



Comune di Vestenanova

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE

Piazza Roma 1 – Cap. 37030 – Tel. 045/6564017

www.comune.vestenanova.vr.it – Pec: comune.vestenanova@pec.it

C.F.: 83001690235 – P. Iva: 01675370231

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027

(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – D. M. 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2025

INDICE

PREMESSA	3
<i>Quadro generale di riferimento.....</i>	<i>3</i>
SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 : VALORE PUBBLICO	6
2.1.1 – <i>Descrizione, non applicazione e rinvio</i>	<i>6</i>
2.1.2 - <i>Piano Azioni Positive</i>	<i>7</i>
2.1.3 - <i>Obiettivi di accessibilità.....</i>	<i>8</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 : PERFORMANCE	9
2.2.1 – <i>Descrizione</i>	<i>9</i>
2.2.2 – <i>Piano della Performance.....</i>	<i>10</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 : RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
2.3.1 – <i>Descrizione e conferma</i>	<i>13</i>
2.3.2 - <i>Codice Comportamento Dipendenti Pubblici.....</i>	<i>15</i>
SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	16
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	16
3.1.1 – <i>Descrizione</i>	<i>16</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	18
3.2.1 – <i>Descrizione</i>	<i>188</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 : PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE	19
3.3.1 – <i>Descrizione</i>	<i>19</i>
3.3.2 – <i>Programmazione di fabbisogno del personale</i>	<i>19</i>
3.3.3 – <i>Sottosezione di programmazione</i>	<i>27</i>
SEZIONE 4 : MONITORAGGIO	30

PREMESSA

Quadro generale di riferimento

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021, n. 80, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, spesso poco integrati e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad intercettare ed integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il nuovo sistema su cui è imperniato il PIAO considera quale tema fondamentale il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche, che si sviluppa su una logica basata sul raggiungimento di obiettivi, sulle modalità di azione, sugli impatti, sui vincoli, nonché sulle risorse da impiegare, componenti fondamentali delle politiche dell'amministrazione.

Il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022, ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 30.06.2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*, pubblicato in G.U. n. 209 del 07.09.2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico e sopprimono diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO. Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cfr.* art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano delle azioni concrete;

- c) piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- d) piano della performance;
- e) piano di prevenzione della corruzione;
- f) piano organizzativo del lavoro agile;
- g) piano di azioni positive.

Oltre alla struttura del PIAO, la norma identifica, altresì, le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	COMUNE DI VESTENANOVA
<i>Indirizzo</i>	Piazza Roma n. 1
<i>Città</i>	37030 – Vestenanova
<i>Provincia</i>	VR
<i>Telefono</i>	045-6564017
<i>Fax</i>	045-7470566
<i>Pec</i>	comune.vestenanova@pec.it
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.vestenanova.vr.it
<i>Codice fiscale</i>	83001690235
<i>Partita iva</i>	01675370231
<i>Codice IPA</i>	c_l810
<i>Codice Istat</i>	023093
<i>Codice catastale</i>	L810
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	2.523 (31.12.2024)
<i>Dipendenti</i>	11 (al 31.12.2024) – Da piano dei fabbisogni: 11 (escluso Segretario Comunale)

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1: VALORE PUBBLICO

2.1.1 – Descrizione, non applicazione e rinvio

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Vestenanova, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

In ogni caso, l'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di Vestenanova, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 19.12.2023, ha approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPs) 2024-2026, pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Bilanci* → *Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

2.1.2 – Piano Azioni Positive

Premessa

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla *“rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Nell'ambito di quanto previsto dai Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e per ultima la *“Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007, viene previsto che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la *“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con l'adozione del piano di azioni positive il Comune di Vestenanova intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;

- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

L'Amministrazione Comunale con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 12.11.2024, reperibile al seguente link <https://vestenanova.trasparenza-valutazione-merito.it/> sezione *Amministrazione Trasparente, sezione 1° livello Provvedimenti, sezione 2° livello Provvedimenti organo di indirizzo politico*, ha provveduto ad approvare il “**Piano Azioni Positive per il triennio 2025/2027**”, che fa parte integrale e sostanziale del presente PIAO.

3.3.3. Obiettivi di accessibilità

Concetto di accessibilità

L'accessibilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso strumenti informatici e tematici della Pubblica Amministrazione ed ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili.

