



COMUNE DI LEGNARO

(Provincia di Padova)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2 Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	20
3.1 Struttura organizzativa	20
3.2 Organizzazione del lavoro agile	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	28
Formazione del personale.....	38
Piano delle Azioni Positive.....	41
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	42

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.

Il PIAO 2025-2027 è redatto in forma ordinaria, in continuità con il Piano adottato per il triennio 2024-2026.

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 del citato art. 6, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2; inoltre, 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 presente 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.

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 nelle singole sezioni.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI LEGNARO

INDIRIZZO: PIAZZA COSTITUZIONE 1, 35020 LEGNARO (PD)

CODICE FISCALE: 80013460284

PARTITA IVA: 00982430282

SINDACO: VINCENZO DANIELETTO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 29

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 9.599

TELEFONO: 049 8838901

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.LEGNARO.PD.IT

E-MAIL: SEGRETERIA@COMUNE.LEGNARO.PD.IT

PEC: LEGNARO.PD@CERT.IP-VENETO.NET

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è riferita ai risultati attesi con particolare riferimento al Valore Pubblico in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, alla performance nei suoi vari aspetti, e infine le modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Punto di partenza e di integrazione è il Valore Pubblico, quale elemento in grado di incrementare la capacità delle Amministrazioni di incidere sul miglioramento del benessere e sullo sviluppo sostenibile della collettività amministrata.

2.1 Valore pubblico

Premessa

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando Responsabili e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con le Linee programmatiche di governo e i documenti di programmazione finanziaria adottati. Vengono quindi descritte le strategie dell'Amministrazione comunale per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) 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;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132 del 30.06.2022 la sottosezione "Valore Pubblico" fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP, che a sua volta sviluppa le linee di mandato elettorale 2024-2029.

Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29/11/2024 la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2025/2027 e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda.

Individuazione degli obiettivi di valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico volti a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholders e cittadini è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholders che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE- AMBIENTALE- SANITARIO (Linee guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici, di seguito sono riportati gli obiettivi strategici come desunti dalla Sezione Strategica del D.U.P. 2025 - 2027, articolati nelle sette aree di intervento, che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, come previsto nel Programma di mandato per il periodo 2019-2024. Nella tabella che segue, gli anzidetti obiettivi sono collegati alle differenti dimensioni del Benessere, andando a profilare una matrice multipla che rappresenta complessivamente la strategia dell'Ente.

N. Area	Area di intervento strategico	Ambito
1	Pubblica amministrazione e rapporto con gli enti - un Comune efficace aperto ai cittadini, protagonista nel territorio	Benessere istituzionale
2	Economia e Sviluppo - agricoltura - commercio - impresa - artigianato, un territorio dinamico	Benessere economico
3	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Urbanistica - un territorio di qualità a misura di famiglia.	Benessere ambientale
4	Ambiente, rigenerazione, risparmio energetico - un territorio sostenibile, sano ed efficiente.	Benessere ambientale
5	Servizi Sociali e Assistenza - una comunità presente, inclusiva e che aiuta.	Benessere sociale
6	Scuola, Cultura, Associazioni, Giovani e Sport - un Cittadino attivo per un paese Vivo	Benessere sociale
7	Sicurezza e Prevenzione - un paese dove vivere, un territorio controllato	Benessere sociale

Ad ogni indirizzo strategico definito nelle Linee programmatiche di governo dell'Ente e riportato nel Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica, corrispondono gli obiettivi operativi, articolati come segue:

Area di intervento strategico	Obiettivi Operativi	Ambito
Pubblica amministrazione e rapporto con gli enti - un Comune efficace aperto ai cittadini, protagonista nel territorio	Consolidare l'identità del nostro territorio, continuando le collaborazioni, per migliorare e ottimizzare i servizi pubblici locali	Benessere istituzionale
	Mantenere il dialogo con l'Università di Padova, al fine di creare sempre maggiori sinergie di crescita per il territorio	
	Continuare l'attività di collaborazione e dialogo con gli altri Enti del Polo Agripolis: ESU - I.N.F.N. - Veneto Agricoltura - Istituto Zooprofilattico e Azienda Agraria Toniolo,	
	Completare la progettualità avviata per la trasformazione dei locali storici in un importante Polo Culturale inserito nel percorso dei Musei Padovani	

	Mantenere l'intensa attività di dialogo e collaborazione con la Regione del Veneto	
	Continuare il rapporto avviato con il Comune di Padova e il tavolo CO.ME.PA., nell'ottica di realizzare il progetto di prolungamento della linea del Tram SIR3 fino ad Agripolis	
	Consolidare il rapporto con i Comuni della Saccisica	
	Rafforzare il rapporto con il nuovo Comitato di Bacino Padova SUD, organo deputato alla gestione dell'Igiene Urbana - Raccolta e Trattamento Rifiuti Urbani	
	Continuare l'attività di informazione diretta al cittadino dell'attività amministrativa	
	Continuare con i momenti di dialogo con il cittadino con incontri diretti per singola via, contrada, quartiere, zona	
	Implementare il sistema fisso di comunicazione tramite pannelli luminosi posizionati nei punti strategici del territorio	
	Curare il rapporto diretto tra il cittadino e la pubblica amministrazione	
	Promuovere un continuo dialogo di collaborazione con tutto il personale dell'Ente e con i suoi collaboratori	
	Garantire la continuità e una maggiore offerta formativa dell'Istituto Comprensivo di Legnaro	
	Incrementare il coinvolgimento degli studenti nel Consiglio Comunale dei Ragazzi	
	Riqualificare gli spazi adiacenti alla chiesa proseguendo il dialogo con la Parrocchia	
Economia e Sviluppo - agricoltura - commercio - impresa - artigianato, un territorio dinamico	Continuare a valorizzare le opportunità che offre il Distretto del Commercio	Benessere economico
	Promuovere l'adesione al Distretto del Commercio delle realtà commerciali del territorio Legnarese	
	Promuovere e valorizzare la De.Co. - Denominazione Comunale	
	Promuovere il territorio anche attraverso la realizzazione delle Eccellenze Legnaresi	
	Potenziare l'utilizzo dello Sportello Unico	
	Completare il nuovo piano comunale per il mercato e il commercio ambulante	
	Recuperare il progetto del "mercato del contadino"	
	Sostenere e rafforzare il mercatino di prodotti tipici e locali in collaborazione con i produttori del territorio	
	Continuare a sviluppare lo storico mercato settimanale	
	Continuare le attività inclusive e formative della Comunità Educante	
	Completare la ridefinizione della zona industriale, potenziando la nuova viabilità e i parcheggi	
	Sostenere la collaborazione con l'Università di Padova e gli enti del Polo Agripolis	

Lavori pubblici, manutenzioni, urbanistica - un territorio di qualità a misura di famiglia	Completare la riqualificazione del centro urbano, creando un'area di pregio e sicura per tutti i fruitori delle attività presenti	Benessere ambientale
	Promuovere con gli Enti sovraordinati la riqualificazione dell'area sulla SS 516 per valorizzare le attività commerciali e mettere in sicurezza le fermate dei bus	
	Continuare la collaborazione con UniPD, Veneto Agricoltura, IZSve e INFN per la pista ciclabile sulla SS 516	
	Attuare l'accordo con UniPD per la realizzazione della pista ciclabile su Via Orsaretto	
	Riqualificare la viabilità su Via Garibaldi completando pista ciclabile e marciapiede	
	Completare la riqualificazione dei quartieri	
	Continuare nell'opera di ammodernamento delle asfaltature delle strade comunali e predisposizione di eventuali sottoservizi	
	Continuare con le opere previste nel masterplan Bosco Nemora	
	Realizzare un nuovo parcheggio sulla SS Romea e un passaggio ciclopeditone collegandolo a Viale dello Sport	
	Creare nuovi spazi sportivi e strutture adiacenti al campo da calcio	
	Realizzare una struttura fissa adibita ad attività associative per eventi e sagre	
	Realizzazione della piazza e di una struttura polivalente a servizio delle Associazioni nel complesso di Via Rossini	
	Completare la riqualificazione del Cimitero Comunale	
	Potenziamento delle strutture ludico-educative inclusive	
	Sistemazione del chiosco di Parco Cavour	
	Efficientamento energetico della sede comunale di Piazza della Costituzione	
	Adeguamento della programmazione urbanistica alle nuove disposizioni in materia	
	Predisporre e attuare un piano per la mobilità debole	
Ambiente, rigenerazione, risparmio energetico - un territorio sostenibile, sano ed efficiente	Portare a compimento le piantumazioni nel Bosco Nemora	Benessere ambientale
	Continuare con il progetto Bimbalbero	
	Rafforzare la collaborazione con le associazioni del territorio per garantire la sensibilizzazione della Comunità sui temi ambientali	
	Proseguire con il progetto educativo per la creazione del Villaggio Api in collaborazione con la Scuola	
	Continuare la ricerca di finanziamenti e bandi per la riqualificazione energetica del municipio	
	Programmare il recupero e la riqualificazione dei complessi di Casone e di Via Rossini	
	Installare nuovi punti luce a led e completare l'efficientamento dell'illuminazione interna nei plessi	

