Consiglio di Bacino dell'Ambito
BACCHIGLIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

(PIAO)

2025 – 2027

PREMESSA

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio.

Per dare corpo a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie.

I cittadini e le imprese possono trovare nuovi processi e modelli di servizio se vengono ripensati e se chi vi opera adotta nuovi modi di lavorare, nuove modalità di relazione e di supporto anche per garantire l'inclusione di tutti.

In questo ambito il livello di servizio agli utenti può essere sostenuto da **un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi.**

Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, il coinvolgimento attivo delle persone ed un'apertura strutturale relativa ai nuovi modi di lavorare, alle nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano digitali e inclusivi per tutti.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e *in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione*, **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Consiglio di Bacino BACCHIGLIONE**, ha quindi il compito principale di fornire, **una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato dell'Ente** allo scopo di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

RIFERIMENTI NORMATIVI

A partire dall'anno 2022, l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" stabilisce che le amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale Umano, Monitoraggio. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il quadro normativo è stato completato dal Dpr 81/2022, pubblicato nella G.U. n.151 del 30/06/2022 e dal d.m. del Ministro PA e del Mef del 24/06/2022 che definisce contenuti e schema tipo del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di

programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.
Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;
Il Consiglio di Bacino Bacchiglione attualmente ha n. 4 dipendenti, pertanto, saranno applicate le norme relative alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti ai sensi del D.M. 30 giugno 2022 n. 132.
Sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dalla precedente alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.
Il Piano viene compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), Organizzazione del lavoro agile (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 è comprensivo di alcuni allegati che disciplinano la gestione del lavoro agile:
"Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Informativa sulla sicurezza".

Il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria sul patrimonio dell'Ente così come indicato dal dispositivo.
Si dà atto altresì che è stato richiesto e acquisito agli atti il parere di regolarità tecnica, secondo competenza

ARCHITETTURA DEL PIAO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. ANTICORRUZIONE

2.1 Rischi corruttivi e trasparenza
[*Vedi* "*Piano triennale di prevenzione della corruzione"*;]

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa
3.2 Azioni positive
3.3 Organizzazione del lavoro agile
- *3.3.1 Sviluppo Organizzativo*
- *3.3.2 Inquadramento*
- *3.3.3 Il piano organizzativo delle prestazioni: piano per il servizio in presenza, per il lavoro agile e per il telelavoro*
  - *Allegati:*
  - *sub 1) Disciplina del lavoro agile,*
  - *sub 2) Schema accordo individuale,*
  - *sub 3) Disciplinare informatico;*
  - *sub 4) Informativa salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile*

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- *3.4.1 Rappresentazione del personale previsto al 31/12/2024*
- *3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno*

3.5 Formazione del personale (*Piano della formazione)*

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'amministrazione: Consiglio di Bacino ATO Bacchiglione
Indirizzo sede legale: Via A. Palladio 128 Novoledo di Villaverla, 36030 Vicenza
Indirizzo sede operativa: Corso Stati Uniti 14/d 35127 Padova
Regione di appartenenza: Veneto
Codice fiscale: 02850670247
Presidente: Renzo Segato
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 4
Telefono segreteria: 0498947511
Sito internet: **www.atobacchiglione.it**
E-mail: **segreteria@atobacchiglione.it**
PEC: **atobacchiglione@legalmail.it**