Finalità

L'Amministrazione Comunale intende garantire che i sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, debbano fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie di supporto o configurazioni particolari. Essa riguarda i prodotti hardware e software delle pubbliche amministrazioni.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' (LEGGE 221/2012)

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	Si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di parte	31.03.2025
Siti web tematici	Monitoraggio ed adeguamento dei siti tematici afferenti all'amministrazione	Si intende effettuare attività di costante monitoraggio e ove necessario di adeguamento alla normativa vigente dei siti tematici in relazione alla normativa privacy e protezione dati personali	31.12.2025
Formazione informatica	Pubblicare documenti accessibili	Si intende potenziare la formazione del personale che produce documenti informatici pubblicati online, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. Verifica attuazione, funzionamento e ampliamento sistema pago on line	31.12.2025
Postazioni di lavoro	Aggiornamento ed interventi migliorativi sulle dotazioni software ed hardware	Attività di formazione anche su aspetti normativi. Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo al fine di migliorare ed ottimizzare i tempi lavorativi e gli obiettivi da raggiungere	31.12.2025

Sottosezione di programmazione 2.2: PERFORMANCE

2.2.1 – Descrizione

Questo ambito programmatico va predisposto secondo logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D. Lgs. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione dei cui all'art. 10, co. 1, lett. b), del predetto decreto.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 30.01.2019 ed aggiornato con deliberazione n. 68 in data 06.10.2022.

2.2.2 – Piano della Performance

In questa sottosezione (vd. art. 3, co. 1, lett. c) sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella dei settori e/o individuale, in linea con quanto previsto nel vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune:

AREA 1 - AMMINISTRATIVO-CONTABILE								
Responsabile:		dott. Giacomo REPELE						
Personale assegnato:				Servizi di articolazione:				
	Cat. D	1			Vd. art. 8 vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi			
	Cat. C	4						
	Cat. B	1			Risorse finanziarie assegnate:		Vd . Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 approvato	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI AREA/TRASVERSALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Note
1.1.1		Promozione della Trasparenza	Miglioramento	10,00%	Sezioni AMT aggiornate	Almeno 5 sezioni verificate		
1.1.2		Promozione della digitalizzazione dei procedimenti, degli atti e dei pagamenti	Miglioramento	15,00%	Progedimenti digitalizzati	Almeno 3 procedimenti		
1.1.3		Promozione di prevenzione della corruzione: analisi ed implementazione dei processi corruttivi e relative misure	Miglioramento	10,00%	Tempi di aggiornamento PTPCT	Entro il 31.12.2025		
1.1.4		Promozione partecipazione dei cittadini	Miglioramento	10,00%	Attivazione canali di partecipazione	Almeno 2 canali attivati/migliorati		
1.1.5		Aggiornamento regolamenti comunali	Strategico	10,00%	Nr. regolamenti aggiornati	Almeno 2 Regolamenti		
1.1.6		Approvazione nuovi regolamenti comunali	Strategico	20,00%	Nr. regolamenti approvati	Almeno 2 Regolamenti		
1.1.7		Approvazione documenti di programmazione amministrativo-contabile	Strategico	15,00%	Tempi di approvazione documento	Entro 31.12.2025		
1.1.8		Semplificazione strumenti di programmazione	Sviluppo	10,00%	Tempi di approvazione PIAO	Entro 31.03.2025		
PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DI SETTORE E/O INDIVIDUALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Servizio Assegnazione
1.2.1		Promozione della partecipazione pubblica del singolo cittadino e/o associazioni	Strategico	70,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Segreteria e AA.GG.
1.2.2		Analisi nuovo contesto servizio di ristorazione	Miglioramento	70,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Segreteria e AA.GG. / Ufficio Tecnico
1.2.3		Gestione accertamenti tributi (IMU e TARI)	Mantenimento	90,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Finanziaio/Tributi/Elettorale
1.2.4		Gestione contenziosi aperti	Miglioramento	70,00%	tempi di approvazione	entro 31.12.2025		Finanziario
1.2.5		Servizi relativi a n. 1 finanziamento PNRR Misura 1.4.5 già avviato nel 2024	Sviluppo	75,00%	tempi di approvazione	entro il 31.08.2025		Segreteria e AA.GG./Messo Comunale
1.2.6		Aggiornamento documenti per privacy	Mantenimento	60,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Segreteria e AA.GG.
1.2.7		Procedure per rilascio licenze per eventi aggiornamento	Mantenimento	80,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Commercio e AA.PP.
1.2.8		Adempimenti relativi alla Transizione Digitale triennio 2025/2027	Sviluppo	90,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Segreteria e AA.GG. Finanziario
1.2.9		Predisposizione, parzialmente interna della documentazione per Rendiconto 2024	Strategico	80,00%	tempi di approvazione	entro il 30.04.2025		Finanziario
1.2.10		Adeguamento piano trasporto scolastico con nuovi orari plessi Vestenanova 2025/2026	Sviluppo	80,00%	tempi di approvazione	entro il 31.08.2025		Segreteria Tributi -Ufficio tecnico
1.2.11		Riduzione tempistica di trascrizione atti stato civile provenienti dall'estero, ad oggi di 6 mesi	Miglioramento	70,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Demografici
1.2.12		Istituzione dei diritti di segreteria per la trascrizione di cittadinanze ius sanguinis	Strategico	80,00%	tempi di approvazione	entro il 30.06.2025		Demografici/finanziario
1.12.13		Allineamento gestione coattivo tributi comunali	Sviluppo	70,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Finanziaio/Tributi/Segreteria
1.12.14		Adempimenti elettorali: aggiornamento albo dei presidenti di seggio, ad oggi carente	Mantenimento	60,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		Uff Demografico/Elettorale

