

Comune di Marano Vicentino
Provincia di Vicenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
AGGIORNAMENTO 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO 2025-2027 vengono aggiornati alcuni dati e confermata la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, in quanto non sono intervenuti fenomeni corruttivi.

Ci si riserva un eventuale aggiornamento nel caso di modifiche organizzative ovvero nel caso si presenti la necessità di adeguarsi ad eventuali ulteriori deliberazioni o decisioni dell'ANAC o delle altre autorità competenti.

L'ANAC, in data 24.12.2024 ha avviato una consultazione pubblica sull'aggiornamento 2024 al PNA 2022 riguardante le indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5 mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per quanto riguarda la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Per il resto ANAC non ha intenzione di rivedere la propria programmazione dei rischi ed il proprio PNA.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 - quale 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e 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 30 giugno 2022,

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, c. 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "..... il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del sopra richiamato Decreto, "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione : aggiornamento 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	COMUNE DI MARANO VICENTINO	
Indirizzo	Piazza Silva n. 27 36050 Marano Vicentino (Vicenza)	
Recapito telefonico	0445/598811	
Indirizzo sito internet	www.comune.marano.vi.it	
e-mail	protocollo@comune.marano.vi.it	
PEC	comune.marano.vi@pecveneto.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00267100246	
Sindaco	Dr. MARCO GUZZONATO	
Numero dipendenti al 31.12.2024	42	
Numero abitanti al 31.12.2024	9.208	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

Si rinvia:

- alla delibera di Consiglio comunale n. 78 in data 18.12.2024, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- Alla delibera di Consiglio comunale n. 79 in data 18.12.2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027.

2.2 Performance

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

Si rinvia a successiva delibera di GC di approvazione specifica del Piano delle Performance 2025-2027, in corso di redazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

NON ESSENDO INTERVENUTI FENOMENI CORRUTTIVI, SI CONFERMA LA SCHEDA 2023-2025, adeguando, ove necessario.

Premessa

La presente 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 (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) 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 aggiorna 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 *mission* 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 positivo).

- 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 ss.mm.ii e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per quanto attiene il monitoraggio sul grado di completezza delle pubblicazioni in materia di trasparenza, il RPC procederà ad effettuare il controllo annuale di un significativo campione di pubblicazioni, tale da permettere la verifica, nel corso del triennio di vigenza della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, di tutti gli obblighi vigenti.

La scadenza del monitoraggio sarà semestrale, in coincidenza con l'effettuazione dei controlli interni successivi, di regolarità amministrativa.

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Marano Vicentino è ravvisabile **nell'allegato A.1) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati, che si conferma per il 2025-2027.**

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

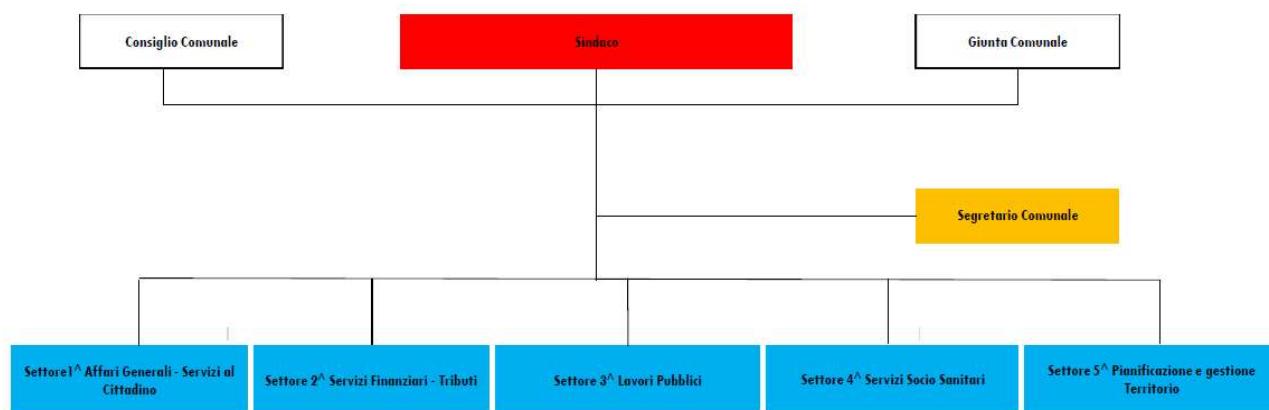
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione degli incarichi di E.Q.);
- e simili (es. posizioni di ELEVATA QUALIFICAZIONE);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita con la deliberazione GC 126 del 05.10.2022 avente ad oggetto MODIFICA DELLA MACROSTRUTTURA COMUNALE VIGENTE: 3° PROVVEDIMENTO.



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, i dipendenti apicali previsti alla data del 31.12.2023 sono n° 5 dipendenti con Elevata Qualificazione.

