

Allegato 1

Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO) 2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

COMUNE DI MERLARA

INDIRIZZO: PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 9

CODICE FISCALE: 82005590284

PARTITA IVA: 00672710282

SINDACO: DANIELE BORON

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 7

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 2560

TELEFONO: 0429 85015

SITO INTERNET: www.comune.merlara.pd.it

E-MAIL: protocollo@comune.merlara.pd.it

PEC: merlara.pd@cert.ip-veneto.net

PREMESSE:

L'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con legge *n. 113 del 6 agosto 2021* ha introdotto, all'interno del nostro ordinamento, il Piano integrato di attività e organizzazione, che si configura come il documento di programmazione con il quale sono stati unificati all'interno di un unico atto molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente e singolarmente.

Il PIAO viene a configurarsi come una concreta modalità di semplificazione dell'attività amministrativa, volta a traghettare anche gli enti locali verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia e produttività.

Il Comune di Merlara in quanto Ente con un numero di dipendenti inferiore ai 50, può procedere all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione in modalità semplificata.

*Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO)
2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)*

Sezione 2.2: Performance

2.2 Performance	Piano della performance (e rinvio agli allegati)	Il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relative ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” di cui al D.P.R. 24.6.2022, n. 81 ha disposto all’art. 1 la soppressione del terzo periodo del comma 3 bis dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. – il quale prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 d.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG - e ha, inoltre, previsto all’art. 2 che per gli enti locali di cui all’art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm. – compresi i Comuni e le Unioni di Comuni – il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. 150/2019 “sono assorbiti nel PIAO”. Il suddetto D.P.R. n. 81/2022 ha altresì stabilito all’art. 1, comma 3 che le amministrazioni pubbliche con non più di 50 dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel diverso regolamento di cui al decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione deputato a definire i contenuti del PIAO. Il regolamento di cui al DM 24/6/2022 che approva lo schema tipo del PIAO individua all’art. 6 e nello schema tipo allegato i contenuti semplificati del PIAO da adottarsi da parte delle PPAA con meno di 50 dipendenti, senza includervi la definizione degli obiettivi della performance. Anche l’art. 6 del decreto n. 132/2022 sancisce che le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla stesura della sezione 2.2. Performance della sezione del Piao. Ciò nonostante, al fine di perseguire l’obiettivo della semplificazione amministrativa e poter disporre di un documento unitario di programmazione, si inseriscono nel PIAO 2025/2027 del Comune di Merlara il Piano della performance e gli obiettivi operativi relativi all’anno 2025. Si evidenzia che ai sensi dell’art. 9 d.lgs. 150/2019: <i>“La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all’articolo 7, è collegata:</i> a) <i>agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;</i> b) <i>al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;</i> c) <i>alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;</i> d) <i>alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa</i>
------------------------	---	--

		<i>differenziazione dei giudizi.</i> Tale previsione, per quanto concerne il Comune di Merlara, è stata recepita all'interno del Regolamento uffici e servizi con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 05.09.2019. Secondo quanto previsto dalla predetta fonte regolamentare, nella valutazione dei titolari di posizione organizzativa – Eq- di questo Ente, deve necessariamente tenersi conto delle seguenti voci: - performance organizzativa della struttura (15 punti), - grado di raggiungimento degli obiettivi specifici di Area (10 punti), - capacità di gestione delle risorse strumentali, umane assegnate e di valutazione dei propri collaboratori (10 punti); - grado di collaborazione con l'amministrazione e il Segretario comunale (10 punti). La predetta disposizione dovrà essere osservata sia nella fase di monitoraggio che nella fase consuntiva del ciclo di valutazione della performance. Per le specifiche modalità di valutazione dei collaboratori e per ulteriori specifiche relative al sistema della misurazione e valutazione della performance si rinvia all'apposita sezione contenuta all'interno del regolamento uffici e servizi di questo Ente.
	Piano degli obiettivi anno 2025 (e rinvio agli allegati)	2.2.1 Obiettivi di performance Secondo quanto previsto dalla normativa, gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente. Per quanto concerne gli obiettivi, invece, questi sono ordinariamente proposti dal Segretario Generale con il coinvolgimento dei Responsabili di Area. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno, anche in relazione alle mutate esigenze organizzative che nel corso della gestione possono verificarsi. I responsabili di Area possono proporre modifiche al Segretario comunale. Le richieste di modifica possono, altresì, essere formulate anche dalla Giunta qualora subentrino circostanze che impongano di variare gli obiettivi originariamente assegnati. Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione. Gli obiettivi, programmati su base triennale ma di durata annuale, devono necessariamente essere: - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; - specifici e misurabili in termini concreti e chiari; - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; - riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Si precisa che, in ossequio a quanto sancito dalla legge, per ciascuna singola Area di questo Comune sono stati attribuiti: - obiettivi di mantenimento (ovvero sia obiettivi che individuano il normale funzionamento dei