Pagina 11 di 33

AREA 2 - TECNICA								
Responsabile:		geom. Serafino Presa						
Personale assegnato:				Servizi di articolazione:				
	Cat. D	1			Vd. art. 8 vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi			
	Cat. C	1						
	Cat. B	3						
Risorse finanziarie assegnate:						Vd . Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 approvato		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI AREA/TRASVERSALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Note
1.1.1		Promozione della Trasparenza	Miglioramento	10,00%	Sezioni AMT aggiornate	Almeno 5 sezioni verificate		
1.1.2		Promozione della digitalizzazione dei procedimenti, degli atti e dei pagamenti	Miglioramento	15,00%	Progedimenti digitalizzati	Almeno 3 procedimenti		
1.1.3		Promozione di prevenzione della corruzione	Miglioramento	10,00%	Tempi di aggiornamento PTPCT	Aggiornamento nei tempi prescritti		
1.1.4		Promozione partecipazione dei cittadini	Miglioramento	10,00%	Attivazione canali di partecipazione	Almeno 2 canali attivati/migliorati		
1.1.5		Aggiornamento regolamenti comunali	Strategico	10,00%	Nr. regolamenti aggiornati	Almeno 2 Regolamenti		
1.1.6		Approvazione nuovi regolamenti comunali	Strategico	20,00%	Nr. regolamenti approvati	Almeno 2 Regolamenti		
1.1.7		Semplificazione strumenti di programmazione	Sviluppo	10,00%	Tempi di approvazione PIAO	Entro 31.03.2025		
1.1.8		Attuazione contenuti del Piano Investimenti	Miglioramento	15,00%	tempi di approvazione	entro il 31.12.2025		
PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI DI SETTORE E/O INDIVIDUALI								
	M - P	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Risultati realizzati	Servizio Assegnazione
1.2.1		Analisi nuovo contesto servizio di ristorazione	Miglioramento		tempi di approvazione	31.12.2025		Segreteria e AA.GG./Ufficio
1.2.2		Adeguamento piano trasporto scolastico con nuovi orari plessi Vestenanova 2025/2026	Sviluppo		tempi di approvazione	31.08.2025		Segreteria -Ufficio tecnico
1.2.3		Gestione e digitalizzazione pratiche edilizie	Miglioramento		tempi di approvazione	31.12.2025		Edilizia - Privata
1.2.4		Gestione pratiche edilizie sportello SUAP	Mantenimento		tempi di approvazione	31.12.2025		Edilizia - Privata
1.2.5		Coodinamento per il miglioramento del servizio di riscaldamento immobili comunali	Mantenimento		tempi di approvazione	31.12.2025		Segreteria e AA.GG./Ufficio Tecnico
1.2.6		Realizzazione dei lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado M. Cerato, con il minor impatto sulle attività scolastiche	Realizzazione		tempi di esecuzione	30.11.2025		LL.PP.
1.2.7		Corretto esecuzione nel rispetto dei tempi di realizzazione, già prorogati, del contratto Efficientamente energetico impianti sportivi	Realizzazione		tempi di esecuzione	30.06.2025		LL.PP.
1.2.8		Controllo sull'esecuzione nel rispetto del nuovo Codice Appalti, del contratto di costruzione nuovi loculi cimitero di Bolca	Realizzazione		tempi di esecuzione	30.09.2025		LL.PP.
1.2.9		Manuntezione delle aree cimiteriali comunali	Mantenimento		tempi di esecuzione	31.12.2025		Operatori comunali
1.2.10		Manuntezione degli immobili comunali	Mantenimento		tempi di esecuzione	31.12.2025		Operatori comunali
1.2.11		Manutezione delle strade comunali e aree verdi	Mantenimento		tempi di esecuzione	31.12.2025		Operatori comunali
1.2.12		Servizio mensa Bolca. Controllo effettive presenza alunni nel'ottica dell'analisi del nuovo contesto servizio di ristorazione	Mantenimento		tempi di esecuzione	30.06.2025		Cuoca/Bidella

Pagina 12 di 33

Sottosezione di programmazione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Descrizione e conferma

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (*cfr.* 2.2.);
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia,

efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di Vestenanova, con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 29 aprile 2022, esecutiva, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, pubblicato nelle sezioni:

- *Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della corruzione;*

del sito web istituzionale, dopo un'attenta e nuova mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'Ente.

Il PNA 2022, con validità per il triennio 2023-2025, definitivamente approvato dall'Anac il 16.11.2022, introduce semplificazioni procedurali per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come accade per il Comune di Vestenanova, prevedendo la possibilità di aggiornare questa sottosezione, approvando un nuovo strumento programmatico, ogni tre anni (e non ogni anno come per le restanti Amministrazioni). Il Comune con meno di 50 dipendenti può quindi confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del Piao.

L'Amministrazione comunale di Vestenanova dà qui ora atto che nessuna delle quattro fattispecie appena sopra indicate si è verificata.