La proposta di pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

La revisione del sistema di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, con adeguamento ai nuovi parametri del CCNL 16.11.2022, è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 09.08.2023, esecutiva ai sensi di legge. E' in fase di elaborazione un nuovo sistema di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative **alla data del 31.12.2024:**

- Settore 1^ Affari Generali-Servizi al cittadino: 14

- Settore 2^ Servizi Finanziari - Tributi: 4,5
- Settore 3^ Lavori Pubblici: 8,5
- Settore 4^ Servizi Socio-Sanitari: 10
- Settore 5^ Pianificazione e gestione del territorio: 5

Rapporto medio EQ/Personale: 11,90%

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

-

INTERVENTI CORRETTIVI

In corso l'adeguamento del Sistema Misurazione Valutazione Performance.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo la Direttiva sul lavoro agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). L'ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile. L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno. Verrà garantita ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, "anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"..

MISURE ORGANIZZATIVE

Sarà responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Nel corso del 2025 si elaborerà, se confermato con il nuovo CCNL, un regolamento per il lavoro agile che possa essere di supporto alle scelte dei responsabili dei servizi. Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

I dipendenti, autorizzati a svolgere lavoro agile, sottoscriveranno un accordo individuale che contenga quanto previsto all'art. 65 del CCNL del 16 novembre 2022.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale alla data del 31.12.2024

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

AREA	Posti coperti alla data del 31.12.2024	
	FT	PT
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	7	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	4
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	15	2
TOTALE	42	7

Oltre ai 42 posti coperti al 31.12.2024, è coperto a tempo determinato, fino al 07.03.2025, n.1 posto di istruttore amministrativo part time, per sostituzione maternità.

PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2025:

AREA	ASSUNZIONE	SETTORE	PROCEDURA	TEMPO LAVORO %	DI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	N. 1 Operatore Tecnico Esperto	3° Lavori Pubblici	concorso pubblico	100%	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	N. 2 Istruttori Amministrativi	1° Affari Generali – Servizi al Cittadino; 4° Servizi Socio - Sanitari	concorso pubblico	100%	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

AREA	Analisi dei profili professionali in servizio
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	n. 1 Operatore amministrativo esperto n. 6 Operatore tecnico esperto

AREA DEGLI ISTRUTTORI	n. 11 Istruttore amministrativo n. 3 Istruttore contabile n. 5 Istruttore tecnico n. 1 Istruttore educativo (<i>profilo ad esaurimento</i>)
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	n. 6 Funzionario amministrativo n. 3 Funzionario amministrativo contabile n. 4 Funzionario tecnico n. 2 Funzionario socio assistenziale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale:

- evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,54%**
- se si fa riferimento alla classe demografica di appartenenza del comune, la

percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%**;
- disponendo di una "soglia" teorica di spesa, che garantisce la sostenibilità economica di Euro **1.901.173,18**;
- prevedendo una spesa teorica consentita aggiuntiva di **€ 68.061,48**;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 1.734.108,91 (da rendiconto)
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.901.173,18
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 1.833.111,70
(importo che comprende le variazioni incluse nel PIAO)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.815.631,32
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 1.579.017,74

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 16.332,34

Spesa per lavoro flessibile previsione per l'anno 2025: Euro 12.500,00 (spesa per nonni vigili) Euro 3.500,00 (n. 1 dipendente part-time a t. determinato)
--

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazioni Responsabili dei servizi agli atti.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 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 alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Marano Vicentino (VI) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025: n. 1 Istruttore Amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI - Settore 4° Servizi Socio- Sanitari; n. 1 Istruttore Amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI – Settore 1° Affari Generali- Servizi al cittadino.
ANNO 2026: nessuna cessazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

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

- assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI - Settore 4° Servizi Socio- Sanitari;

- n. 1 Istruttore Amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI – Settore 1° Affari Generali- Servizi al cittadino
- n. 1 Operatore Tecnico Esperto – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – Settore 3° Lavori Pubblici
- Sostituzioni di eventuali turn over e di dipendenti che presenteranno domanda di pensionamento.

Fino al 07.03.2025, si prevede la copertura di n.1 posto di Istruttore amministrativo part time, per sostituzione maternità.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, giusto parere acquisito al prot. n. 1447 del 29/01/2025.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra E.Q. e G.C. ovvero su richiesta interna da parte del personale.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA
- (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Nel corso del 2025:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

b) assunzione mediante procedura concorsuale pubblica, o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o mobilità

c) progressioni verticali di carriera:

Non previste per il 2025.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Oltre al part time a 20 ore di n.1 Istruttore Amministrativo part time per sostituzione maternità fino al 7 marzo 2025, le forme di lavoro flessibile in atto presso il Comune di Marano Vicentino attengono ai compensi previsti per le postazioni dei Nonni Vigili, in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la "Formazione informatica dei dipendenti pubblici"
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- Le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, tra cui l'ultima del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Comunale e Responsabili di Settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

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

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

erogazione differenti:

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

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

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Marano Vicentino, per il triennio 2025-2027, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	2025	2026	2027
capitolo 1040	2850,00	2850,00	2850,00

Capitolo 1040/10	1000,00	1000,00	1000,00
------------------	---------	---------	---------

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Segretario Comunale, in collaborazione con gli Assessori e con i Responsabili di Settore, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Codice degli appalti
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo
- Per il 2025: percorso formativo per la stesura del Bilancio sociale.

4. Monitoraggio	SEZIONE NON OBBLIGATORIA
------------------------	-------------------------------------

Allegati:

A.1) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati, che si conferma per il 2025-2027, adeguando, ove necessario.

A.2) Capacità Assunzionale 2025/2027