	scolastici e negli edifici pubblici Manutenzione ordinaria e straordinaria dei fossi pubblici e privati con il Consorzio di Bonifica Bacchiglione Disinfestazione e prevenzione della zanzara e derattizzazione secondo le indicazioni dell'Ulss 6 Creazione del progetto "attiviamoci" Facilitare l'installazione di nuove colonnine di ricarica Sostenere lo sviluppo di una rete wi-fi aperta sul territorio Sollecitare i gestori di telefonia a estendere la banda ultra larga Promuovere e sensibilizzare il territorio sull'argomento CER effettuando eventi formativi	
Servizi Sociali e Assistenza - una comunità presente, inclusiva e che aiuta.	Continuare ad essere al fianco di chi ha bisogno e affiancare i professionisti del Servizio Sociale per garantire pieno supporto amministrativo Consolidare il sostegno alle persone più vulnerabili Sostenere il servizio di trasporto per le persone fragili Valorizzare l'importanza della prevenzione primaria Strutturare e gestire i bandi per i lavoratori di pubblica utilità Aumentare la soglia ISEE per l'accesso alle agevolazioni Garantire un sostegno economico alle persone e famiglie in difficoltà Rafforzare il rapporto di stretta collaborazione con la Caritas Continuare l'esperienza positiva del nonno vigile Sostenere e rafforzare le iniziative volte alle persone meno giovani Continuare la collaborazione con la Scuola Garantire sostegno economico e supporto professionale alle Associazioni sportive Assicurare attenzione alle necessità delle categorie svantaggiate Promuovere e sostenere una rete di solidarietà familiare Promuovere e sostenere le attività e progettualità del CASF e le varie progettualità sociali Implementare le progettualità rivolte alle famiglie Continuare l'adesione al progetto "servizio civile universale" Programmare interventi mirati verso il disagio giovanile e adolescenziale Promuovere la cultura del DONO Completare la progettualità avviata per la gestione di Palazzo Gemma coinvolgendo gli ETS Adeguare e riqualificare alloggi ATER dedicati alla residenzialità popolare	Benessere sociale
Scuola, Cultura, Associazioni,	Modernizzazione e rinnovamento dei plessi scolastici	Benessere sociale

Giovani e Sport - un Cittadino attivo per un paese Vivo	Collaborare sui temi amministrativi, educativi e sociali con l'Istituto Scolastico	
	Rinnovare le dotazioni hardware disponibili nei plessi	
	Coordinare le opere di adattabilità della sala polivalente del plesso di Volparo	
	Continuare nel sostegno attivo alla Scuola Materna Parrocchiale Sant'Antonio	
	Rafforzare il rapporto con l'asilo nido Marameo dell'IZSVe	
	Sostenere le attività del supporto del doposcuola	
	Sostenere le associazioni del territorio	
	Sostenere la Protezione Civile	
	Continuare nella realizzazione di attività culturali sul territorio	
	Sostenere la Biblioteca Comunale	
	Incentivare l'educazione alla lettura	
	Coinvolgere i cittadini nel "bookcrossing"	
	Ampliare il servizio Informacittadino	
	Consolidare il progetto di "Educazione permanente"	
	Programmare corsi di formazione dedicati alla cittadinanza al fine di avviare un percorso di digitalizzazione e inclusione	
	Continuare la realizzazione di eventi tradizionali e promuovere nuove attività coinvolgendo i commercianti e gli enti	
	Programmare un nuovo polo sportivo dedicato al calcio, ampliando le strutture di Casone	
	Trasformare le aree adiacenti al Palazzetto dello Sport in strutture sportive all'aperto	
	Procedere con la riqualificazione dell'ex magazzino di viale dello Sport	
	Promuovere uno stile di vita sano abbinato all'attività sportiva	
	Promuovere la cura e il benessere animale	
Sicurezza e Prevenzione - un paese dove vivere, un territorio controllato	Rafforzare le forze sinergiche di collaborazione con le forze dell'ordine	Benessere sociale
	Programmare l'ampliamento dell'organico della Polizia Locale	
	Riproporre al Comune di Padova la convenzione di vigilanza	
	Implementare il sistema di videosorveglianza del territorio	
	Promuovere l'attività di sensibilizzazione verso i più giovani e vulnerabili	
	Promuovere e sostenere il concetto di prevenzione nel territorio	
	Incentivare progetti di sicurezza che coinvolgano realtà quali la Protezione Civile e Associazioni che hanno esperienza in materia per il presidio e controllo del territorio	

2.2 Performance

La performance è “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri tendenti a misurare il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi.

Il piano della Performance individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili con incarico di Elevata Qualificazione e dei dipendenti.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo della gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;

Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;

Utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valorizzazione del merito;

Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

gli obiettivi di digitalizzazione;

gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

In questa sottosezione l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance). Il processo di pianificazione e programmazione dell'ente si sviluppa attraverso un insieme di documenti che hanno come punto di partenza le linee di mandato del sindaco approvate dal consiglio comunale. Gli obiettivi sono definiti prendendo atto degli indirizzi impartiti in sede di approvazione del D.U.P. 2025-2027, recante i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e che trovano una loro espressione nella sezione valore pubblico del presente piano, dai quali devono discendere gli obiettivi attuativi da assegnare ai responsabili di settore per gli anni considerati.

Per quanto riguarda le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena **accessibilità**, fisica e **digitale**, alle pubbliche amministrazioni da parte dei **cittadini ultrasessantacinquenni** e dei

cittadini con disabilità, si descrivono qui di seguito gli obiettivi individuati dal Comune di Legnaro per il 2025:

a) cittadini con disabilità:

- obiettivi di accessibilità (**articolo 9, comma 7 D.L. n. 179/2012, convertito con L. n. 221/2012 e conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio**) intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software:

Elenco siti/servizi	Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Aggiornamento del sito istituzionale	Il Comune di Legnaro ha adottato il modello web per il proprio sito istituzionale, reso disponibile da Agid sulla piattaforma DesignerItalia, in conseguenza all'adesione e attuazione all'Avviso PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici". L'aggiornamento dei contenuti e delle pagine e sezioni del sito deve essere effettuato nel rispetto del modello DesignerItalia. Con l'ammissione della candidatura all'Avviso PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" si provvederà all'adozione del modello web all'avvenuta pubblicazione del nuovo sito istituzionale.	Costante 31/12/25
Sito istituzionale	Aggiornamento e adeguamento dei documenti esistenti	Aggiornamento dei documenti esistenti in formato usabile e accessibile in tutti i casi in cui è possibile e in tutte le sezioni, con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale.	Costante 31/12/25
Formazione informatica	Produzione e pubblicazione di documenti accessibili	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto e linguaggi conformi alle grammatiche standard ed internazionali per ottenere il miglior grado di compatibilità con i vari software.	Costante 31/12/25
Servizi digitali	Facilitare l'accesso ai servizi e alla modulistica a servizio dell'utenza	Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo. Mantenere aggiornati i moduli,	Costante 31/12/25

		adeguandoli alle più recenti disposizioni normative anche in materia di digitalizzazione.	
Postazioni di lavoro – lavoro agile - Strumentazioni	Verifica delle dotazioni informatiche del personale	Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità. In presenza di eventuali richieste, nell'ambito della disponibilità di bilancio, saranno valutate le azioni di intervento.	Costante 31/12/25