Alla luce di quanto sopra, salvo che per l'area di rischio n. 3-Contratti Pubblici di cui si tratterà separatamente alla luce dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023, si ritiene di poter confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piao 2022-2024.

L'ultimo PTPCT approvato in data 29.04.2022, infatti, è stato successivamente recepito con l'approvazione del PIAO con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 12.10.2022 (PIAO

2022/2024) e aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 24.11.2022. Nell'anno 2023 e 2024, inoltre, sulla scorta di quanto previsto dal PNA 2022 che permetteva, in ottica semplificazione per i piccoli comuni con meno di 50 dipendenti, sempreché non vi fossero stati episodi corruttivi, di confermare i contenuti della sottosezione rischi e trasparenza dell'anno antecedente, il Comune ha integralmente recepito il PTPTC del 2022, rispettivamente con l'approvazione del PIAO 2023/2025 (Delibera di giunta n. 4 del 27.01.2023) e PIANO 2024/2026 (Delibera di giunta n. 7 del 29.01.2024).

In ogni caso, si è ritenuto di pubblicare uno specifico avviso all'Albo pretorio on-line del Comune per raccogliere eventuali suggerimenti e/o osservazioni da parte di portatori di interessi in merito alla volontà dell'Amministrazione di confermare i contenuti del precedente Piano.

L'avviso è stato pubblicato dal 15.01.2025 e sino al 25.01.2025 e non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti.

- Il PTPTC 2025-2027 viene allegato al presente e ne forma parte integrante.

2.3.2 Codice Comportamento Dipendenti Pubblici

Il Nuovo Codice di Comportamento generale, è stato aggiornato a seguito delle integrazioni e modifiche introdotte dal DPR 13 giugno 2023, n. 81 (in vigore dal **14 luglio 2023**), ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 23.04.2024.

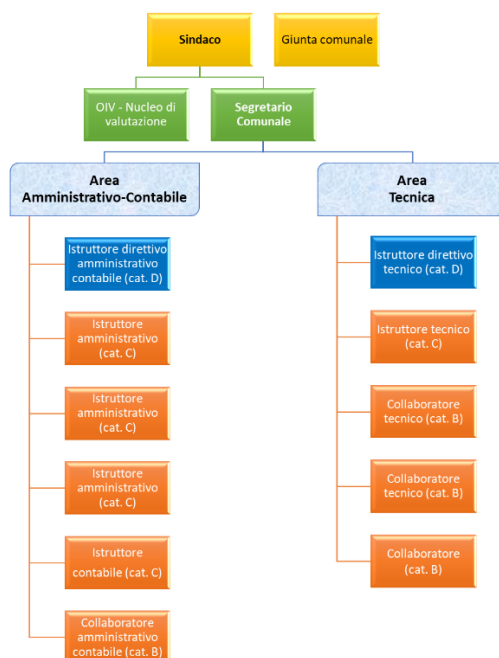
Il codice di comportamento è pubblicato in forma permanente nel sito *web* del comune nella sezione ***Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali***, assieme al codice di comportamento di ente e al codice disciplinare (art. 72, CCNL Funzioni locali 16/11/2022).

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 – Descrizione

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 15.11.2017, con cui si è di fatto modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, vede l'articolazione su 2 Aree, ciascuna sotto la direzione ed il controllo di un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa ed incaricato di funzioni dirigenziali di cui di cui agli articoli 107, cc. 2 e 3, e 109, c. 2, del D. Lgs. 267/2000, T.U.O.EE.LL. Graficamente:



Il seguente prospetto rappresenta l'attuale dotazione organica nonché il fabbisogno di personale previsto per il triennio di riferimento:

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 20.01.2024
Amministrativo-Contabile	D	1	1
	C	4	4
	B.3	0	0
	B	1	1
	A	0	0
Tecnica	D	1	1

AREA	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 20.01.2024
	C	1	1
	B.3	1	1
	B	2	2
	A	0	0
TOTALE		11	11

L'entrata in vigore della specifica sezione del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto lo scorso 16.11.2022, ha previsto a partire dall'1 aprile 2023 il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto articolato su 4 Aree, corrispondenti a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Il nuovo sistema di classificazione per il personale è stato approvato con Determinazione n. 90 del 27.03.2023.

Di seguito si riporta la trasposizione sulla nuova classificazione dell'attuale assetto organizzativo del Comune di Vestenanova:

AREA ex CCNL 16.11.2022	AREA da macrostruttura del Comune	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 20.01.2024
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area Tecnica	1	1
	Area Amministrativo-Contabile	1	1
Area degli Istruttori	Area Tecnica	1	1
	Area Amministrativo-Contabile	4	4
Area degli Operatori Esperti	Area Tecnica	3	3
	Area Amministrativo-Contabile	1	1
Area degli Operatori	Area Tecnica	0	0
	Area Amministrativo-Contabile	0	0
TOTALE		11	11

Da rilevare che il Piano stesso prevede che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel

triennio 2024 – 2026, siano comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante procedure di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D. Lgs. 165/2001) o mobilità volontaria (art. 30 D. Lgs. 165/2001) o mediante apposite procedure concorsuali o mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

La figura del Segretario Comunale al momento è ricoperta a seguito di Decreto di Reggenza della Prefettura di Venezia con protocollo n. 1290 del 08.01.2025 con scadenza 31.01.2025.

