: Urbanistica, Edilizia Privata, LL.PP., Manutenzioni, Patrimonio, Ambiente, Sviluppo Economico, Protezione Civile	Responsabile	Funzionario Servizi Tecnici	0	1	1
	Lavori pubblici, Patrimonio	Funzionario Servizi Tecnici	0	1	1
	Edilizia privata	Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	1	0	1
	Manutenzioni, Ambiente	Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi	0	1	1
	Totale Settore 3		1	3	4
Totale Complessivo			9	6	15

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 44 del 24.09.2012 è stata approvata la convenzione tra i comuni di Gorgo al Monticano, Meduna di Livenza e Chirano per l'esercizio associato delle funzioni di polizia locale. Tale convenzione è stata rinnovata con delibera consiliare n. 28 del 28.07.2021 e successivamente con delibera consiliare n. 18 del 19.06.2023, includendo anche il comune di Torre di Mosto nella convenzione;
- con deliberazione consiliare n. 48 del 24.09.2012 è stato approvato lo schema di convenzione per la cooperazione degli Enti Locali partecipanti all'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale". Costituzione del Consiglio di Bacino;
- con deliberazione consiliare n. 17 del 26.06.2013 è stato approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Treviso per la Stazione Unica Appaltante, rinnovata con deliberazione consiliare n. 21 del 07.08.2023;
- con deliberazione consiliare n. 8 del 24.04.2015 è stato approvato lo schema di convenzione con il Consorzio BIM Piave di Treviso ed per la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento in forma associata del Piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese (art. 24, comma 3-bis del D.L. 24-06- 2014 n. 90). Aggiornamento del

Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) di cui al D.P.R. n. 160/2010;

- con deliberazione consiliare n. 28 del 28.11.2016 è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni interessati per la gestione in forma associata del servizio di ricovero, custodia e mantenimento cani presso il “Rifugio del cane” di Ponzano Veneto (TV);
- con deliberazione consiliare n. 24 del 29.09.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Bacino afferente il servizio di gestione integrata dei Rifiuti Solidi Urbani nel bacino territoriale “Sinistra Piave”;
- con deliberazione consiliare n. 8 del 27.01.2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese. Rinnovo con soluzione di continuità. Portale Unipass.

Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Cessalto intende introdurre nella propria organizzazione il lavoro agile.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 23.03.2020, era stato l'indirizzo per l'attivazione del lavoro agile in emergenza, per rispondere all'epidemia da COVID-19, evitando il blocco totale delle attività. Attualmente, sulla scorta delle disposizioni del C.C.N.L. firmato in data 16.11.2022, risulta necessario riprendere le disposizioni d'urgenza e coniugarle con un sistema a regime che sia sostenibile per l'Ente e utile ai dipendenti.

La normativa vigente prevede che lo svolgimento di attività in modalità agile avvenga in modo non prevalente: si prevede che possano essere rese a distanza le attività che presentano le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e di valutare i risultati conseguiti;
- disponibilità di strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile (tra cui possibilità di utilizzo del personal computer al di fuori della postazione di lavoro assegnata);
- non pregiudicazione dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, la quale deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- polizia locale sul territorio;

- servizi di messo comunale;
- servizi sociali e domiciliari;
- servizi che richiedano la consultazione fisica di documentazione disponibile nella sede comunale, qualora questa non sia stata ancora digitalizzata;
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

Vengono coinvolti, oltre ai Responsabili di ciascun Settore, i seguenti soggetti:

- Comitato Unico di Garanzia (CUG): esamina preventivamente la proposta di organizzazione del lavoro agile e ne monitora l'attuazione e il coordinamento con gli obiettivi in materia di Pari Opportunità;
- Organismo di Valutazione della Performance: verifica annualmente l'adeguatezza degli indicatori del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, inclusi quelli riferiti al lavoro agile;
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): sovrintende alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai lavoratori agili, in collaborazione con i Responsabili; collabora alla predisposizione della sezione di piano formativo connessa al lavoro agile;
- Organizzazioni sindacali: ricevono informazione preventiva sul PIAO e operano mediante l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (art. 7, comma 3, lettera l del C.C.N.L. 2019 - 2021).

Obiettivi

Gli obiettivi principali da conseguire sono i seguenti:

- possibilità di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- possibilità di ridurre la necessità di permessi e ferie legati alla gestione familiare (misurazione: verifica utilizzo permessi e lavoro agile da parte di dipendenti con carico di famiglia);
- incrementare l'efficienza del personale riducendo lo stress lavoro correlato;
- verifica qualità obiettivi assegnati al personale in lavoro agile (da inserire nel piano performance obiettivi da svolgersi in lavoro agile).

Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

- razionalizzare le risorse strumentali;
- efficientare gli spazi fisici di lavoro.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 01.03.2024

Alla data del 01.03.2024 il personale in servizio presso il Comune di Cessalto risulta completamente assunto nella forma a tempo indeterminato.

La rappresentazione, per area di inquadramento secondo quanto previsto dal CCNL del 16.11.2022, del personale in servizio è la seguente:

Area	Part time 81% F	Tempo pieno F	Tempo pieno M	Totale
Segretario (a scavalco)		1		1
Funzionari ed Elevata Qualificazione		2	3	5
Istruttori		5	1	6
Operatori Esperti	1		2	3
Totale	1	8	6	15

Nella rappresentazione non è presente il funzionario dei servizi amministrativo-contabili attualmente in aspettativa elettorale, per il quale si prospetta il rientro in servizio (salvo proroga dell'incarico) nel corso dell'annualità 2027.

Alla data del 01.03.2024 non è presente personale assunto a tempo determinato nell'organico dell'Ente.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

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 nella Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato 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, da cui risulta quanto segue:

- ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale", per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti – tra cui rientra il Comune di Cessalto – è previsto un valore soglia corrispondente al 27,20%;
- dalle risultanze dei dati elaborati dall'Ufficio Ragioneria, risulta che il rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti è al di sotto della soglia prevista dal citato D.M.:

Spesa per il personale	Media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità	Rapporto spese di personale/media entrate correnti

€ 549.907,71	€ 2.458.805,39	22,36%
--------------	----------------	--------

- dai calcoli effettuati, risulta che l'incremento massimo di spesa di personale per l'anno 2024 è pari ad € 118.887,36, portando ad una capacità assunzionale complessiva del Comune pari ad € 668.795,07;
- la soglia di cui al punto precedente risulta inferiore a quella determinata ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, rubricato "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio", il quale prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del valore di soglia di cui all'art. 4, comma 1, possano incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore a determinati valori percentuali. Nello specifico, si evidenzia quanto segue:
 - spesa del personale registrata nell'anno 2018: € 585.836,61,
 - valori percentuali previsti dalla normativa:

Anno				
2020	2021	2022	2023	2024
19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%

- incremento risultante:

Anno				
2020	2021	2022	2023	2024
€ 111.308,96	€ 140.600,79	€ 152.317,52	€ 158.175,89	€ 164.034,25

Si dà atto che, includendo le azioni assunzionali previste nel presente piano e 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. I maggiori spazi assunzionali concessi sono utilizzati conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, 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 n. 296/2006 come segue:

- Media della spesa del personale 2011/2013: € 616.675,80

Previsioni	2024	2025	2026
Macroaggregato 101 – Spese per il personale	€ 609.371,08	€ 618.000,00	€ 618.000,00
Macroaggregato 102 – Tasse a carico dell'Ente	€ 50.565,17	€ 53.350,00	€ 53.350,00
Macroaggregato 103 – Acquisto beni e servizi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altre spese per il personale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale spesa del personale	€ 659.936,25	€ 671.350,00	€ 671.350,00
Componenti escluse	104.942,66	104.942,66	104.942,66

	€	€	€
Capacità Assunzionale DM 17.03.2020	104.288,59 €	104.288,59 €	104.288,59 €
Componenti assoggettate al limite di spesa	450.705,00 €	462.118,75 €	462.118,75 €

Fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Non si prevede, al momento attuale, l'assunzione di personale a tempo determinato o con forme di lavoro flessibili. Tuttavia è possibile, nelle more dell'assunzione del personale, anche in sostituzione di quello cessato ovvero in congedo per maternità, procedere ad assunzione di personale a tempo determinato mediante le varie tipologie previste e secondo la normativa vigente (anche interinale), nel rispetto della spesa e dei vincoli di bilancio.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Viene 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, come da verbale del Segretario Generale prot. 3457 del 25.03.2024 riassuntivo delle dichiarazioni dei Responsabili di Settore prott. 3205, 3206 e 3207 del 19.03.2024, con esito negativo.

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 nella Legge n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente ha ottemperato all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lettera c, del D.L. del 26.04.2014, n. 66, convertito nella Legge del 23.06.2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. del 29.11.2008, n. 185, convertito nella Legge del 28.01.2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Cessalto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni:

Con nota assunta al prot. 599 del 17.01.2024, un dipendente con profilo professionale di funzionario dei servizi tecnici ha comunicato di aver revocato la propria domanda di pensione anticipata che aveva decorrenza da maggio 2024.

Si prevedono due collocamenti a riposo di personale ad iniziativa del Comune nel primo anno oggetto della presente programmazione, a seguito raggiungimento del limite ordinamentale di 65 anni di età con contestuale conseguimento al diritto a pensione anticipata.