Il Consiglio di Bacino Bacchiglione è l'ente d'Ambito a cui la Regione Veneto, con la Legge Regionale n. 17 del 27.04.2012, ha affidato il compito di sovrintendere al ciclo integrato dell'acqua per il territorio di propria competenza (Ambito Territoriale Ottimale) costituito da 134 Comuni appartenenti alle province di Padova (57), Venezia (1) e Vicenza (76).
Del Consiglio di Bacino fanno parte, infatti, i Comuni che ricadono nel territorio di pertinenza del bacino idrografico del fiume Bacchiglione: si tratta di un'area che si estende, nell'alta pianura alluvionale veneta, per circa 3000 Kmq.
Il Consiglio di Bacino effettua la ricognizione degli impianti e delle reti esistenti, pianifica gli investimenti, stabilisce, tramite la tariffa, le risorse necessarie all'attuazione della propria pianificazione e la loro ripartizione nel tempo, controlla che il Gestore realizzi gli investimenti programmati, mantenga standard tecnici e organizzativi adeguati e applichi correttamente la tariffa.
Obiettivo finale è quello di perseguire la tutela della risorsa idrica, garantendo una gestione del servizio efficiente, efficace, economica. Per fare ciò il Consiglio di Bacino elabora e aggiorna con cadenza triennale un piano di investimenti sulle infrastrutture del servizio Idrico Integrato. Motore degli interventi è la tariffa, la quale deve garantire la copertura di tutti i costi di gestione e di investimento.

2 ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza
Per questa sezione si rimanda al "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027", approvato con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 8 di registro del 19.02.2025

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura degli enti d'Ambito è stata concepita fin dall'origine per essere agile e flessibile ed in particolare fortemente orientata alla specializzazione settoriale di riferimento per essere in grado di rispondere in maniera efficace alle mutevoli esigenze di servizio oltre che alle normali attività istituzionali dell'Ente. Nel caso del Consiglio di Bacino Bacchiglione è costituita da tre unità organizzative: un'area regolatoria che, insieme all'area tecnica, costituiscono il cuore delle competenze e delle finalità dell'Ente che rispondono alla Direzione e una amministrativa/legale che supporta le due UO e la Direzione. Viste le piccole dimensioni dell'Ente a fronte dei compiti istituzionali, questo tipo di organizzazione permette di superare una rigida suddivisione degli uffici per competenze, rendendo più veloce ed efficiente la gestione delle pratiche.
L'ente promuove un aggiornamento continuo del personale cui sono affidate funzioni trasversali all'area di appartenenza. La struttura, pertanto, è dinamica, ovvero ogni dipendente appartenente all'area tecnica, regolatoria o amministrativa, seppur conservando le proprie competenze specifiche, è in grado di gestire, in caso di necessità, tutto il ciclo istruttorio dell'area di appartenenza. Le procedure sono condivise creando un confronto operativo che comporta, oltre ad una efficace misura anticorruzione, anche una costante ricerca del miglioramento delle pratiche.
Il personale in servizio al 31/12/2024 è costituito da n. 4 dipendenti di cui uno svolge il ruolo di Direttore a seguito della nomina da parte dell'Assemblea.
Il Direttore è appunto la figura di vertice per quanto attiene la gestione dell'Ente e la capacità di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno. Le due aree Regolazione e Tecnica sono presidiate da dipendenti con posizioni organizzative.
Il personale ha responsabilità istruttorie ed endoprocedimentali, l'adozione degli atti con relativa produzione degli effetti giuridici verso terzi sono in genere a carico del Direttore, ad eccezione di quanto la normativa vigente e la Convenzione istitutiva riservano alla competenza specifica degli altri organi dell'Ente, Assemblea, Presidente e Comitato Istituzionale.

3.2 Azioni positive

Le azioni positive sono misure speciali mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Il Piano di Azioni Positive, di durata triennale, è un documento programmatico per introdurre Azioni Positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, la cui attuazione è demandata agli organi di vertice dell'Ente.
Nel corso dei precedenti esercizi, l'Ente ha rispettato le norme in materia di pari opportunità per quanto applicabili all'Ente, non solo relativamente alle sue ridotte dimensioni, ma anche alla situazione attuale nella composizione di genere, visto che l'intero personale risulta essere di genere maschile. Seppure di fronte a questa particolarità, si è cercato di predisporre tutta la produzione amministrativa dell'Ente in maniera tale da rispondere ai requisiti di gender neutrality, anche se solo potenziale.

