



Comune di Castelbaldo
Provincia di Padova

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	
2.2. Performance.....	
2.2.1 Performance individuale	
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
2.3.1 Sistema di gestione del rischio	
2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	
2.3.3 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	
2.3.4 Programmazione della trasparenza	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Piano azioni positive	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	
3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale.....	
3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale	
4. MONITORAGGIO.....	

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castelbaldo

Indirizzo: Viale Matteotti n. 11 – 35040 Castelbaldo (PD)

C.F. 82001830288 - P. I.V.A. 01627620287

Rappresentante legale: Bernardinello Riccardo - Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 6

telefono: 0425 546286 - sito internet: <https://www.comune.castelbaldo.pd.it>

E-mail: protocollo@comune.castelbaldo.pd.it PEC: castelbaldo.pd@cert.ip-veneto.net

Analisi del contesto

Si riportano i dati già esposti nella Sezione Strategica del DUPS 2025/2027 che rappresenta il primo documento programmatico dell'ente

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento (2011)	1.625
Popolazione residente al 31 dicembre 2024 <i>anno precedente</i>)	1.446
di cui:	
maschi	716
femmine	730
Famiglie	591
Popolazione al 31 dicembre 2023 <i>(penultimo anno precedente)</i>	1.441

Risultanze del Territorio:

Territorio

SUPERFICIE Km ² . 15,17		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n. 0	* Fiumi e Torrenti n. 2	
STRADE		
* Statali km. 0	* Provinciali km. 8	* Comunali km. 9
* vicinali km. 8	* Autostrade km. 0	

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore

Piano Edilizia Economica Popolare

Piano Insediamenti Produttivi

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido	n. 0
Scuola dell'infanzia Iscritti scuola dell'infanzia a.s. 2024/2025	n. 18
Scuole primarie Iscritti scuola primaria a.s. 2024/2025	n. 57
Scuole secondarie di primo grado Iscritti scuola secondaria a.s. 2024/2025	n. 61
Strutture residenziali per anziani	n. 0
Farmacie Comunali	n. 0
Depuratori acque reflue	n. 1
Rete acquedotto	Km 24
Aree verdi, parchi e giardini	2
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 410
Rete gas	Km 12
Discariche rifiuti	n.0
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2
Convenzioni	n 2
Convenzione per lo svolgimento in forma associata della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale nell'ambito del territorio dei comuni di Montagnana, Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Urbana, Merlara, Castelbaldo, Masi, Vighizzolo, Megliadino San Vitale e Ponso	
Convenzione nel settore dell'assistenza domiciliare tra i Comuni di Castelbaldo e Merlara	

Organi dell'ente

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	
AMMINISTRATORE	REFERATO
BERNARDINELLO RICCARDO SINDACO	Deleghe e rapporti con gli altri Enti – Gestioni associate – Protezione Civile – Istruzione - Personale e organizzazione – Politiche per il risparmio energetico e per l'uso di energie rinnovabili. Politiche giovanili - Sport
SPLENDORE NICOLA VICESINDACO	Servizi sociali – Servizi alla persona e alla comunità – Politiche per la sicurezza
BACCAGLINI CATERINA ASSESSORE	Attività produttive – Associazioni ed eventi culturali

CONSIGLIERI	
1	ALBORI MARCO
2	BALBO PIETRO
3	BACCAGLINI CATERINA
4	BATTAGLIA GIANCARLO
5	ROCCA SANDRO
6	EZZAMOURI AFAF

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.1 Performance

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

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

Gli obiettivi per i responsabili di servizio sono di seguito riportati:

Settori 1 e 3

Obiettivo n. 1

Gestione scadenze concessioni cimiteriali. Predisposizione atti di concessione.

Nel corso dell'anno 2024 è stato terminato l'obiettivo di verifica delle scadenze concessioni cimiteriali. Nell'anno 2025 devono pertanto essere redatti gli atti di rinnovo a seguito verifica pagamenti effettuati lo scorso anno, con registrazione nell'applicativo informatico.

Scadenza entro 31.12.2025

peso: 20%;

Personale coinvolto: Baldin Marisa 45 % - Casumaro Elisabetta 45% - Terrin Federica 10%

Obiettivo n. 2

Approvazione Regolamento servizio pasti a domicilio.