- obiettivi del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2025-2027: -
 Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA - 4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici): OB.4.1.2/A CAP4.PA.02 (data del Piano entro il 31/12/2026) Le PA aderenti a App IO assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)- Responsabile: RTD dell'Ente;

- accessibilità

b) cittadini ultrasessantacinquenni:

- promuovere iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini, lo sviluppo di competenze di informatica giuridica e l'utilizzo dei servizi digitali delle pubbliche amministrazioni come previsto dall'art. 8 del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 82/2005) e della Carta della Cittadinanza Digitale: il sito web istituzionale del Comune di Legnaro include la specifica sezione "Formazione Digitale - Offerta formativa per sviluppare le tue competenze digitali" finalizzata all'alfabetizzazione informatica attraverso video-pillole, brevi video guide, su temi legati al mondo del digitale e della Pubblica Amministrazione in generale e sarà garantita la continuità di erogazione di corsi gratuiti di alfabetizzazione digitale per adulti.

Inoltre, sono stati assegnati i seguenti obiettivi trasversali a tutti i Settori:

- Trasparenza ed anticorruzione: Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità. Aggiornamento della sezione Bandi di Gara e contratti in Amministrazione Trasparente, secondo le nuove regole ANAC, ferma restando l'osservanza degli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 ed osservanza, in generale, delle disposizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).
- Contenere il tempo medio di pagamento entro venti giorni: Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascun responsabile dei pagamenti (cfr., art. 4-bis, comma 2, D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023). La decurtazione sarà applicata solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, Legge 30.12.2018, n. 145. Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il Responsabile del servizio finanziario provvederà alla trasmissione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento per ogni Settore estrapolandoli dal gestionale finanziario in uso. La decurtazione sarà applicata - in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento - ai Responsabili i cui tempi medi - intesi per singolo Settore - siano stati superiori a 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore al personale applicato;
- attuare la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 raggiungendo l'obiettivo di 40 ore/anno di formazione dei dipendenti per 40 ore e per

quanto riguarda i responsabili di settore, prioritariamente sui temi di leadership e delle soft skills;

La correlazione tra gli obiettivi di valore pubblico e gli obiettivi di performance viene evidenziata nel prospetto che segue:

Obiettivi di performance anno 2025-2027				
n.	Uffici di riferimento	Denominazione	Tipologia obiettivo	Obiettivo di valore pubblico
1	TUTTI	Adozione sistema ACCRUAL	COLLETTIVO	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA-COMMERCIO - IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
2	TUTTI	Contenere i tempi medi di pagamento entro i venti giorni	INDIVIDUALE PER I RESPONSABILI DI SETTORE	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA-COMMERCIO - IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
3	TUTTI	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito	INDIVIDUALE PER I RESPONSABILI DI SETTORE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
4	TUTTI	Piano della formazione	COLLETTIVO + INDIVIDUALE PER I RESPONSABILI DI SETTORE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
5	Affari generali	Redazione del Regolamento per la fruizione degli immobili pubblici comunali	SETTORIALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI,

				PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
6	Segreteria	Trasparenza dei procedimenti della segreteria comunale	SETTORIALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
7	Associazionismo-Sport-Cultura-Biblioteca	Progettazione di eventi culturali di eccellenza nelle rassegne Verdestate e Libriamoci	SETTORIALE	6 - SCUOLA, CULTURA, ASSOCIAZIONI, GIOVANI E SPORT - UN CITTADINO ATTIVO PER UN PAESE VIVO
8	Protocollo	Interoperabilità tra AOO per la gestione integrata dei flussi di protocollo	SETTORIALE	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA-COMMERCIO - IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
9	Servizi demografici	Interoperabilità servizi demografici - storico anagrafico	SETTORIALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
10	URP	Progettazione dello sportello unico del cittadino	SETTORIALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
11	Ragioneria	Adozione del Piano dei flussi di cassa	SETTORIALE	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA-COMMERCIO -

				IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
12	Ragioneria	Mantenimento equilibri di bilancio	SETTORIALE	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA- COMMERCIO - IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
13	Economato	Digitalizzazione servizio economato	SETTORIALE	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA- COMMERCIO - IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
14	Ed. priv Urbanistica	- Mosaicatura Piano degli Interventi	SETTORIALE	3 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, URBANISTICA - UN TERRITORIO DI QUALITA' A MISURA DI FAMIGLIA
15	Polizia locale	Interventi di educazione stradale richiesti dalle scuole	SETTORIALE	6 - SCUOLA, CULTURA, ASSOCIAZIONI, GIOVANI E SPORT - UN CITTADINO ATTIVO PER UN PAESE VIVO
16	Polizia locale	Gestione pratiche incidenti stradali	SETTORIALE	7 - SICUREZZA E PREVENZIONE - UN PAESE DOVE VIVERE, UN TERRITORIO CONTROLLATO
17	Polizia locale	Attivazione deposito telematico degli atti inerenti i procedimenti dinanzi al Giudice di Pace o Tribunale	SETTORIALE	7 - SICUREZZA E PREVENZIONE - UN PAESE DOVE VIVERE, UN TERRITORIO CONTROLLATO
18	Polizia locale	Aggiornamento regolamento comunale per l'applicazione delle	SETTORIALE	7 - SICUREZZA E PREVENZIONE - UN PAESE DOVE

		sanzioni amministrative		VIVERE, UN TERRITORIO CONTROLLATO
19	Risorse Umane	Definizione dei profili professionali con declaratoria delle caratteristiche e contenuti base	SETTORIALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
20	Risorse Umane	Attivazione fascicolo elettronico dipendenti	SETTORIALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
21	Tributi	Aggiornamento banca dati IMU relativa alle aree fabbricabili	SETTORIALE	2 - ECONOMIA E SVILUPPO - AGRICOLTURA - COMMERCIO - IMPRESA - ARTIGIANATO, UN TERRITORIO DINAMICO
22	Servizi sociali	Family Care - Comune amico della famiglia	SETTORIALE	5 - SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA - UNA COMUNITA' PRESENTE, INCLUSIVA E CHE AIUTA
23	Servizi sociali	Contrasto ai fenomeni di devianza giovanile	SETTORIALE	5 - SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA - UNA COMUNITA' PRESENTE, INCLUSIVA E CHE AIUTA
24	Lavori Pubblici	Progettazione uffici comunali	SETTORIALE	3 - LAVORI PUBBLICI,

				MANUTENZIONI, URBANISTICA - UN TERRITORIO DI QUALITA' A MISURA DI FAMIGLIA
25	Lavori Pubblici	Coordinamento interventi vari su Parco Nemora	SETTORIALE	3 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, URBANISTICA - UN TERRITORIO DI QUALITA' A MISURA DI FAMIGLIA
26	SEGRETARIO COMUNALE	Costituzione nuovo ufficio contratti	INDIVIDUALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIO NE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO
27	SEGRETARIO COMUNALE	Formazione in presenza per il personale dipendente	INDIVIDUALE	1 - PUBBLICA AMMINISTRAZIO NE E RAPPORTO CON GLI ENTI - UN COMUNE EFFICACE APERTO AI CITTADINI, PROTAGONISTA NEL TERRITORIO

Il piano della performance è stato coordinato dal Segretario tra tutti i settori dell'ente e concordato ed elaborato in collaborazione tra assessori e responsabili di settore. Gli obiettivi assegnati sono stati determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale dei responsabili stessi ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili. Gli obiettivi sono soggetti a monitoraggio semestrale e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi da conseguire per l'anno 2025 sono riportati nell'allegato A al presente piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la sua creazione e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire

obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

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.