L'Amministrazione Comunale nel frattempo ha avviato il procedimento di nomina del Segretario Comunale mediante la richiesta di pubblicazione dell'avviso di ricerca, individuando con Decreto Sindacale n. 1 del 27.01.2025 la nuova figura che prenderà servizio al completamento dell'iter amministrativo necessario.

Tutte le informazioni e i dati sull'organizzazione e sul personale sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Personale* del sito web istituzionale del Comune.

Sottosezione di programmazione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 – Descrizione

L'Amministrazione Comunale, di concerto con le organizzazioni sindacali, ha valutato positivamente la fattibilità dell'introduzione nell'Ente della prestazione lavorativa.

Il lavoro a distanza è volto ad un'innovazione organizzativa che garantisca sia la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti che l'obiettivo di miglioramento dei servizi pubblici forniti dalle Amministrazioni (art. 63 comma 1 CCNL 2019-2021)

Il nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza.

Verrà avviato l'iter di approvazione del Disciplinare relativo all'adozione del lavoro agile e del lavoro da remoto presso l'Amministrazione, in accordo con quanto previsto dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, in osservanza degli artt. 18-24 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, e secondo la disciplina del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, Titolo VI.

Sottosezione di programmazione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 –Descrizione

La presente sezione è dedicata alla definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113. Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce l'atto di programmazione volto ad evidenziare il fabbisogno assunzionale in relazione agli obiettivi programmatici dell'Ente, nonché la sostenibilità delle assunzioni programmate rispetto alle risorse di bilancio ed ai vincoli finanziari stabiliti a legislazione vigente. In particolare, l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano Triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e prevedendo che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente

Il Comune di Vestenanova nel corso del 2024 ha dato integrale attuazione al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2024-2026 (confluito e contenuto nel PAIO 2024/2026). La situazione risultante è quella riportata nella precedente sottosezione “Struttura organizzativa”.

3.3.2 Programmazione fabbisogno di personale

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE (2024)

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024:

TOTALE: nr. 11 dipendenti

di cui:

- nr. 11 dipendenti a tempo indeterminato;
- nr. 0 dipendenti a tempo determinato;
- nr. 8 dipendenti a tempo pieno;
- nr. 3 dipendenti a tempo parziale.

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

AREA DEGLI ISTRUTTORI

così articolate:

n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

così articolate:

n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo

n. 3 con profilo di Collaboratore Tecnico

Con Determinazione n. 90 del 27/03/2023 l'ente ha approvato i profili professionali in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente, di cui al CCNL del 16.11.2022.

Si dà atto del rispetto di tutti i vincoli e i limiti di legge imposti per il personale e le relative spese, ed in particolare:

Contenimento della spesa di personale, prevista dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come di seguito riportato:

Spesa Programmazione Fabbisogni di Personale triennio 2025-2027			
Voci incluse nella spesa di personale (ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti L. 296/2006 e s.m.i.)	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	€ 501.853,00	€ 501.853,00	€ 465.253,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	€ 49.941,00	€ -	€ -
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente	€ -	€ -	€ -
Spese per la collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	€ -	€ -	€ -
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	€ -	€ -	€ -
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000	€ -	€ -	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 D. Lgs. n. 267/2000	€ -	€ -	€ -
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 D. Lgs. n. 267/2000	€ -	€ -	€ -
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	€ -	€ -	€ -
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	€ -	€ -	€ -
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	€ -	€ -	€ -
IRAP	€ 34.300,00	€ 34.300,00	€ 30.900,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	€ -	€ -	€ -
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -
TOTALE LORDO SPESA DEL PERSONALE (A)	€ 591.594,00	€ 541.653,00	€ 501.653,00
VOCI DA ESCLUDERE			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (non quelle finanziate dalle Regioni)			
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	€ 49.941,00		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso del Ministero	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Spese per il personale trasferito dalla Regione e dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate			
Rinnovi contrattuali previsti			
Incrementi retribuzioni derivanti dai rinnovi contrattuali			
Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione del Codice della Strada			
Incentivi per la progettazione			
Incentivi per il recupero ICI			
Diritti di rogito	€ 3.100,00	€ 3.100,00	€ 3.100,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art.9, comma 25)			
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010- ai sensi dell'art.3 comma 120 della legge n. 244/2007			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)			
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga al limite (solo per i Comuni virtuosi)			
Contributo per gli oneri del Segretario Comunale ex art.1, c. 828 L.197/2022	€ 40.000,00	€ 40.000,00	
TOTALE DEDUZIONI ALLA SPESA DI PERSONALE (B)	€ 103.541,00	€ 53.600,00	€ 13.600,00
SPESA DEL PERSONALE (Differenza (A) – (B))	€ 488.053,00	€ 488.053,00	€ 488.053,00
Spesa potenziale massima (Spesa Media triennio 2011-2013)	€ 493.575,90	€ 493.575,90	€ 493.575,90
Differenza Spesa Annuale Personale - Spesa potenziale massima	-€ 5.522,90	-€ 5.522,90	-€ 5.522,90