- costituzione delle commissioni di concorso con presenza femminile come indicato dalle norme di settore;
- piani formativi adeguati ad ogni profilo professionale senza distinzione di genere;

- progressione in carriera secondo merito e applicazione degli istituti contrattuali nazionali e decentrati secondo principi di parità di genere;
- concessione di orari flessibili per consentire al personale con figli di conciliare al meglio la gestione della propria vita familiare;
- autorizzazione di incarichi da parte dell'Ente da parte di altri soggetti senza distinzione di genere;

L'Ente, ai sensi della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, ha conferito un incarico esterno per lo svolgimento del RSPP a professionista qualificato, il quale ha elaborato tutta la documentazione prevista per la tipologia di servizio svolto dal personale dell'Ente con monitoraggio del rischio stress lavoro correlato. Per quanto attiene al posto di lavoro, inteso come luogo fisico cui il dipendente svolge le proprie attività, l'Ente in qualità di datore di lavoro garantisce il pieno monitoraggio delle dinamiche anche relazionali, al fine di tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti. Nell'ultimo quinquennio non sono stati registrati eventi in contrasto con la normativa di settore in materia di salute nei luoghi di lavoro né azioni mobbizzanti o discriminatorie.
La politica organizzativa dell'Ente, per quanto attiene alla gestione e al reclutamento del personale, quando possibile, ha sempre promosso gruppi di lavoro (con altri enti) costituiti da generi diversi, potendo constatare che tale azione ha comportato il raggiungimento degli obiettivi prefissati con elevati standard qualitativi ed un arricchimento professionale ed umano di notevole rilevanza.

Piano delle azioni positive 2025-2027
Alla luce delle azioni già adottate dall'Ente nei precedenti esercizi e della normativa intervenuta in merito alla conciliazione della vita lavorativa con quella personale da parte dei dipendenti, gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. monitorare e tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Obiettivo: parità di genere
Attività di monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità. Monitoraggio della situazione del personale dell'Amministrazione: analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione. Verifica dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dagli art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché verifica dell'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali. Garanzia dell'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di concorso e in ogni altra procedura selettiva.

Obiettivo: orario di lavoro
Facilitare al massimo l'utilizzo di forme di flessibilità di orari di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, finalizzata a:

- favorire un governo dei propri tempi di vita, da parte del lavoratore consentendo una maggiore articolazione dei tempi di formazione e di lavoro;
- facilitare la conciliazione dei tempi di cura e tempi di lavoro attraverso possibilità di:
  - riduzione del tempo di lavoro (richiesta di part time);
  - articolazione flessibile nelle modalità di espletamento della prestazione lavorativa in fasi della vita caratterizzate da particolari impegni e responsabilità familiari (nascita figli, adozione/affido, gravi problemi di salute di un familiare, familiare anziano, ecc.), valorizzando il lavoro di cura come "tempo sociale";
- ricercare nuove metodologie di lavoro in grado di incentivare la produttività dei dipendenti, riducendo così anche le assenze determinate da esigenze personali e familiari;
- favorire il superamento di specifiche situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;

Per il raggiungimento dell'obiettivo sopra indicato ci si avvarrà dei seguenti strumenti:

- telelavoro che a seguito della positiva prestazione presentata nel periodo del COVID 2019, si intende mantenere in tutte le situazioni possibili e per tutte le figure dell'Ente;
- flessibilità massima nella fruizione di congedi parentali, articolazioni degli orari di lavoro/flessibilità di orario;
- trasformazioni di rapporto di lavoro o riduzioni di orari di lavoro temporanei, previsti da normative nell'ambito di una politica nazionale, ovvero a livello di Ente;
- promozione in generale della genitorialità (cura dei figli), della cura di familiari disabili e degli anziani non autosufficienti, nonché delle esigenze particolari ricollegabili ad eventi e cause particolari; tutela dello studio e della formazione; ecc.;
- azioni mirate, a favore delle lavoratrici e lavoratori che si assentano per maternità o paternità o per altre esigenze familiari in modo prolungato, finalizzate alla formazione, informazione e mantenimento dello specifico posto di lavoro (sede, professionalità riconosciuta, competenze, ecc.) occupato al momento dell'astensione;