Con deliberazione di G.C. n. 13 del 30/01/2025 il Comune di Legnaro ha adottato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 (allegato B del PIAO, che costituisce parte integrante della sezione 2.3).

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.

Vengono qui ribadite le modalità con cui il Comune di Legnaro procederà alla verifica delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00.

Precisamente, l'art. 52 del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023), stabilisce che nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro, *“gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno”*.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con le seguenti modalità:

- MODALITA' OPERATIVA: Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un Settore/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
- CADENZA TEMPORALE: L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre.
- INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE: Ufficio Segreteria - il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai responsabili dei Settori/Servizi.
- RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE: Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile del Settore interessato fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

Tale metodologia di controllo a campione, uniforme e standardizzata per tutti gli uffici, viene inserita come misura specifica nella presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e potrà essere rivista nell'ambito dell'aggiornamento annuale del piano medesimo.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari. Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2025-2027 terrà conto delle necessità organizzative dell'Ente.

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente ed in particolare:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero incarichi 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.

Con Decreto 22 luglio 2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, pubblicato in G.U. n. 215 del 14 settembre 2022, sono state dettate Linee di indirizzo per l'individuazione di nuovi fabbisogni professionali delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 6 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001 (con specifico aggiornamento dei paragrafi 5 e 6 delle Linee guida originariamente adottate con D.M. 8 maggio 2018).

Con deliberazione di G.C. n. 34 del 23/03/2023 il personale in servizio è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

In base alla nuova classificazione del personale, secondo quanto indicato nella tabella B "tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione" allegata al CCNL Funzioni locali 2019/2021, si confermano i profili professionali individuati nel PIAO 2024-2026, in base al modello organizzativo di questo Comune, conformemente agli indirizzi di cui alle Linee guida sopra citate ed alle declaratorie riportate nell'allegato B del suddetto CCNL:

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILI PROFESSIONALI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	• Specialista in attività amministrative e contabili • Specialista in attività tecniche • Specialista dell'area della vigilanza • Specialista in attività culturali • Assistente sociale
AREA DEGLI ISTRUTTORI	• Istruttore amministrativo-contabile • Istruttore tecnico • Agente di polizia locale • Istruttore messo comunale
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	• Collaboratore Amministrativo • Collaboratore tecnico-manutentivo

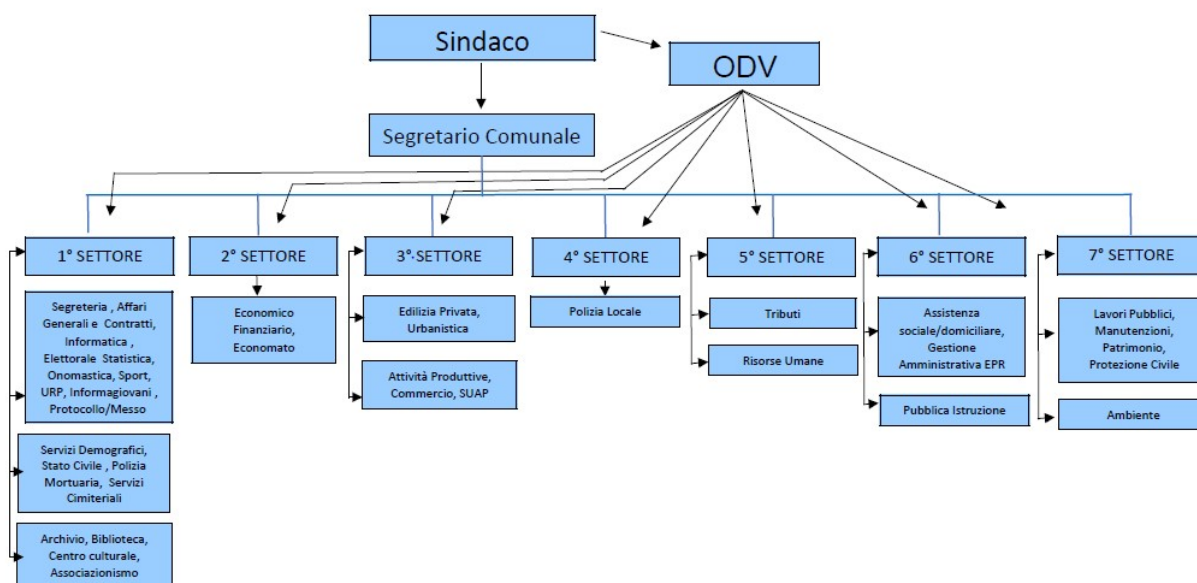
Organigramma

La Struttura Organizzativa dell'Ente è stata approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n.

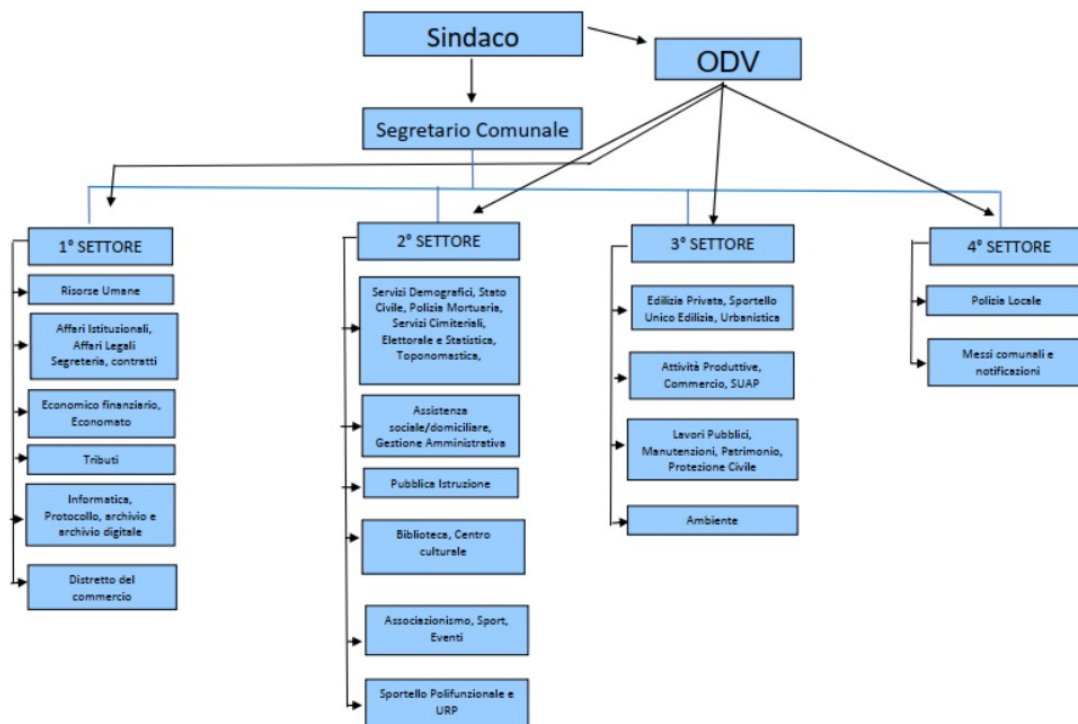
112 del 14/10/2021 e risulta al 31.12.2024 la seguente: Segretario - Settori - Uffici.

Settori (Macrostruttura). I settori sono le strutture organizzative di massimo livello e si possono articolare in uno o più uffici. I Settori sono definiti dalla Giunta su proposta del Segretario, attuano le politiche ed i programmi dell'Ente. Dispongono di un'elevata autonomia progettuale ed operativa in coerenza con gli indirizzi strategici, le politiche di intervento, gli obiettivi programmati e le risorse assegnate.