	servizi, l'attività di routine ecc.); - obiettivi di sviluppo e/o miglioramento (obiettivi con finalità strategiche, innovative o di miglioramento). Sono stati, altresì, assegnati anche obiettivi di natura trasversale, il cui perseguimento deve essere garantito da tutte le Aree e da tutti i dipendenti dell'Ente. I predetti obiettivi sono previsti nell'allegato 2.2.1, parte integrante del presente Piao. Il grado di raggiungimento degli obiettivi sarà valutato secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato da questo Comune.
Piano delle azioni positive (e rinvio all'allegato di riferimento)	Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità nell'ambiente del lavoro, al fine di realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. 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. L'art. 6 del decreto 30.06.2022, n. 132, non contempla la previsione per cui le PA con meno di 50 dipendenti includano nel PIAO il Piano delle azioni positive. Nonostante ciò, per una mera esigenza di semplificazione amministrativa e unificazione degli strumenti programmatici, si è optato per l'inserimento del Piano delle Azioni positive, ai fini della sua approvazione, all'interno del PIAO 2025/2027 di questo Comune, quale allegato n. 2.2.2. Si rappresenta che la Consigliera di parità della Provincia di Padova ha espresso parere favorevole al Piano delle azioni positive redatto da questo Ente.

*Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO)
2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)*

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza <u>(e rinvio agli allegati di riferimento)</u>	Il decreto 30.06.2022, n. 132, prevede all'art. 6 comma 1, che le PA con meno di 50 dipendenti procedano alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente, considerando le aree di rischio relative a autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive, processi individuati dal responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance, a protezione del valore pubblico. La sezione Rischi corruttivi e trasparenza di questo Comune, relativamente alle annualità 2025/2027, viene riportata in allegato ed è costituita da: all. 2.3 Sezione rischi corruttivi e trasparenza all. 2.3.A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi all. 2.3.B Analisi dei rischi all. 2.3.C Individuazione e programmazione delle misure all. 2.3.C.1 Individuazione delle principali misure per aree di rischio all. 2.3.D Elenco degli obblighi di pubblicazione all. 2.3.E procedura operativa di individuazione e gestione conflitto di interessi all. 2.3.F Elenco possibili eventi rischiosi e relative misure contratti Si rappresenta che, per l'annualità 2025, avendo il Comune di Merlara un numero di dipendenti inferiore a 50, si procederà con la conferma della macro-struttura della sezione 2.3 – rischi corruttivi e trasparenza aggiornando le fattispecie che sono state oggetto di modifica per allinearle alla situazione attuale.
---	---

*Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO)
2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)*