3.3 Organizzazione del lavoro agile

3.3.1 Sviluppo Organizzativo

La Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie.
La direzione, le posizioni organizzative e tutti i collaboratori, sono chiaramente i protagonisti del cambiamento organizzativo e delle sfide del futuro, prima fra tutte la fattiva realizzazione dei progetti del PNRR.
Occorre realizzare un rinnovamento delle competenze attraverso lo sviluppo di percorsi formativi in grado di sostenere le innovazioni dei processi di lavoro e di dialogare con il territorio. Ancora di più queste competenze dovranno caratterizzare il personale di nuova assunzione che dovrà essere in grado di raccogliere la sfida di una crescente complessità. Ai percorsi formativi si aggiunge la necessità di definire un codice condiviso che permetta di organizzare le attività sempre più costruite su relazioni utenti – colleghi – partner in contesti altamente tecnologici e remotizzati. Linee guida sulla gestione della condivisione documentale, sulla scelta dei canali di comunicazione e sulla struttura delle riunioni a distanza, attraversano il lavoro agile diventando strumento per tutti a prescindere del luogo fisico nel quale viene svolto.

Per affrontare tali cambiamenti **l'Ente investe nel lavoro agile e nel telelavoro quali strumenti complementari alla prestazione in presenza**, capaci di introdurre innovazione organizzativa, modernizzare i processi di lavoro e assicurare, attraverso la conciliazione dei tempi vita-lavoro, il raggiungimento degli obiettivi e lo stesso livello qualitativo e quantitativo dei servizi, oltre ad un obiettivo di miglioramento della condizione ambientale determinato dalla minore necessità di spostare mezzi e persone.
Il lavoro agile rappresenta un modo di lavorare programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi senza vincoli di spazio e di tempo orientato all'innovazione e all'incremento della performance. Il telelavoro viene prestato con vincolo di tempo e nel rispetto delle disposizioni sull'orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
Il nuovo modo di lavorare può essere applicato utilizzando ogni spazio di flessibilità sia nel pianificare le modalità di lavoro del proprio personale, sia valutando il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alle varie situazioni.

3.3.2 Inquadramento

Il Consiglio di Bacino Bacchiglione durante l'anno 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020). La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il Piano Organizzativo del Lavoro agile, che va a integrarsi col ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il piano è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione pubblica. Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e per il lavoro agile si è tornati al regime pre-pandemia. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 , pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Sono state poi emanate le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: «nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata».
Successivamente, con circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all'utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione "può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile" con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.
In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)». Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.
A seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo). Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

Il lavoro agile nel CCNL 16/11/2022
Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:
- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;

- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Altre forme di lavoro a distanza: il lavoro da remoto

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, all'art. 68, disciplina il lavoro da remoto. Esso è la versione attuale del telelavoro, che viene quindi soppresso. Si può prevedere per le attività in cui è richiesto «un costante presidio del processo» e in presenza dei requisiti tecnologici necessari:

- Può essere svolto solo a casa del dipendente o anche presso sedi di co-working;
- Sono previsti gli stessi obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e gli stessi diritti relativi a riposi, pause, permessi orari;
- L'obbligo di accordo individuale simile a quello descritto per il lavoro agile

Le condizioni abilitanti

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento strettamente connessi all'andamento dei principali indicatori di performance che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti. L'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare devono essere valutate:

Le modalità attuative e gli obiettivi dell'Amministrazione

Lo svolgimento della prestazione lavorativa "Smart Working" (SW) si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Lo SW si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.