Uffici (Microstruttura). Gli Uffici sono l'unità operativa interna al Settore e sono definiti con atto del Responsabile di Settore. Sono preposti ad attività circoscritte e determinate per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune. Al 31 dicembre 2024 la struttura organizzativa del Comune di Legnaro risulta articolata come di seguito:



Con deliberazione di G.C. n. 12 del 30/01/2025 è stata approvata la seguente nuova struttura organizzativa dell'ente che entrerà in vigore in data 01/03/2025



Livelli di responsabilità organizzativa

Per i Livelli di responsabilità e graduazione delle Posizioni organizzative (ora incarichi di Elevata Qualificazione) è vigente la previsione di cui alla Delibera di Giunta n. 47 del 09.05.2019 avente ad oggetto "Approvazione regolamento dell'area delle posizioni organizzative", contenente i criteri per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative. Con Delibera di Giunta n. 110 del 15.10.2020 sono stati definiti gli importi delle singole retribuzioni di posizione, risultante dal dettaglio dei punteggi attribuiti, come di seguito indicato:

Settore	Punteggio	Importo
Settore 1	72	€ 9.840,00
Settore 2	83	€ 11.480,00
Settore 3	71	€ 9.840,00
Settore 4	60	€ 6.560,00
Settore 5	70	€ 8.200,00
Settore 6	55	€ 6.560,00
Settore 7	82	€ 11.480,00

A seguito dell'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa approvata con deliberazione di G.C. n. 12 del 30/01/2025, si procederà a ridefinire il punteggio di ogni settore e, dunque, a rideterminare la retribuzione di posizione.

Ampiezza media delle unità organizzative

Alla data del 31.12.2024 le unità organizzative risultano così composte:

Settore	Responsabile di Settore	Personale in servizio
Settore 1	1	6
Settore 2	1	1
Settore 3	1	4 (di cui uno in aspettativa)
Settore 4	1	3
Settore 5	1	2
Settore 6	1	3
Settore 7	1	3
Totale	7	22 (di cui uno in aspettativa)

La nuova struttura organizzativa, considerata la cessazione intervenuta nel 2025, risulterà così composta:

Settore	Responsabile di Settore	Personale in servizio
Settore 1	1	7
Settore 2	1	7
Settore 3	1	7 (di cui uno in aspettativa)
Settore 4	1	3
Totale	4	24 (di cui uno in aspettativa)

Interventi correttivi

L'Amministrazione, nell'ambito ed in coerenza con gli indicatori di Valore Pubblico ed obiettivi di performance intraprenderà una serie di valutazioni per aggiornare la struttura amministrativa ed in particolare:

- saranno intrapresi percorsi di valutazione in ordine all'attribuzione delle risorse umane nei rispettivi settori, con eventuali processi di riorganizzazione, a seguito delle assunzioni che sono ritenute necessarie e inserite nella Sezione 3.3 fabbisogno del personale;
- saranno intraprese necessarie revisioni nelle attribuzioni delle funzioni anche in

considerazione delle modifiche nella gestione di alcuni servizi e delle scelte strategiche dell'Amministrazione come emergenti nelle Performance della sezione precedente del presente documento;

- saranno intrapresi processi per il nuovo assetto di classificazione in aree dei dipendenti pubblici, come indicato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro, Capo I, attraverso l'adozione anche di idonee garanzie a tutela delle pari opportunità;
- saranno intrapresi i confronti interni e con le OO.SS. per la promozione dei nuovi fabbisogni professionali secondo un modello che sviluppi le competenze tecniche e trasversali del proprio personale, in applicazione delle previsioni dell'art. 6 ter comma 1 del D. Lgs.165/2001.

Nell'ottica di rivedere la programmazione delle risorse umane in termini di modernizzazione dell'attività amministrativa, semplificazione dell'accesso ai servizi, e digitalizzazione degli stessi, saranno ripensate le diverse posizioni e competenze sia a livello di alta organizzazione e suddivisione delle funzioni, che a livello di classificazione del personale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Legnaro;
- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, competenze professionali, piattaforme tecnologiche);
- i contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze ecc.) e il relativo monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 14, c. 1, della legge n. 124/2015 le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure organizzative per attivare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. La disposizione richiamata - adottata con il duplice obiettivo di introdurre soluzioni organizzative in grado di incrementare la produttività e, al tempo stesso, di rafforzare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - precisa, altresì, che tali misure devono essere idonee a consentire, nel termine di tre anni dall'entrata in vigore della legge, ad almeno il 10% dei dipendenti - qualora lo richiedano - di avvalersi di tali innovative formule di esecuzione del rapporto di lavoro.

La Legge n. 81/2017 recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art. 18 come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il CCNL siglato in data 16/11/2022 ha definito il quadro della disciplina in materia di Lavoro a Distanza al Titolo VI ed in particolare nel Capo I il Lavoro Agile e Capo II Altre forme di lavoro a distanza. La materia è inserita come oggetto di Confronto sindacale a cui devono essere sottoposti, ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

In data 29 dicembre 2023 è stata emanata una nuova direttiva sul lavoro agile da parte del ministro

per la Pubblica amministrazione, secondo la quale il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa. Per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori “fragili”, la direttiva evidenzia la necessità di garantire 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*”. Nell’ambito dell’organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun responsabile individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

3.2.1 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il c.d. lavoro agile o smart working si sostanzia nella possibilità di esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il Comune di Legnaro promuove lo sviluppo di forme di lavoro che offrano vantaggi all’organizzazione, ai dipendenti e all’utenza ed in particolare, in coerenza con gli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l’incremento dei servizi “remotizzabili” per ogni Settore;
- sostenere il benessere organizzativo;
- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- migliorare i servizi pubblici e l’innovazione organizzativa;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

3.2.2 Disciplina per l’applicazione del lavoro agile

Per quanto attiene le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); gli obiettivi all’interno dell’amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione), si rimanda al Disciplinare per l’applicazione del Lavoro Agile approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 18.03.2021.

Si allega al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, a corollario del Disciplinare per l’applicazione del Lavoro Agile, la seguente modulistica:

- “Modulo richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile” (allegato C.1);
- “Modulo Accordo individuale lavoro agile” (allegato C.2);

3.2.3 Condizioni e fattori abilitanti

Individuazione dei profili “remotizzabili”

Per qualificare come “remotizzabile” un’attività dell’Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- gode di autonomia operativa o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di riferimento ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Sulla base di tali ultime condizioni, e al fine di valutare il grado di adattamento dei servizi al lavoro agile e, quindi, la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in *smart working*, senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi, è stata elaborata una scheda di rilevazione volta a determinare in che misura il singolo servizio si presta ad una "riconversione" più o meno ampia al nuovo paradigma lavorativo.

Le risultanze di tali valutazioni sono sintetizzate nella seguente tabella. Conseguentemente si ritengono effettuabili con la modalità del lavoro agile le seguenti attività:

Servizio	Remotizzabile ¹	Note
Segreteria/ Affari generali e contratti	Si	
Informatica CED/Ufficio Trans. Dig.	Si	
Servizi Elettorali/ Toponomastica/Leva militare	Si	Eccetto per le attività organizzative e operative da svolgere in loco, a diretto contatto con il pubblico e in occasione delle consultazioni elettorali
Statistica	Si	
Servizi Demografici	Si	Eccetto per le attività da svolgere in loco, a diretto contatto con il pubblico
URP - Informacittadino	Si	Eccetto per le attività da svolgere in loco, a diretto contatto con il pubblico
Archivio	Si	Eccetto per le attività operative da svolgere in loco
Protocollo	Si	Eccetto per le attività di ricezione della corrispondenza e della presentazione di documenti analogici, negli orari di apertura al pubblico del protocollo
Associazioni/Sport/Cultura/informagiovani	Si	Eccetto per le attività organizzative da svolgere in loco
Ragioneria	Si	
Economato	Si	Eccetto per le attività da svolgere in loco
Edilizia Privata	Si	Eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza o che richiedono consultazione archivi cartacei
Urbanistica	Si	Eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza o che richiedono consultazione archivi cartacei
Attività Produttive/Commercio/SUAP	Si	Eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza
Tributi	Si	Eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza
Risorse Umane	Si	
Servizi Sociali	Si	Eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza
Pubblica Istruzione	Si	
Lavori Pubblici	Si	Eccetto per le attività da svolgere in loco
Ambiente	Si	Eccetto per le attività da svolgere in loco
Polizia Locale	No	
Protezione civile	No	
Manutenzione del patrimonio	No	
Messo comunale	No	
Biblioteca	No	

Ogni Responsabile di settore, su istanza del dipendente, individuerà il numero di giorni in cui la prestazione lavorativa del singolo dipendente assegnato all'area potrà essere svolta con la modalità del lavoro agile.