Si precisa che nell'ammontare lordo delle retribuzioni vi è la somma per la copertura della spesa di un Segretario Comunale di Fascia B a scavalco per un totale annuo di € 19.485,22. Qualora durante l'anno la figura venisse ricoperta da un titolare di sede, la spesa per quest'ultimo esulerebbe dalle spese di personale ai sensi dell'Art. 3 comma 6 DL n. 44/2023

All'interno delle somme indicate nella tabella vi è anche un incremento contrattuale nella percentuale del 2,10%; la percentuale di aumento prevista dalla legge di stabilità sarebbe del 5,78% ma comprende anche l'aumento di IVC che si sta già erogando, quindi la percentuale inserita (togliendo la parte di aumento IVC) risulta essere il 2,10%.

Facoltà assunzionali, di cui all'art. 33, comma 2, del cosiddetto “Decreto Crescita”, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come di seguito riportato:

COMUNE DI VESTENANOVA (VR)

Calcolo delle capacità assunzionali - Art. 33, co. 2, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17 marzo 2020 - Circolare esplicativa 13 maggio 2020

ANNO 2025

FASE 1		POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE		2524	c	46.804,50	
FASE 2		SPESA RENDICONTO 2023		462.705,20	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		1.719.275,42 €	MEDIA	
	ENTRATE RENDICONTO 2022		1.821.894,79 €	1.797.455,73	
	ENTRATE RENDICONTO 2023		1.851.196,98 €		
	FCDE PREVISIONE 2023		1.153,33		
	ENTRATE NETTO FCDE		1.796.302,40		
FASE 3		25,76%			
CALCOLO % ENTE					
FASE 4		FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1 DPCM	
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%	
	b	1000-1999	28,60%	32,60%	
	c	2000-2999	27,60%	31,60%	
	d	3000-4999	27,20%	31,20%	
	e	5000-9999	26,90%	30,90%	
	f	10000-59999	27,00%	31,00%	
	g	60000-249999	27,60%	31,60%	
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%	
	i	1500000>	25,30%	29,30%	
FASE 5					
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		33.074,26		27,60%	
FASE 6		SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023	28,00%	Tabella 2	
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	434.514,86			ANNO 2022	
				0-999	33,00%
				1000-1999	33,00%
				2000-2999	28,00%
	incremento massimo teorico	33.074,26		3000-4999	26,00%
	incremento entro limite Tabella 2	121.664,16		5000-9999	24,00%
	incremento effettivo	33.074,26	10000-59999	19,00%	
		60000-249999	14,00%		
		250000-1499999	8,00%		
		1500000>	4,00%		
		NUOVO LIMITE SPESA			
FASE 7		spesa 2020 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	495.779,46		
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE					
(EVENTUALE)					
FASE 8					
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO		incremento effettivo + bonus facoltà residua	79.878,76		
INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA					
FASE 9				NUOVO LIMITE SPESA	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1		applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	33.074,26	495.779,46	

COMUNE DI VESTENANOVA (VR)
Calcolo delle capacità assunzionali - Art. 33, co. 2, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17 marzo 2020 - Circolare esplicativa 13 maggio 2020
ANNO 2026

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	2550	c	46.804,50	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		462.705,20	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		1.719.275,42 €	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022		1.821.894,79 €	1.797.455,73
	ENTRATE RENDICONTO 2023		1.851.196,98 €	
	FCDE PREVISIONE 2023		1.153,33	
	ENTRATE NETTO FCDE		1.796.302,40	
FASE 3	25,76%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1 DPCM	Tabella 3 DPCM
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	33.074,26			27,60%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
FASE 6	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2018	29,00%	Tabella 2	ANNO 2023
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	429.570,03		0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	incremento massimo teorico		3000-4999	27,00%
	incremento entro limite Tabella 2		5000-9999	25,00%
	incremento effettivo		10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
			250000-1499999	9,00%
			1500000>	4,50%
	NUOVO LIMITE SPESA			
FASE 7	spesa 2020 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	495.779,46		
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				
(EVENTUALE)				
FASE 8	incremento effettivo + bonus facoltà residua	79.878,76	NUOVO LIMITE SPESA	
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO				
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	33.074,26	495.779,46	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				