Lo SW non è quindi una nuova tipologia contrattuale, ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno. Rimangono invariate la sede lavorativa e la posizione del/della dipendente nell'organizzazione dell'Ente. L'attuazione dello SW non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al normale orario di lavoro tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello SW, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

In generale, gli obiettivi principali dello SW sono i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

Monitoraggio
Considerato che gli elementi chiave dello smart working sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi, occorre avere uno strumento di monitoraggio che valuti l'apporto del lavoratore in smart rispetto agli obiettivi straordinari della struttura cui appartiene nonché quelli ordinari. Al momento non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente, ma qualora lo si ritenga necessario, di disporre l'elaborazione di una scheda informativa ad uso interno, nel rispetto del sistema di valutazione vigente, per il monitoraggio del lavoro da remoto o dello SW che dovranno essere compilate sia dal lavoratore che dal Responsabile.
La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile. L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza. 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, di conseguenza continua ad applicarsi il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance che deve a tal fine essere analizzato sulla base del diverso metodo di lavoro ed eventualmente rivisitato per accogliere le modifiche e gli aggiornamenti che si rendessero necessario.

3.3.3 Il piano organizzativo delle prestazioni: piano per il servizio in presenza, per il lavoro agile e per il telelavoro

In concomitanza dell'approvazione del PIAO si predispone il **Piano Organizzativo delle prestazioni articolato in Piano per il servizio in presenza, per il lavoro agile e per il telelavoro** relativo alla struttura di rispettiva competenza, assicurando un impiego ottimale del personale assegnato**.**
Il Piano ha durata annuale con decorrenza entro un mese dopo il termine di approvazione del PIAO.
Il Piano Organizzativo delle prestazioni deve essere predisposto in coerenza e nel rispetto delle condizioni stabilite:
1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. smaltire il lavoro arretrato, se presente
3. la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
4. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
5. la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.
7. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nella predisposizione del Piano Organizzativo delle prestazioni, i dirigenti profilano i dipendenti valutando anche:
• se le attività assegnate sono compatibili con il lavoro agile o con il telelavoro (sulla base della relativa Mappatura delle attività);
• il livello di efficacia operativa, autonomia, programmazione delle attività dei singoli dipendenti che compongono il team di lavoro;

Sono in ogni caso esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
Il dirigente valuta inoltre l'attribuzione o meno del lavoro agile al personale neo assunto in relazione alla necessità di affiancamento con gli altri collaboratori. Nel caso di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale (part time e congedi con prestazione lavorativa da due a quattro giorni settimanali) le giornate di lavoro agile possono essere utilizzate in accordo con il responsabile e secondo le esigenze organizzative.

Il lavoro agile
Il lavoro agile è un modello applicabile a tutta l'organizzazione e ai suoi dipendenti sia in presenza, sia in lavoro agile.
• **Agile:** lo smart working, quale strumento che veicola l'innovazione, deve essere accessibile potenzialmente a tutti i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile;
• **Programmato:** la gestione del personale deve essere strutturata per processi e per flussi, realizzando un impiego ottimale del personale;
• **Collaborativo:** il nuovo modello pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione; fiducia tra colleghi, tra responsabile (dirigente p.o.) e collaboratore, tra persone e organizzazione;

Ambiti di applicazione
La disciplina standard per i dipendenti che sottoscrivono l'accordo individuale di lavoro agile è la seguente:
1) Lavoro Agile Ordinario
2 giorni settimanali
Le giornate settimanali sono cumulabili, la variazione della giornata di lavoro agile settimanale deve essere comunicata preventivamente al responsabile.
In particolari situazioni adeguatamente motivate il dipendente può usufruire fino a 5 giorni settimanali (3 giorni ulteriori rispetto ai 2 giorni standard) fermo restando la prevalenza della presenza in ufficio nel corso dell'intervallo annuale.