¹ Indicare in valore percentuale quanto l'attività svolgibile fuori sede incide sul totale del lavoro per il servizio.

Salute organizzativa e livello di attuazione e sviluppo

Alla data del 31 dicembre 2024 la ripartizione del personale tra gli addetti ai servizi indifferibili e urgenti e quelli autorizzati al lavoro agile, era la seguente:

Totale dipendenti	Autorizzati al lavoro da remoto
29	3

Nello specifico, la suddivisione dei dipendenti che fruivano o meno del lavoro agile con strumenti di lavoro propri o messi a disposizione dell'Ente, suddivisi nelle diverse aree organizzative, era la seguente:

Area	N° dipendenti	N° dipendenti che lavorano da remoto
Affari Generali	7	1
Economico Finanziario	2	2
Edilizia Privata e Urbanistica	5	0
Polizia Locale	4	0
Tributi-Risorse Umane	3	0
Servizi Sociali - Pubblica Istruzione	4	0
Lavori Pubblici - Manutenzioni	4	0

Tutti i lavoratori, ad eccezione dei collaboratori tecnici-manutentivi, sono dotati della dotazione tecnologia prevista dal Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici ed in particolare: di un profilo utente, notebook, cuffie con microfono, borsa/custodia, firma digitale, VPN, unità di memoria su spazio di rete, unità di memoria su spazio di rete ad uso esclusivamente personale. Tale dotazione tecnologica è utilizzabile dai dipendenti anche per lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile.

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Il Comune di Legnaro ha dotato tutti i lavoratori, ad eccezione dei collaboratori tecnici-manutentivi, della dotazione tecnologia prevista dal Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici ed in particolare: di un profilo utente, notebook, cuffie con microfono, borsa/custodia, firma digitale, VPN, unità di memoria su spazio di rete, unità di memoria su spazio di rete ad uso esclusivamente personale. Tale dotazione tecnologica è utilizzabile dai dipendenti anche per lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da linee guida POLA)

Indicatore	Descrizione
N. PC a disposizione per lavoro agile	30
% lavoratori dotati di dispositivi (messi a disposizione dell'ente, personali)	100%
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presente
Assenza/Presenza di una intranet	Presente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presente
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi)	100%

presenti)	
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100%
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	75% dei procedimenti rilevabili
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	100%

Salute professionale

Lo sviluppo dello *smart working*, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *"Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance"*.

Avendo completato il percorso di sviluppo delle competenze digitali considerato quale obiettivo del PIAO 2024-2026, si ritiene di continuare nello sviluppo delle competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **competenze direzionali:** azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali.
I responsabili di Settore, coordinati dal Segretario comunale, individueranno una serie di adempimenti da eseguire e concludere nelle giornate di lavoro agile.
- **competenze organizzative:** capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi.
I responsabili di Settore monitoreranno l'effettivo svolgimento delle attività eseguite da remoto e gli esiti del monitoraggio dovranno essere rendicontati al Segretario comunale e al nucleo di valutazione.

Inoltre, si rileva che con l'aumento del lavoro quasi completamente informatizzato e in particolar modo in modalità *smart working*, possono emergere nuovi rischi legati al lavoro digitale e si ritiene prioritario:

- implementare soluzioni per monitorare l'efficienza senza sovraccaricare i dipendenti, ad esempio con strumenti informatici per la gestione delle priorità o per il controllo dei carichi di lavoro, già in uso all'Ente.

I responsabili di Settore, coordinati dal responsabile per la Transizione al Digitale, individueranno ed applicheranno gli strumenti ritenuti maggiormente efficienti.

- monitorare il benessere digitale mediante la rilevazione dell'impatto delle tecnologie digitali sul benessere dei dipendenti, per adattare e migliorare le politiche aziendali.

Il responsabile delle Risorse Umane implementare strumenti digitali per la raccolta anonima di feedback riguardo al benessere digitale dei dipendenti (ad esempio, tramite sondaggi online su stress da lavoro digitale, affaticamento, eccesso di comunicazioni), analizzerà i dati relativi all'uso delle tecnologie per individuare potenziali aree di miglioramento e intervento, come l'ottimizzazione del flusso di comunicazione o la gestione delle ore di lavoro.

3.2.4 Contributi al miglioramento della performance e monitoraggio

La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, e di conseguenza continuano il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMiVaP) deve essere analizzato e rivisitato.

Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

- Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:
- Quantità: ad es. % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali; % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali;
- Qualità percepita: ad es. % disposizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori, % dipendenti in lavoro agile soddisfatti
- performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione;
- Efficienza produttiva, economica e temporale, ad es: aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;
- Efficacia quantitativa e qualitativa: ad es. numero utenti serviti, standard di qualità e *customer satisfaction*;
- Economicità: ad es. riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.
- performance individuale, cioè risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le "soft skill" (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, orientamento al risultato, *problem solving*, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

La rendicontazione di tali dimensioni verrà effettuata semestralmente dai responsabili di settore, che predisporranno, per il personale in lavoro agile una tabella con gli obiettivi e le relative scadenze.

Le risultanze sulle tempistiche di evasione delle pratiche andranno a incidere sulla valutazione di performance complessiva.

Il personale può essere coinvolto in singoli obiettivi specifici, intesi anche quali obiettivi di gruppo e comunque nelle attività dell'unità organizzativa di appartenenza, entrambi associati a indicatori di risultato misurabili. Ogni Responsabile di Settore ha la facoltà di sviluppare e declinare un modello gestionale di maggiore dettaglio per la programmazione e rendicontazione degli obiettivi e delle attività affidate alle prestazioni del personale svolte in modalità agile. Il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati raggiunti viene svolto dai Responsabili attraverso la rendicontazione e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo definiti nella sezione Performance.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili di settore) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e

qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato di fatto e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la dimensione quantitativa della “risorsa personale” necessaria per perseguire gli obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

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 sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- la rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2024;
- la programmazione strategica delle risorse umane;
- la strategia di copertura del fabbisogno;
- la formazione del personale;
- il Piano delle azioni positive.

Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2024

Consistenza del personale al 31/12/2024

Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2024		
Area	N. Posti	N. personale in servizio
Operatori	-	-
Operatori Esperti	4	3
Istruttori	12	11
Funzionari ed EQ	16	15 (di cui un dipendente in aspettativa)
Totale	32	29

Consistenza del personale al 31/12/2024 - per settore e profilo

1° SETTORE: SEGRETERIA/PROTOCOLLO - AFFARI GENERALI - INFORMATICA/CED - DEMOGRAFICI			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Segreteria, Affari Generali e Contratti, Informatica, Elettorale Statistica, Onomastica, Sport, URP, Informagiovani, Protocollo/Messo	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
	n. 1 - coperto	Collaboratore Amministrativo	O.E.
	n. 1 - coperto	Collaboratore Amministrativo	O.E.
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Servizi Demografici, Stato Civile, Polizia Mortuaria, Servizi Cimiteriali	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F