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

3.1 Struttura organizzativa (e rinvio all'allegato di riferimento)	Il modello organizzativo del Comune di Merlara è disciplinato dal Regolamento Uffici e Servizi così come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 07.05.2024 ed è riportato nell'organigramma di cui all'allegato 3.1.1 del presente Piano. Si rappresenta che la struttura organizzativa dell'Ente prevede la suddivisione in tre Aree alle quali sono preposte i Responsabili di Area. Le aree sono le seguenti: 1. Area 1 – Servizi istituzionali e alla persona, alla quale fanno capo: a) i Servizi Demografici (Ufficio Anagrafe, Ufficio di Stato civile, Ufficio Leva e Ufficio elettorale); b) Servizi Culturali, Sport e Tempo libero (Biblioteca); c) Ufficio Economato d) Servizi cimiteriali – parte amministrativa e) Servizi alla persona (Ufficio servizi sociali) f) Servizi Generali (Ufficio Protocollo Centralino Notifiche e privacy). 2. Area 2 – Servizi economico-finanziario, alla quale fanno capo: a) Il Servizio Finanziario (Ufficio Ragioneria); b) Servizio Personale; c) Servizi Fiscali (Ufficio Tributi); 3. Area 3 – Servizi Tecnici e Manutenzioni, alla quale fanno capo: a) Servizi tecnici (Ufficio Edilizia Privata e Ufficio Lavori Pubblici); b) Servizi Logistici; c) Servizio Manutenzioni; d) Servizi cimiteriali – parte tecnica e) Servizi alle imprese (Ufficio Commercio); I dipendenti sono attualmente 7 (sette), di cui 2 incardinati presso l'Area 1, 1 presso l'Area 2 e 4 presso l'Area 3. Secondo quanto previsto dall'art. 97 d.lgs. 267/2000 è presente, a tempo pieno, un Segretario comunale (figura obbligatoria ex lege), il quale è stato nominato dal Sindaco tra gli iscritti all'Albo Regionale del Veneto dei Segretari comunali e provinciali.
---	---

*Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO)
2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)*

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

3.2 Organizzazione del lavoro agile (e rinvio agli allegati di riferimento)	Il lavoro agile si configura come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi e obiettivi che viene resa, per espressa previsione normativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo. Tale istituto è previsto dall'art. 14 comma 1, della Legge n. 124/2015, il quale sancisce che il lavoro agile deve essere programmato attraverso lo strumento di un apposito Piano (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021. Ulteriori disposizioni volte a disciplinare il lavoro agile sono previste anche dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022. nonché dal del nuovo CCNL 19-21 Comparto enti locali, recentemente entrato in vigore. La disciplina del lavoro agile, che è già stata approvata con il PIAO 2023/2025, è contenuta nell'allegato 3.2.1 che riporta la regolamentazione dettagliata del lavoro agile, l'accordo individuale, l'informativa per i lavoratori ai fini del rispetto delle norme di sicurezza e l'individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile. In corso di redazione del Piao 2025-2027 sono state apportate delle piccole modifiche al Piano del lavoro agile, che sono state prontamente trasmesse alle OOSS ai fini della eventuale richiesta di confronto come previsto dal CCNL 19-21. Entro il termine stabilito dal CCNL 19-21 non sono pervenute osservazioni da parte delle OO.SS.. Con riferimento alla fattibilità della prestazione lavorativa, si evidenzia che il limitatissimo numero di dipendenti determina una complessità alla possibilità di farne ricorso, soprattutto in relazione ad una attivazione contemporanea dell'istituto da parte di più lavoratori. Ad ogni buon conto, le attività individuate all'interno del POLA e indicate in colore giallo possono essere svolte in modalità agile, attraverso un collegamento da remoto garantito dal Comune, il quale consente di accedere ai programmi gestionali e alla posta elettronica in uso dall'Ente, tutti disponibili in cloud. Il server presso cui sono salvati i documenti, invece, è accessibile da remoto con collegamento sicuro VPN. Relativamente agli obiettivi che si intendono perseguire garantendo ai dipendenti l'esercizio delle mansioni in modalità agile, si evidenzia lo sviluppo, anche all'interno di una piccola realtà come quella del Comune di Merlara, di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza, nonché l'introduzione di misure volte a garantire le pari opportunità e il potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata. A ciò si aggiunga il fondamentale obiettivo di migliorare l'integrazione lavorativa di quei dipendenti per i quali, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio potrebbe risultare gravosa o comunque problematica.
--	---

*Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO)
2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)*

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

(ART. 4 COMMA 1 LETT. A) e C) DEL DM 30/6/2022 N.132)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO– Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

n. 7 a tempo indeterminato e a tempo pieno
n. 1 a tempo determinato e parziale tramite l'istituto previsto dal comma 557 l. n. 311/2004

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 3 Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni con profili *così articolati*:

- n. 1 Funzionario Amministrativo;
- n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile,
- n. 1 Funzionario Tecnico

		n. 2 Area degli Istruttori con profili così articolati: - n. 1 Istruttore Amministrativo - n. 1 Istruttore Tecnico n. 2 Area degli operatori esperti con profili così articolati: - n. 1 Collaboratore Tecnico manutentivo - n. 1 Collaboratore Tecnico manutentivo Il dipendente a tempo determinato e parziale tramite l'istituto previsto dal comma 557 della l. n. 311/2004 era un Istruttore (ex categoria C).
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, secondo il prospetto depositato agli atti, dal quale si ricava che: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,40 %; ▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60 % e quella prevista in Tabella 2 è pari al 31,60 %; ▪ Il Comune si colloca entro la soglia più bassa, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 443.961,25; ▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1 che restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, per una spesa totale pari a Euro 457.961,75; ▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; ▪ La capacità assunzionale disponibile del Comune per assunzioni a tempo indeterminato ammonta a Euro 51.427,42, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 443.961,25; ▪ Si precisa che per espressa previsione normativa, l'eventuale maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1 comma 557 della l. 296/2006.

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

- Valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013: 407.999,00 €;
- Spesa di personale, ai sensi del comma 557 della l. 296/2006, al netto delle componenti escluse per l'anno 2025: 401.241,68 €;

La spesa di personale per l'anno 2025, secondo il prospetto elaborato e depositato agli atti, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 296/2006.

Alla luce dei calcoli sopra rappresentati, si specifica di seguito il fabbisogno di assunzioni a tempo indeterminato del Comune di Merlara per il triennio di riferimento:

Anno 2025: nessuna assunzione

Anno 2026: nessuna assunzione

Anno 2027: nessuna assunzione

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

Per esigenze straordinarie e temporanee a cui non sarà possibile far fronte con personale in servizio potranno essere attivate forme flessibili di lavoro nei limiti previsti di spesa nel rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 e dall'applicazione del quale, il Comune di Merlara, prevede un valore spesa per lavoro flessibile, sulla base dell'anno 2009, pari ad € 17.609,09.

Si rileva la necessità di autorizzare, per il triennio 2025-2027, tutte le assunzioni a tempo determinato/lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9 comma 28 sopradetto della l. n. 122/2010 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

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

A seguito della verifica effettuata all'interno dell'Ente non sono state rilevate eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale di cui all'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In relazione a quanto indicato nel punto A.5 il Comune di Merlara rispetta le altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

		a.6) stima del trend delle cessazioni: alla luce della normativa vigente e delle informazioni attualmente disponibili si prevedono le seguenti cessazioni di personale: Anno 2025: nessuna cessazione; Anno 2026: nessuna cessazione; Anno 2027: nessuna cessazione; a.7) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Confermare l'attuale personale in servizio e prevedere assunzioni volte a sostituire i dipendenti – di analoga categoria e profilo – in caso di cessazione nel triennio 2025-2027. a.8) certificazioni del Revisore dei conti: Si dà atto che sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato acquisito il parere favorevole dal Revisore dei conti in ordine all'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: non sono previsti interventi di riorganizzazione o rotazione per l'esiguità del personale e la specializzazione del medesimo b) assunzioni mediante procedura di utilizzo graduatorie concorsuale pubblica o procedura concorsuale nel caso in cui si ravvisasse la necessità di sostituire taluni figure nel triennio 2025-2027

3.3.4 Formazione del personale

In questa sezione vanno definite le esigenze di formazione, in via prioritaria legate agli adempimenti obbligatori per legge e alle esigenze di digitalizzazione dei processi, tra le quali:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

- a) **priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**
digitalizzazione e automatismi dei processi;
- b) **risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**
soggetti esterni esperti/Segretario Comunale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza. In particolare modo, per quanto concerne i soggetti esterni l'ente si avvarrà di formatori esterni mediante la fruizione di corsi on line. I corsi potranno essere sia a pagamento che gratuiti (esempio corsi forniti da IFEL, Anci Veneto Formazione ecc.).
- c) **misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**
valutazione favorevole di percorsi di formazione e del personale, in conformità alle previsioni del CCNL del 16 novembre 2022
- d) **obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**
L'Ente si prefigge di mantenere un aggiornamento costante di tutti i dipendenti nelle specifiche materie di competenza. Rispetto alla formazione in materia di anticorruzione, salute e sicurezza, digitalizzazione informatizzazione e sicurezza informatica, l'Ente intende raggiungere gli obiettivi essenziali e obbligatori previsti per legge.