COMUNE DI VESTENANOVA (VR)				
Calcolo delle capacità assunzionali - Art. 33, co. 2, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17 marzo 2020 - Circolare esplicativa 13 maggio 2020				
ANNO 2027				
FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	2550	c	46.804,50	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		462.705,20	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		1.719.275,42 €	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022		1.821.894,79 €	1.797.455,73
	ENTRATE RENDICONTO 2023		1.851.196,98 €	
	FCDE PREVISIONE 2023		1.153,33	
	ENTRATE NETTO FCDE		1.796.302,40	
FASE 3	25,76%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1 DPCM	Tabella 3 DPCM
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	33.074,26			27,60%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
FASE 6	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2018	30,00%	Tabella 2	ANNO 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	429.570,03		0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%
			2000-2999	30,00%
	incremento massimo teorico		3000-4999	28,00%
	incremento entro limite Tabella 2		5000-9999	26,00%
	incremento effettivo		10000-59999	22,00%
			60000-249999	16,00%
			250000-1499999	10,00%
			1500000>	5,00%
		NUOVO LIMITE SPESA		
FASE 7	spesa 2020 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	495.779,46		
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				
(EVENTUALE)				
FASE 8	incremento effettivo + bonus facoltà residua	79.878,76	NUOVO LIMITE SPESA	
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO				
		INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA		
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	33.074,26	495.779,46	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Si dà atto che la seguente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027 è stata elaborata valutando, nei limiti consentiti dalla capacità assunzionale e dalle possibilità di spesa del bilancio, le richieste formulate dai Responsabili di Area dell'Ente, alla luce delle esigenze avvertite come prioritarie dall'Amministrazione, il tutto in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente di cui al DUP per il triennio 2025-2027.

Pertanto, in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e alla stima del trend delle cessazioni nel triennio in considerazione, nel triennio 2025 – 2027, al fine di garantire la funzionalità dei Servizi strategici e potenziare alcuni servizi ritenuti fondamentali per il perseguimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, il fabbisogno del personale del Comune di Vestenanova si presenta come di seguito:

Anno 2025: nessuna cessazione prevista.

Si prevede l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato di un Assistente Sociale da inquadrare nell'Area Amministrativo-Contabile profilo Funzionari, per un numero di ore corrispondente a quello svolto attualmente, mediante contratto d'appalto con cooperativa esterna. Il costo di tale assunzione dovrà essere compatibile con la capacità assunzionale dell'ente, calcolata secondo il D.L. 34/2019. In questa ottica, il Comune di Vestenanova farà richiesta di concessione, da parte degli Ambiti Territoriali e dei comuni facenti parte, del contributo economico statale ai sensi dell'art. 1 co. 797 Legge Bilancio 178/2020- D.M. 15 del 04.02.2021)

Anno 2026: nessuna assunzione e cessazione prevista.

Anno 2027: nessuna assunzione e cessazione prevista.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2025 – 2027 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, non previste nel presente documento, mediante apposite procedure concorsuali pubbliche, previo esperimento della procedura di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D.Lgs. 165/2001), o mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti proprie o di altri enti o mediante mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001).

Si dà atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

Alla luce della programmazione sopra riportata non sono al momento previste modifiche nella distribuzione del personale tra aree/ Servizi diversi mediante procedure di mobilità interna.

PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA (PROGRESSIONI TRA LE AREE)

Nel 2025 è prevista l'attivazione di una progressione tra le Aree, dall'Area degli Istruttori (ex cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) nell'ambito dell'Area Amministrativo-Contabile, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022. Si tratta di una progressione di carriera che seguirà la procedura "straordinaria" o "in deroga" disciplinata dall'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022, ricorrendo alle risorse messe a disposizione per tale istituto dal comma 8 del medesimo CCNL, corrispondenti allo 0,55% del Monte Salari 2018. Essendo una procedura "straordinaria", limitata nel tempo fino al 31.12.2025 e finalizzata alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, la procedura in questione avviene in deroga sia alla quota minima del 50% dell'accesso dall'esterno, sia in deroga al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso all'area dall'esterno (si veda a tal proposito la posizione fornita dall'ARAN con i pareri CFL 208 e CFL 209).

La procedura verrà e conclusa entro il 31.12.2025.

Lavoro flessibile, il cui limite è fissato dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010. Tale limite di spesa va determinato sulla base della spesa media del triennio 2007/2009 che, per il Comune di Vestenanova, è pari ad euro 10.807,32 oneri inclusi.

Per il 2024 al momento non è previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile (tempo determinato, interinale somministrato, ...).

Verifica delle eccedenze: ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, come dichiarato dai Responsabili dei servizi, per il Comune di Vestenanova non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazioni alle esigenze funzionali degli uffici.

Procedure di stabilizzazione: si dà atto che, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal competente Servizio Personale, non risulta presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

Graduatorie: il Comune di Vestenanova al momento dispone di nr. 3 graduatorie in corso di validità. Una per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile cat. D, una per il profilo di Istruttore Tecnico cat. C. ed infine per il profilo di Istruttore Contabile cat. C. Tutte e tre sono

pubblicate e rese disponibili nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente del sito comunale.

Verifica de presupposti normativi il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il Comune di Vestenanova:

- ✓ ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- ✓ ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);
- ✓ non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ✓ ha rispettato i vigenti vincoli finanziari e gli equilibri di bilancio.