	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Archivio, Biblioteca, Centro culturale, Associazionismo	n. 1 - coperto	Specialista in attività culturali	F
2° SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO - ECONOMATO			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Economico Finanziario, Economato	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
	<i>n. 1 - da coprire</i>	<i>Specialista in Attività Amministrative e Contabili</i>	<i>F</i>
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
3° SETTORE: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO - SUAP			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Edilizia Privata e Urbanistica	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto (in aspettativa)	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	I
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Attività Produttive e Commercio - Suap	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	I
4° SETTORE: POLIZIA LOCALE			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Polizia Locale	n. 1 - coperto	Specialista dell'Area della Vigilanza	F
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	I
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	I
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	I
	<i>n. 1 - da coprire</i>	<i>Agente di Polizia Locale</i>	<i>I</i>
5° SETTORE: TRIBUTI - RISORSE UMANE			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Tributi/Risorse Umane	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
Tributi	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Risorse Umane	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
6° SETTORE: SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Assistenza sociale/domiciliare, Gestione Amministrativa ERP, Pubblica Istruzione	n. 1 - coperto	Assistente Sociale	F
	n. 1 - coperto	Assistente Sociale	F
	n. 1 - coperto	Assistente Sociale	F
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I

7° SETTORE: LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI E PATRIMONIO - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio - Protezione Civile	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Collaboratore Tecnico-Manutentivo	O.E.
	<i>n. 1 - da coprire</i>	<i>Collaboratore Tecnico-Manutentivo</i>	<i>O.E.</i>
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Ambiente	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F

Consistenza del personale dal 01/03/2025

AREA 1: SEGRETERIA - AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI FINANZIARI			
EQ	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili e Vice Segretario	F
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Risorse Umane	n. 1 al 75% - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Affari Istituzionali, Segreteria Contratti, Ufficio Protocollo	n. 1 al 50% - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
	n. 1 - coperto	Collaboratore Amministrativo	O.E.
Economico Finanziario, Economato	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
	<i>n. 1 - da coprire</i>	<i>Specialista in Attività Amministrative e Contabili</i>	<i>F</i>
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Tributi	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Distretto del Commercio	n. 1 al 25% - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Informatica, Archivio digitale	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
	n. 1 al 50% - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
AREA 2: SERVIZI ALLA PERSONA			
EQ	n. 1 - coperto	Funzionario Assistente Sociale	F
Servizi sociali	n. 1 - coperto	Assistente Sociale	F
	n. 1 - coperto	Assistente Sociale	F
Pubblica Istruzione	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Servizi Demografici, Stato Civile, Polizia Mortuaria, Servizi Cimiteriali, Elettorale Statistica, Onomastica	n. 1 al 50% - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
	n. 1 - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo-Contabile	I
Biblioteca, Centro culturale,	n. 1 - coperto	Specialista in attività culturali	F
Associazionismo, Sport Eventi	n. 1 al 50% - coperto	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	F
Sportello Polifunzionale - U.R.P.	<i>n. 1 - da coprire</i>	<i>Collaboratore Amministrativo</i>	<i>O.E.</i>
AREA 3: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO - SUAP - LAVORI PUBBLICI			

MANUTENZIONI E PATRIMONIO - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE			
EQ	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Edilizia Privata e Urbanistica Sportello Unico Edilizia - S.U.E. Attività Produttive e Commercio - Suap	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto (in aspettativa)	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	I
Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio - Protezione Civile - Ambiente	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Specialista in attività tecniche	F
	n. 1 - coperto	Collaboratore Tecnico- Manutentivo	O.E.
	n. 1 - da coprire	Collaboratore Tecnico- Manutentivo	O.E.
AREA 4: POLIZIA LOCALE - MESSI			
EQ	n. 1 - coperto	Specialista dell'Area della Vigilanza	F
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	AREA
Polizia Locale	n. 1 - da coprire	Specialista dell'Area della Vigilanza	F
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	I
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	I
	n. 1 al 50% - coperto	Agente di Polizia Locale	I
Messi e notifiche	n. 1 al 50% - coperto	Istruttore messo notificatore	

Programmazione strategica delle risorse umane

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:

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

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Con il D.Lgs. 75/2017, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è stata prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di

natura non regolamentare. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato definito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Le disposizioni normative di riferimento sono il DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" e la Circolare interministeriale del 13/05/2020. Tali disposizioni attribuiscono agli Enti una maggiore o minore capacità assunzionale basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il valore soglia della spesa di personale del Comune di Legnaro, come previsto dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 per i comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, corrisponde al valore indicato nella percentuale del 26,90%.

Il Comune di Legnaro, come da rendiconto 2023 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 30/04/2024 e dai dati dei corrispettivi TARI trasmessi dal gestore del servizio Gestione Ambiente Scarl in data 29/10/2024 e registrati al protocollo n. 16775, è risultato virtuoso in quanto ha registrato un rapporto spesa di personale/entrate correnti pari a 20,67 % e questo posizionamento consente, per l'anno 2025, di aumentare la spesa di personale del 26,90% per € 344.628,12 rispetto alle spese per il personale sostenute nel 2023 e certificate con l'approvazione del rendiconto 2023.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025			
Anno ultimo rendiconto approvato	2023		
Numero abitanti al 31.12.2024	9599		
Ente facente parte di unione di comuni	No		
Fascia di riferimento	da 5000 a 9999 abitanti	e	
Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)			
Macroaggregato	Anno 2023		
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.143.463,64 €		
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	- €		
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	- €		
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	- €		
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	- €		
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	- €		
Totale spesa personale	1.143.463,64 €		
Entrate correnti (accertamenti di competenza)			
Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023

1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.721.156,09 €	3.931.597,31 €	3.891.579,11 €
2 - Trasferimenti correnti	590.931,87 €	566.099,61 €	843.408,78 €
3 - Entrate extratributarie	533.596,49 €	473.294,23 €	650.408,63 €
Totale entrate Comune	4.845.684,45 €	4.970.991,15 €	5.385.396,52 €
Corrispettivi TARI	999.490,00 €	1.159.728,82 €	1.152.475,14 €
Totale entrate correnti	5.845.174,45 €	6.130.719,97 €	6.537.871,66 €
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	6.171.255,36 €		
	Comune	Tari	Totale
F.C.D.E.	31.000,00 €	608.315,73 €	639.315,73 €
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			5.531.939,63 €
Applicazione Tabella 1			
Rapporto spesa/entrate (Totale spesa personale/Valore medio entrate correnti al netto FCDE)	20,67%		
Soglia Tabella 1 DM	26,90 %		
Soglia di rientro Tabella 3 DM	30,90 %		
Soglia rispettata	SI		
Incremento massimo teorico spesa personale anno 2024 (Applicazione soglia Tabella 1 al valore medio entrate correnti)	344.628,12 €		
Assunzioni già effettuate anno 2024			
1 Istruttore tecnico - Ufficio Tecnico	31.398,80 €		
1 Funzionario amministrativo-contabile - Ufficio LLPP	34.103,35 €		
1 Istruttore amministrativo - Ufficio Tributi	31.398,80 €		
Totale assunzioni anno 2024	96.900,94 €		
Maggiori costi per assunzioni 2023 non rilevate integralmente dal rendiconto 2023	48.887,31 €		
Totale capacità assunzionale già utilizzata	145.788,26		
Somma disponibile per assunzioni	198.839,96 €		

La somma massima per nuove assunzioni di personale anno 2025 viene così rideterminata:

2025	198.839,96 €
2026	Valore da determinare
2027	Valore da determinare

Costo per nuove assunzioni 2025	
Area	Totale Costo senza IRAP per calcolo capacità assunzionale
OPERATORI	€ 26.752,25
OPERATORI ESPERTI	€ 27.981,63
ISTRUTTORI	€ 31.398,80
ISTRUTTORI - POLIZIA LOCALE	€ 32.604,30
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 34.103,35
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - PL	€ 35.308,86

Stima delle cessazioni previste

Con determinazione n. 589 del 22/11/2024 è stato disposto il passaggio diretto ad altro ente, con decorrenza 01 gennaio 2025, di un Istruttore Tecnico a tempo indeterminato.
Sulla base delle puntuali rilevazioni effettuate, sono state previste le seguenti cessazioni nel triennio 2025-2027:

AREA	N. cessazioni previste nel 2025	N. cessazioni previste nel 2026	N. cessazioni previste nel 2027
Area degli Operatori	-	-	-
Area degli Operatori Esperti	-	-	-
Area degli Istruttori	1	-	-
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1	-