FASI:

1. Predisposizione Schema di regolamento Scadenza: entro 28/02/2025

Indicatore: schema di regolamento;

2. Presentazione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione Scadenza: entro 31/03/2025

Indicatore: proposta di deliberazione per il Consiglio.

3. Pubblicazione del regolamento Scadenza: entro 30/04/2025

peso: 25%

Personale coinvolto: Terrin Federica 100%

Obiettivo n. 3

Segretariato sociale, prenotazioni visite e predisposizione pagamenti pagopa

FASI:

1. Ascolto, informazioni e orientamento cittadini, raccolta richiesta prenotazioni visite mediche;

2. Calcolo prestazioni sociali in base all'ISEE e predisposizione avvisi pagamento pagopa

3. Scadenza : TEMPESTIVO

indicatore: protocollo richieste

peso 10%

Personale coinvolto: Soffiato Laretta 100%

Obiettivo n. 4

Obiettivo comune con l'UTC. Digitalizzazione delibere di GC e CC

FASI

1. Analisi modalità di attuazione procedimento digitalizzazione deliberazioni

Scadenza 30.06.2025

Indicatore: verifica modalità di generazione atti digitali

2. Completamento intervento

Scadenza 31.12.2025

Indicatore conclusione procedimento digitalizzazione

Peso 35%

Personale coinvolto: Cavallarin Sergio 50% - Terrin Federica 50%

Obiettivo n. 5

Formazione del personale: 40 ore ciascun dipendente e responsabile, con gli opportuni adattamenti alle specificità di alcuni profili.

Scadenza: 31.12.2025

Indicatori: attestati

peso 10%

Settore II

Obiettivo n. 1

Attivazione procedure applicativi gestionali su piattaforma Cloud secondo le vigenti disposizioni AGID:

Fasi:

1. avvio e completamento

2. Scadenza 26.9.2025

Indicatore: redazione certificato regolare esecuzione

personale coinvolto. Sergio Cavallarin 100%

peso 15%

Obiettivo n. 2

Attivazione procedure relative all'applicativo AAP IO secondo le vigenti disposizioni AGID

Fasi:

1. analisi modalità di attuazione dell'applicativo:

scadenza 30.6.2025

2. avvio e completamento

scadenza 10.7.2025

Indicatore: redazione certificato regolare esecuzione

personale coinvolto: Sergio Cavallarin 100%

peso 20%

Obiettivo n. 3

Interventi straordinari di pulizia e amnutenzione mini alloggi comunali di via Garibaldi a seguito intervento di efficientamento energetico per sostituzione infissi

Fasi:

1. assistenza alla ditta affidataria dei lavori

2. sgombero materiale di risulta con relativo conferimento in ecocentro

scadenza 30.6.2025

3. completamento intervento

scadenza 31.12.2025

indicatore: conclusione lavori

personale coinvolto: Gianni Roncoletta 90%, Sergio Cavallarin 10%

peso 20%

Obiettivo n. 4

Obiettivo comune con settore 1-3. Digitalizzazione delibere di GC e CC

fasi

1. Analisi modalità di attuazione procedimento digitalizzazione deliberazioni

Scadenza 30.06.2025

Indicatore: verifica modalità di generazione atti digitali

2. Completamento intervento

scadenza 31.12.2025

Indicatore conclusione procedimento digitalizzazione

Peso 35%

Personale coinvolto: Cavallarin Sergio 50% - Terrin Federica 50%

Obiettivo n. 5

Formazione del personale: 40 ore per ciasucn dipendente e responsabile, con gli opportuni adattamenti alle specificità di alcuni profili.