2) Telelavoro
Il telelavoro è uno strumento che permette di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con le esigenze organizzative. Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate l'amministrazione, anche in applicazione del principio di rotazione, facilita l'accesso al telelavoro ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
Con l'approvazione del PIAO si confermano le disposizioni in uso e per le quali si rinvia.
In attesa di recepire di adeguare l'attuale disciplina del telelavoro al fine di armonizzarla con le nuove regole del lavoro agile, si ritiene opportuno attendere la normazione interna su questo tipo di figura lavorativa, peraltro al momento non richiesta dai dipendenti in sede di riunione per la contrattazione.

Allegato sub1) Disciplina sul Lavoro Agile

Allegato sub 2) Accordo di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. 22 maggio 2017, n. 81 e s.m.i.

Allegato sub 3) Disciplinare interno per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici del Consiglio di Bacino Bacchiglione

Allegato sub 4) Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

3.4 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.4.1 Rappresentazione del personale previsto al 31/12/2024

I profili professionali previsti dall'attuale struttura organizzativa sono i seguenti:

CLASSIFICAZIONE/ AREA	PROFILO PROFESSIONALE	COPERTURA	CLASSIFICAZIONE CCNL	NOTE
Direttore	Laurea di 2 livello + master o dottorato o 5 anni di esperienza in area dirigenziale	Tempo determinato	Dirigente	
Responsabile Unità Regolatoria	Laurea di 2 livello	Tempo indeterminato	Funzionario	
Responsabile Unita Tecnica	Laurea di 2 livello	Tempo indeterminato	Funzionario	
Responsabile Unità Amministrativa	Laurea di 2 livello	Tempo indeterminato	Elevata qualificazione	
Istruttore Unità tecnica	Geometra o assimilato	Tempo indeterminato	Istruttore	Figura da assumere
Istruttore Unità Regolatoria	Istruttore amministrativo/ contabile	Tempo indeterminato	Istruttore	Figura da assumere
Operatore unità amministrativa	Operatore amministrativo/ contabile	Tempo indeterminato	Operatore	Figura da assumere

Al momento, come visibile dalla tabella sopra riportata, sono coperti solo alcuni ruoli, come previsto nel piano triennale di fabbisogni del personale in vigore, qualora si aprissero spazi per assunzioni, i ruoli da ricoprire sono già esplicitati.

RUOLO	ANZIANITÀ SERVIZIO
Direttore	Tra 16 e 20
Responsabile Unità Regolatoria	Tra 16 e 20
Responsabile Unita Tecnica	Tra 16 e 20
Responsabile Unità Amministrativa	Tra 16 e 20

RUOLO	ETÀ ANAGRAFICA
Direttore	45-50
Responsabile Unità Regolatoria	45-50
Responsabile Unita Tecnica	45-50
Responsabile Unità Amministrativa	40-45

3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

Per il triennio 2025-2027 si ritiene di confermare la struttura organizzativa sopra riportata nonché i profili professionali necessari alla sua piena operatività. La struttura organizzativa al momento in essere, costituita di n. 4 figure professionali, è ritenuta non adeguata alle esigenze operative attuali, a tal fine sono poste in programma, ma solo qualora rese possibili dal contesto normativo, assunzioni già nel prossimo triennio.

Le competenze del personale in essere, possedute dal personale in servizio, consentono all'Ente di perseguire, pur con difficoltà sempre più evidenti, i fini istituzionali cui è preposto, ai sensi della convenzione istitutiva e della vigente normativa di settore, nonché degli obiettivi della sezione strategica del DUP successivamente declinati nel Piano della Performance dell'Ente.

Secondo quanto previsto dalle linee guida attuative dell'art. 6 ter del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la dotazione organica deve essere concepita come un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta dai vincoli di legge. Come sopra riportato, il Consiglio di Bacino Bacchiglione, ai sensi della Convenzione istitutiva, è soggetto alle disposizioni previste per i comuni in quanto applicabili.