Stima dell'evoluzione dei bisogni

Durante l'anno 2025 si intendono finalizzare le assunzioni previste nel PIAO 2024-2026, con eccezione dell'Agente di Polizia Locale, da sostituirsi con un Funzionario Specialista dell'Area della Vigilanza, e, sulla base delle rilevazioni effettuate, procedere alle seguenti assunzioni, tenendo conto del passaggio diretto con decorrenza 01/01/2025 ad altra amministrazione di un Istruttore Tecnico disposto con determinazione n. 589 del 22/11/2024:

N. Posti	Area	Profilo professionale da coprire	Settore	Tipologia di contratto	Note	Costo annuo (escluso IRAP)
1	Area degli operatori esperti	Collaboratore Tecnico-Manutentivo	7	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione prevista nel PIAO 2024/2026 modificato con deliberazione di G.C. n. 101 del 31/10/2024	€ 27.981,63
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	2	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione prevista nel PIAO 2024/2026 modificato con deliberazione di G.C. n. 101 del 31/10/2024	€ 34.103,35
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista dell'Area della Vigilanza	4	Tempo pieno e indeterminato		€ 35.308,86
1	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	1	Tempo pieno e indeterminato	Assunzione in adempimento dell'obbligo di cui alla L. 68/1999	€ 27.981,63
Totale						€ 123.876,41

Incremento massimo teorico spesa personale anno 2025	344.628,12 €
Totale capacità assunzionale già utilizzata	145.788,26 €
Somma disponibile per assunzioni anno 2025	198.839,96 €
Costo assunzioni programmate	123.876,41 €

Capacità assunzionale residua anno 2025	74.963,45 €
---	-------------

Nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni potranno essere previste nel triennio 2025-2027 eventuali altre assunzioni:

- in sostituzione di personale che potrebbe eventualmente cessare;
- legate a scadenze elettorali;
- per supplenze conseguenti ad assenze per malattia, maternità e/o esigenze straordinarie.

Si prevede, inoltre, la possibilità di utilizzo di lavoro accessorio per supporto agli uffici e servizi, nei limiti dei vincoli della spesa del personale.

Strategia di copertura del fabbisogno

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:

- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- 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.

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e dei seguenti adempimenti:

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001
- adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001
- adozione del Piano della Performance ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009
- contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011- 2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)
- rispetto del limite di spesa per le assunzioni flessibili, pari alla somma destinata nel 2009 per le medesime finalità ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904 della Legge 145/2018;
- corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica ai sensi dell'art. 9 comma 3 - bis del D.L. n. 185/2008.

Si dà atto che i Responsabili dei settori hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente, comunicando all'Ufficio Risorse Umane che non risultano condizioni di eccedenza di personale, di cui si prende atto. Stante la capacità assunzionale del Comune di Legnaro e il rispetto dei vincoli in materia di assunzioni di personale, le strategie di copertura del fabbisogno possono essere così riassunte:

ANNO 2025

N. Posti	Area	Profilo professionale da coprire	Settore	Modalità di accesso	Note
----------	------	----------------------------------	---------	---------------------	------

1	Area degli operatori esperti	Collaboratore Tecnico-Manutentivo	7	Attingimento graduatoria altro ente, mobilità volontaria e/o concorso pubblico	Procedura avviata nel corso del 2024 in attuazione del PIAO 2024/2026
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	2	Attingimento graduatoria altro ente, mobilità volontaria e/o concorso pubblico	Procedura avviata nel corso del 2024 in attuazione del PIAO 2024/2026
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista dell'Area della Vigilanza	4	Mobilità volontaria, attingimento graduatoria altro ente e/o concorso pubblico	
1	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	1	Mobilità volontaria, attingimento graduatoria altro ente e/o concorso pubblico	

ANNO 2026/2027

Le assunzioni saranno programmate in base alle capacità assunzionali residuali e alle cessazioni che interverranno.

Nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni potranno essere previste nel triennio 2025-2027 eventuali altre assunzioni:

- in sostituzione di personale che potrebbe eventualmente cessare;
- legate a scadenze elettorali;
- per supplenze conseguenti ad assenze per malattia, maternità e/o esigenze straordinarie.

Il limite di spesa per lavoro a tempo determinato/flessibile definito dall'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, è stato stabilito all'interno del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 25/11/2021 ed è pari al costo annuale di un dipendente a tempo pieno di categoria C1, attualmente Area degli Istruttori corrispondente a €. 34.771,04 come specificato dalla Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con la deliberazione 1/2017.

Progressioni tra le aree ai sensi degli artt. 13 e 15 del CCNL 16/11/2022

Il meccanismo di progressione tra le aree previsto in via di prima applicazione con la procedura transitoria di cui all'articolo 13, comma 6, del CCNL 2019-2021, sotto il profilo finanziario, potrà avvenire nei limiti delle risorse di cui all'articolo 1, comma 612, della legge n. 234 del 2021 (da determinare fino ad un massimo dello 0,55% per cento del monte salari 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL).

Sono state effettuate nel corso del 2024 le seguenti progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all'articolo 13, comma 6, del CCNL 2019-2021 mediante l'utilizzo dello 0,55% per cento del monte salari 2018 che ammonta ad € 4.752,47:

N. Posti	Passaggi tra aree	Profilo professionale da coprire	Settore	Finanziamento	Differenziale
----------	-------------------	----------------------------------	---------	---------------	---------------

1	Da Istruttore a Funzionario	Specialista in Attività tecniche	3	0,55% per cento del monte salari 2018	€ 1.978,42
1	Da Istruttore a Funzionario	Specialista in Attività tecniche	7	0,55% per cento del monte salari 2018	€ 1.978,42
Totale					€ 3.956,84
0,55% residuo					€ 795,63

In attuazione del PIAO 2024-2026 sono state avviate, inoltre, le procedure per le progressioni tra le Aree con la procedura transitoria di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16/11/2022 mediante utilizzo delle ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), garantendo in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse), così come ribadito dagli orientamenti applicativi dell'Aran condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (cfr. ARAN CFL 208 e CFL 209).

Con determinazione n. 7 e n. 8 del 10 gennaio 2025 sono state effettuate le seguenti progressioni tra le aree:

N. Posti	Passaggi tra aree	Profilo professionale da coprire	Settore	Finanziamento	Costo annuo
1	Da Istruttore a Funzionario	Specialista in Attività Amministrative	1	Utilizzo di capacità assunzionale	€ 33.591,38
1	Da Operatore a Istruttore	Istruttore Amministrativo	1	Utilizzo di capacità assunzionale	€ 30.927,12
Totale					€ 64.518,50

Si rimanda a successive valutazioni ed aggiornamenti del PIAO Sez. 3.3 la programmazione di ulteriori progressioni tra aree.

Formazione del personale

Premessa

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni ed è leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Nella presente sottosezione l'Ente definisce le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa l'individuazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Le attività di formazione sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi

lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

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 comunità.

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";
- l'art. 55 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione;
- 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 (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- 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 garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- 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: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 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 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";
- 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, con particolare riferimento a: -concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; -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. ...";
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 sulla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che recepisce la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct) e prevede che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001:
 - a) *Definiscono, nel PIAO, politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni...;*
 - b) *sono collettivamente responsabili dei target PNRR in materia di formazione;*
 - c) *assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi di leadership e delle soft skills;*
 - d) *promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025);*
 - e) *attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato;*
 - f) *monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.*

Il piano della formazione, allegato D al presente piano, è stato coordinato dal Segretario e concordato ed elaborato in collaborazione con i responsabili di settore. I Responsabili di Settore rilevano nel corso dell'anno i fabbisogni formativi, individuano i singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definiscono la formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore.

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Legnaro per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*". Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" (di seguito "*Codice*") all'articolo 48, intitolato "*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive hanno, infatti, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Piano per il triennio 2025-2027, redatto in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2024-2026, allegato E al presente Piano, rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti dell'Ente la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall’OIV.