Scadenza: 31.12.2025

Indicatori: attestati da prosursi entro il termine

peso 10%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castelbaldo, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1.1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

1.2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

1.3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio critico	Rischio Medio	Rischio minimo
Affari legali e contenzioso		X			
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine			X		
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	X				
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	X				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			X		
Governo del territorio	X				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		X			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		X			
Totale complessivo					

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio minimo
Unità organizzativa 1			X		
Unità organizzativa 2	X				

Unità organizzativa 3	x				
Totale complessivo					

2.3.1 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato,	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Accesso documentale				
Codice di comportamento	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alla previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. responsabili N. Controlli/N. responsabili
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;

				Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53,	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di penale per delitti contro la PA	I. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

Richiamato il D. Lgs. 36/2023, che all'art. 49, comma 2, prevede *“In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi”*, gli affidamenti e le aggiudicazioni ai quali andrà applicato il principio del divieto di affidamento e di aggiudicazione per la seconda volta per due affidamenti consecutivi alla medesima ditta:

da € 5.000 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

Ferma restando l'applicazione del predetto principio, si potrà derogare a tale divieto in tutti i casi previsti dai commi 4, 5 e 6 D.Lgs. 36/2023 ossia *“In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto”* (comma 4); limitatamente ai contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), *“quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata”* (comma 5) e, comunque, per *“gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro”* (comma 6).

2.3.2 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.3 Programmazione della trasparenza.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi responsabili.

L'implementazione e l'aggiornamento delle singole sezioni sarà oggetto di apposito monitoraggio.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Obiettivi per la parità di genere. Azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Castelbaldo intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Castelbaldo prevede complessivamente 6 posti suddivisi in 3 Aree.

Area 1 e 3		Area 2	
Uomini	Donne	Uomini	Donne
0	4 (1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D – EQ 2 area istruttori – ex cat. C) 1 Area degli operatori ex cat. B)	2 (1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D – EQ, 1 Area degli operatori ex cat. B)	0
TOTALE: 2 uomini, 4 donne			

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
2. garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
3. attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
4. tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
5. riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
6. osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
7. attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche

nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;

8. promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Castelbaldo ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 26.05.2023 il regolamento del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;

- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, siano adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto;

- con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, e s.m.i., prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;

- l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014,

come modificato dall'art. 14bis del DL DL 4/2019, convertito in legge 26/2019, consente il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; consente altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;

- l'articolo 33 del Decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, avente ad oggetto "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", modificato dall'art.1, comma 853 della legge 160/2019, e ulteriormente modificato dall'art. 17 comma 1ter del decreto legge 30 dicembre 2019 n.162 convertito con modificazioni in Legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha ridisegnato le regole in materia di limiti assunzionali e del fondo incentivante per i Comuni, demandando a un Decreto attuativo la disciplina di dettaglio;

I Comuni hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per il personale non superiore ad un determinato valore soglia, definito con decreto ministeriale. Il valore soglia è definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti, al netto dello stanziamento iscritto nel bilancio di previsione per il Fondo crediti di dubbia esigibilità;

- per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati, fermo restando il limite del valore soglia per ciascun ente, quanto previsto nei piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

- i Comuni che registrano un rapporto compreso tra i due valori soglia, devono mantenere il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- il DM 17.3.2020 attuativo dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 si applica dal 20 aprile 2020;

Considerati:

- la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della *performance* dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Il DM 17 marzo 2020 individua:

- i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;

- le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i Comuni che si collocano al di sotto di tali valori soglia possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori indicati dalla Tabella 2;

- il valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti per la fascia demografica di appartenenza di questo comune, come da Tabella 1 DM, è pari al 27,60%;

- il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette è pari al 26,30%;

- la percentuale massima di incremento della spesa di personale da Tabella 2 è pari al 30,00% per l'anno 2024;

- l'assunzione di un dipendente in sostituzione di quello cessato dal servizio non determina incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato;

A norma dell'art. 7 del DM 17.3.2020, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 che, con riferimento al comma 557, impone agli enti di assicurare "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione";

La legge n. 207/2024, cd di bilancio 2025, contiene importanti novità sulle assunzioni di personale a partire dal 1° gennaio 2025:

- per effetto delle previsioni dettate dai decreti attuativi dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, vengono modificate le regole per la determinazione delle capacità assunzionali negli enti cd virtuosi ed in quelli cd non virtuosi; occorre dare necessariamente corso alla indizione della mobilità volontaria prima dell'avvio delle procedure assunzionali e la mobilità ha cessato di essere neutra;
- sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dei decreti attuativi, i comuni, le province, le città metropolitane e le regioni cd virtuose possono aumentare la propria spesa del personale a condizione che si rimanga all'interno del rapporto con le entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, previsto da tale decreto. Vengono di conseguenza superate le limitazioni ulteriori che le amministrazioni hanno applicato fino all'anno 2024, cioè una quota prefissata della spesa del personale dell'anno 2018 ovvero i risparmi derivanti dalle cessazioni di personale del quinquennio precedente l'entrata in vigore delle nuove regole, ovviamente a condizione che non fossero già stati utilizzati;
- sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 7, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020 per i comuni, tali aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale media del triennio 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati ai vincoli del patto di stabilità e del 2008 per gli enti che non erano assoggettati a tali vincoli;
- negli enti cd non virtuosi, cioè quelli in cui il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità supera la soglia fissata dai decreti attuativi dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 (per i comuni occorre che il superamento sia di oltre il 4%), a partire dall'anno 2025 le capacità assunzionali sono tagliate al 30% dei risparmi derivanti da cessazioni di personale.
- nei comuni cd intermedi, cioè quelli in cui i parametri di virtuosità sono superati entro il tetto del 4%, continua ad essere necessario che non si registrino peggioramenti del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità rispetto all'anno precedente;
- in base ai commi 126 e 127 della legge n. 207/2024, in tutte le amministrazioni i costi ed i risparmi determinati, rispettivamente, dalla mobilità volontaria in entrata ed in uscita, devono essere inseriti nella determinazione delle capacità assunzionali; di conseguenza, quelle in entrata riducono le capacità assunzionali degli enti, mentre quelle in uscita le ampliano; inoltre, le mobilità in uscita possono essere rimpiazzate con assunzioni di personale dall'esterno;

Dato atto che:

- la dotazione organica dell'Ente è intesa come spesa potenziale, comprensiva del personale in servizio e delle nuove assunzioni e mobilità programmate;
- la previsione di spesa del personale per l'anno 2025 è compatibile con la programmazione del fabbisogno del personale e non supera il vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., ovvero la media della spesa per il personale del triennio 2011/2013, pari a € 317.326,05;

Richiamato l'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità nel 2015 (soggetti al "pareggio di bilancio" fino all'esercizio 2018);

Verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Considerato che il Comune di Castelbaldo non ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario e non è strutturalmente deficitario rispetto ai parametri di cui all'art. 242 del D. Lgs. 267/2000;

Atteso che la proiezione di spesa di personale per il 2025, nonché per il 2026 e il 2027, rispetta i limiti di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e all'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014;

Sulla base delle considerazioni sopra espresse e dell'effettivo fabbisogno di personale, si dà atto che non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato. Il fabbisogno di personale è coerente all'evoluzione della dotazione organica in corrispondenza di cessazioni ed eventuali mobilità in uscita, per le quali si provvederà a tempestivo adeguamento.

DOTAZIONE ORGANICA			
QUALIFICA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	COPERTO
AREA I - AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA – SOCIALE – CULTURALE e AREA III DEMOGRAFICI - ELETTORALE			
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (collaboratore amm.vo)	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (collaboratore professionale OSS – 18 ore in convenzione)	1		1
AREA II - SERVIZI TECNICI			
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1		1

3.2.1 Obiettivi per la formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Amministrazione comunale ritiene la formazione del personale strategica e decisiva per lo sviluppo dell'ente e per fornire un effettivo valore aggiunto alla cittadinanza. La formazione del personale verrà sviluppata secondo le seguenti direttrici:

- 1) sviluppo ambiente che favorisca rapporti di sana collaborazione e lavoro di squadra;
- 2) conseguimento livelli elevati sia di conoscenza del diritto amministrativo sia di sviluppo di capacità e competenze specialistiche, per settore.

Risorse disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Verranno attivati percorsi di formazione interni (segretario) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati, in base alle risorse disponibili, e piattaforme gratuite, quali Syllabus, Accademia comuni digitali, DAIT, IFEL, etc..

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

40 ore di formazione pro capite, con gli opportuni adattamenti a specifici profili professionali.

Sezione 4. Monitoraggio

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/08/2025

- indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.