3.3.3 Sottosezione di programmazione

Programmazione della formazione del personale dipendente

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

L'Amministrazione comunale di Vestenanova assicura la necessaria formazione del personale per il costante aggiornamento delle rispettive competenze professionali e tecniche attraverso apposite risorse finanziarie, nei limiti consentiti dalle effettive capacità di bilancio dell'Ente.

Per il triennio 2025/2027 le risorse finanziarie a ciò destinate sono pari ad € 1.500,00 per ogni annualità.

Viene garantita la formazione obbligatoria dei dipendenti in tema di sicurezza, anche informatica, Anticorruzione, e Privacy in attuazione dei seguenti atti normativi:

- 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) prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC.

L’Amministrazione Comunale per il triennio 2025/2027 destina inoltre le risorse finanziarie pari ad Euro 4.000,00 per le politiche di formazione personale in attuazione alla seguente normativa:

- 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” 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 con particolare riferimento a:

a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Per il triennio 2025/2027 si ritiene di proseguire con l’attività formativa riguardante tutte le aree e gli ambiti del Comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- Nuovo codice degli appalti: verrà assicurata la formazione dei dipendenti in merito al nuovo codice degli appalti;
- Novità in materia tributaria di interesse per gli Enti locali;

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione viene assicurata prevalentemente da docenti esterni esperti in materia per il tramite di:
ANUSCA: l'Associazione fornisce servizi di aggiornamento professionale al personale del Settore Servizi Demografici;

IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale): Fondazione istituita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) offre momenti formativi nei vari ambiti d'interesse comunale ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante del personale dipendente;

ANCI VENETO: fornisce formazione in diversi ambiti che interessano tutti i settori del Comune ad un costo forfettario annuo ricompreso nella quota associativa;

Piattaforma "SYLLABUS" messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica che consente a ciascun dipendente di accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza;

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in streaming o via webinar anche per ottimizzare i tempi di frequenza e far partecipare tutti i dipendenti laddove trattasi di formazione obbligatoria.

Ciascun Responsabile all'interno del proprio Settore procede ad individuare la formazione/aggiornamento necessario. Per coinvolgere il maggior numero di dipendenti, la realizzazione del piano sarà nei limiti del possibile impostata in modo da favorire la collaborazione di tutto il personale attraverso la consolidazione della prassi di diffondere il materiale ricevuto ai corsi e di confrontarsi costantemente con i colleghi sulla disciplina e sulle tematiche trattate.

Dovranno essere assicurate la pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative in un'ottica di collaborazione e lavoro di rete.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;

sopravvenute esigenze di servizio che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili).

MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Per il momento, l'art. 6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Vestenanova, di compilare la presente sezione.

In ogni caso, si ritiene opportuno elaborare anche questa specifica sezione, dato che la stessa risulta:

- a) funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, così da consentire l'avvio del nuovo ciclo annuale;
- b) necessaria al fine dell'erogazione degli incentivi e degli istituti premianti;
- c) necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUPs – Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione	Art. 147-ter D. Lgs. 267/2000 Artt. 227 e ss. D. Lgs. 267/2000	Annuale (derogabile per i Comuni con meno di 15.000 abitanti) Rendiconto entro 30 aprile esercizio successivo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, D.L. 179/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo 23 settembre

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
	Rilevazione della tempestività dei pagamenti	Art. 33 D. Lgs. 33/2013 Art. 1, commi da 858 a 872, Legge 145/2018	Trimestrale Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la scadenza stabilita nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato dal Comune	Artt. 6 e 10 D. Lgs. 150/2009	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Artt. 6 e 10 D. Lgs. 150/2009	30 giugno
	Monitoraggio sull'adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance (SMVP)	Art. 7, co. 1, D. Lgs. 150/2009	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	Periodico

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
	Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall'Anac con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, Legge 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'Anac
	Attestazione da parte degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 Art. 44 D. Lgs. 33/2013	Di norma entro il primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022	A partire dal 2025
	Elaborazione del conto annuale del personale	Art. 60 D. Lgs. 165/2001 e circolari RGS	Annuale
	Relazioni sull'attuazione dei CCDI	Art. 40, co. 3-sexies, D. Lgs. 165/2001	In occasione approvazione o aggiornamento CCDI
	Monitoraggio permanente sugli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Art. 53 D. Lgs. 165/2001	Tempestivo, mediante caricamento su portale Anagrafe delle Prestazioni
	Monitoraggio procedimenti disciplinari – Comunicazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica	Art. 55-bis D. Lgs. 165/2001	Entro 20 gg dall'adozione dei provvedimenti

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022	A partire dal 2025
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, Legge 124/2015	30 giugno
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	Monitoraggio sui fabbisogni e sulle eccedenze di personale		Annuale
	Monitoraggio sull'impiego del lavoro flessibile e lavoratori socialmente utili	Art. 36, co. 3, D. Lgs. 165/2001 e direttiva DFP 2/2010	Almeno annuale
	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022	A partire dal 2025