Non si prevedono collocamenti a riposo di personale ad iniziativa dell'Ente per le successive annualità 2025 e 2026.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni e strategia di copertura del fabbisogno

- **anno 2024:** in previsione del collocamento a riposo di n. 2 unità di personale (e precisamente un funzionario ed un operatore esperto) in questa annualità, si prevede:
 - la sostituzione del funzionario dei servizi tecnici con figura di analogo profilo con decorrenza indicativa dai primi di settembre,
 - la sostituzione dell'operatore esperto dei servizi amministrativo-informatici con una figura di istruttore dei servizi amministrativo-informatici, ovvero di istruttore dei servizi amministrativo-contabili, al fine di affiancare il responsabile del settore nell'adeguamento dei processi dell'Ente a quanto previsto dai progetti PNRR, indicativamente con decorrenza da luglio;
- per l'**anno 2024** sono inoltre previste le seguenti variazioni di organico in capo al Comune di Cessalto (che rappresentano il c.d. piano del fabbisogno del personale):
 - istituzione di un posto di funzionario amministrativo-assistente sociale presso il settore 2, per potenziamento del servizio all'utenza dei servizi sociali e dei servizi demografici, che verrà coperto mediante mobilità interna del funzionario di analogo profilo attualmente incardinato nel settore 1 ed assegnato, in via provvisoria, al medesimo settore 2,
 - istituzione di un posto di operatore esperto dei servizi tecnico-manutentivi presso il settore 3, a tempo pieno ed indeterminato, da coprire mediante nuova assunzione, per affiancamento al personale attualmente in servizio,
 - istituzione di un posto di operatore dei servizi tecnico-manutentivi presso il settore 3, a tempo parziale (20/36) ed indeterminato, da coprire mediante nuova assunzione, per potenziamento dell'area manutenzioni, attualmente soggetta a forte carenza di organico,
 - assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un funzionario dei servizi amministrativo-contabili, per potenziamento dei servizi di segreteria del settore 1 nella posizione lasciata vacante a seguito della mobilità interna di cui sopra;
- per l'anno 2025 e 2026 si prevede l'eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, a seguito dimissioni volontarie o mobilità, nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge;

Si prevede che tutte le integrazioni di personale saranno effettuate mediante accesso a graduatorie di altri Enti ovvero tramite assunzioni per mobilità, procedure concorsuali pubbliche e, ove consentito, tramite Veneto Lavoro – Centro per l'Impiego.

Rappresentazione della consistenza di personale al termine dell'annualità 2024

A seguito delle sostituzioni, previste per collocamento a riposo, delle assunzioni, previste per potenziamento dell'organico, delle progressioni tra aree e riallocazioni di risorse, escludendo dal computo la dipendente in aspettativa per mandato sindacale, si prevede la seguente allocazione per ciascun settore:

Settore	Area	Part time	Tempo pieno	Totale
	Segretario (a scavalco)	1 (scavalco)		1
Settore 1	Funzionari ed Elevata Qualificazione		2	2
	Istruttori		3	3
	Totale		5	5
Settore 2	Funzionari ed Elevata Qualificazione		2	2
	Istruttori		3	3
	Operatori Esperti	1 (81%)		1
	Totale	1	5	6
Settore 3	Funzionari ed Elevata Qualificazione		2	2
	Istruttori		1	1
	Operatori Esperti		2	2
	Operatori	1 (56%)		1
	Totale	1	5	6
Totale complessivo		3	15	18

Note Aggiuntive

La formazione, in particolare obbligatoria, del personale è curata dal Segretario Comunale *pro tempore* e/o dei Responsabili di Servizio in materia di: prevenzione della corruzione, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy.

Nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026 si prevederà che i piani di formazione tengano conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative saranno organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time.

Compatibilmente con le risorse finanziarie, viene promossa la meritocrazia anche in termini economici (e non solo) secondo il sistema di valutazione adottato dal Comune al fine dell'erogazione della produttività e del riconoscimento delle progressioni economiche.

In merito ad apposite forme di valorizzazione di alcune carriere meritevoli, il Comune di Cessalto attende l'avvio della contrattazione decentrata integrativa sulla base delle nuove opportunità inserite nel CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022.

Attualmente il Contratto Integrativo Decentrato risulta scaduto ma tuttora vigente in regime di ultrattività.

➤ **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il Comune di Cessalto occupa meno di 50 dipendenti e, pertanto, si avvale della redazione del PIAO in forma semplificata ex art. 6 del D.M. n. 132/2022 che non prevede la compilazione della presente sezione.