La normativa vigente in tema di assunzioni del personale delle pubbliche amministrazioni con riferimenti ai Comuni è stata oggetto di importanti modifiche, in particolare l'art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito in legge con modificazioni dalla legge di conversione n. 58 del 28 giugno 2019 dispone quanto segue:

«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché' un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore

soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonchè delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;
Successivamente è stato emanato il Decreto del Ministero per la Funzione Pubblica del 17 marzo 2020*: Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*, nel quale vengono individuate le fasce demografiche e le soglie percentuali, nonché definita la spesa del personale da utilizzare ai fini del calcolo per le assunzioni da parte dei comuni.
Dalla lettura combinata delle predette norme, si rileva che i parametri esposti non sono applicabili alla realtà giuridico-finanziaria del Consiglio di Bacino, le cui funzioni e, quindi, le relative e pertinenti entrate ed uscite, non sono assimilabili a quelle proprie di un ente quale il Comune.
Il bilancio dell'Ente, infatti, prevede per i primi tre titoli dell'entrata sostanzialmente solo l'entrata da tariffa, pertanto, il rapporto tra spesa di personale così come definita dal citato Decreto ministeriale e consuntivata dall'Ente relativamente a tutti gli esercizi recenti è inevitabilmente elevata in rapporto alla media triennale delle entrate correnti al netto del FCDE.
Per sua natura giuridica, inoltre, il Consiglio di Bacino Bacchiglione non si può considerare un ente territoriale propriamente detto avente fasce demografiche al pari dei Comuni.
Come evidenziato nel precedente paragrafo, alla data attuale e viste le funzioni istituzionali e gli adempimenti conferiti dalla normativa vigente e dalle deliberazioni ARERA, l'Ente necessita di assumere ulteriore personale rispetto all'attuale struttura organizzativa, è quindi auspicabile una ulteriore integrazione alle vigenti diposizioni in materia di assunzioni o un intervento interpretativo dalle Autorità preposte al fine di individuare dei parametri adeguati alle realtà come il Consiglio di Bacino Bacchiglione che consentano l'incremento dell'attuale dotazione organica per completare le competenze e funzioni istituzionali dell'Ente. Attualmente, infatti, la normativa sulle assunzioni applicabile all'ente prevede la regola del turnover al 100% e non sono previste cessazioni dal servizio nel breve periodo.
Alla luce delle ridotte dimensioni organizzative, non sono previste modifiche alla distribuzione del personale. La politica di gestione del personale, prevede, qualora possibili e finanziate, l'attivazione delle progressioni orizzontali (con il nuovo CCNL 2019-2021 sono definite differenziali stipendiali) regolate dal vigente sistema per la performance dell'ente, dai vigenti CCDI nonché dalla normativa sulla performance al fine di valorizzare le competenze acquisite dal personale interno ed incentivare il raggiungimento di ulteriori livelli di performance.
La spesa previsionale annuale per il macro-aggregato "Redditi dal lavoro dipendente" relativa al triennio 2025- 2027 è pari a complessivi € 345.000,00, cui vanno detratte le voci di spesa non soggette al computo complessivo secondo le vigenti norme di settore.

Per ulteriori informazioni si rinvia alla delibera n. xx del xx marzo 2025 relativa il "Fabbisogno triennale del personale".

3.5 Formazione del personale

Prima di procedere all'analisi del percorso formativo, si illustra il livello di istruzione personale dell'Ente:

Direzione
Direttore laurea vecchio ordinamento Ingegneria Ambientale, iscrizione all'ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova.
Unità Regolatoria
Funzionario: laurea vecchio ordinamento in Statistica

Unità tecnica:
Funzionario: laurea vecchio ordinamento in Ingegneria Ambientale, iscrizione all'ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova.
Unità amministrativa:
Alta professionalità: laurea specialistica nuovo ordinamento in Economia dell'Ambiente, Master in gestione Enti idrici e rifiuti;

L'aggiornamento professionale del personale consente una maggiore efficacia ed efficienza nonché il continuo adeguamento nell'esecuzione delle procedure amministrative, che si sostanziano nel raggiungimento di un migliore servizio all'utenza. Un ulteriore indicazione alla formazione del personale è stata fornita dai PNA adottati dall'ANAC nel corso degli anni. L'ANAC individua nella rotazione del personale una misura organizzativa atta alla prevenzione della corruzione finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa. Una programmazione dell'attività formativa, pertanto, permette al personale dell'Ente di acquisire le competenze necessarie alla rotazione delle attività espletate nell'area di pertinenza (amministrativa o tecnica), consentendo un impiego in più ambiti operativi, aumentando la flessibilità e la fungibilità delle competenze e stimolando il personale ad un'approfondita analisi dei carichi di lavoro nonché a raggiungere un grado di preparazione professionale più elevato. Il personale in servizio, illustrato nei paragrafi precedenti, è in possesso di competenze specialistiche adeguate che, attraverso un costante aggiornamento, possono essere implementate e potenziate al fine di conseguire un elevato grado di performance dell'Ente. Ciò è reso necessario anche alla luce del continuo evolversi del contesto normativo nazionale con particolare riferimento alla normativa del settore idrico, della transizione al digitale e degli appalti.
Alla luce delle riflessioni sopra esposte, il percorso formativo del personale del Consiglio di Bacino Bacchiglione previsto per l'esercizio 2025 è il seguente:

Area regolatoria e area tecnica
- Formazione e aggiornamento in relazione ai provvedimenti ARERA emanati e in corso di emanazione, in particolare:
  - regolazione della qualità tecnica del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono;
  - tariffe di collettamento e depurazione reflui industriali autorizzati in fognatura;
  - riordino dei corrispettivi applicati all'utenza;
  - regolazione della qualità contrattuale.

Area tecnica
- Formazione sullo stato qualitativo e quantitativo risorse idriche sotterranee del Veneto;
- Formazione sulla gestione delle acque reflue;
- Formazione e aggiornamento sulla normativa relativa alla progettazione delle opere di captazione da corpi idrici sotterranei e/o alla modellistica per lo sfruttamento e gestione delle risorse idriche sotterranee.

Area amministrativa
- Personale: formazione e aggiornamento in merito alla gestione giuridica e contabile del personale;
- Formazione e aggiornamento in merito agli aspetti normativi su lavori pubblici, espropri e sul procedimento amministrativo in generale, finalizzata all'aggiornamento e approfondimento delle conoscenze del quadro normativo di riferimento.

L'attuale disciplina normativa sulla transizione digitale, il PNRR, nonché la vigente normativa sull'istituto del lavoro agile (DM 8 ottobre 2021 e CCNL 2019-2021) prevede adeguate infrastrutture e adeguati livelli di competenze informatiche da parte del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel corso dell'esercizio 2025 il Consiglio di Bacino proseguirà, qualora si renda necessario, la formazione per tutto il personale dell'Ente sull'utilizzo degli strumenti informatici secondo gli standard previsti dalla normativa di settore. Qualora il personale ritenga necessario il proprio aggiornamento in materia, saranno svolte giornate di formazione sull'implementazione e il miglioramento delle competenze in materia di trattamento dei dati finalizzato a garantire gli adeguati livelli di privacy e sicurezza previsti dalla normativa di settore vigente anche alla luce dell'utilizzo dell'istituto del lavoro agile. Tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nella formazione in materia di trasparenza/anticorruzione per quanto di competenza. Per quanto riguarda la sostenibilità finanziaria del processo di formazione sopra illustrato, il bilancio di previsione 2025 prevede uno stanziamento di € 2.000,00 a copertura dei costi previsti per i servizi formativi. L'Ente, infatti, data la ridotta dimensione della propria struttura, non dispone di risorse interne in grado di effettuare corsi di formazione, pertanto, l'attività è conferita in esterno attraverso affidamenti secondo le vigenti norme di legge a società di formazione (oltre all'adesione ai corsi gratuiti attivati dalle Autorità di settore, dalla Regione e dallo Stato).