



Comune di Cessalto

Provincia di Treviso

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ ED 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
Anagrafica dell'Amministrazione	5
□ SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Sottosezione 1.1: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	5
Sottosezione 1.2: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	5
Sottosezione 1.2.1: Organigramma dell'Ente.....	8
Sottosezione 1.2.2: La mappatura dei processi.....	6
□ SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
Sottosezione 2.1: Valore Pubblico.....	7
Sottosezione 2.2:Performance	7
Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
□ SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa	8
Modello di rappresentazione dei profili di ruolo	11
Organizzazione del lavoro agile	12
Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	13
Note Aggiuntive	16
□ SEZIONE 4. MONITORAGGIO	16

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, obiettivi, azioni e attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività obiettivi e azioni, mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche, con i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, 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.

Il PIAO è 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 PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) nonché agli atti di regolazione generali adottati da ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del 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 di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (Nota di aggiornamento adottata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13.02.2025) ed al Bilancio di Previsione Finanziario approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 13.02.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente:

- alla struttura organizzativa¹,

¹ DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 4, comma 1, lettera a

- all'organizzazione del lavoro agile²,
- al piano triennale dei fabbisogni del personale, limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale³,
- alla prevenzione della corruzione⁴.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono, esclusivamente, alle attività di cui all'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Essendo la dotazione organica del Comune di Cessalto inferiore a cinquanta dipendenti sono state applicate le disposizioni in modalità semplificata.

² DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 4, comma 1, lettera b

³ DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 4, comma 1, lettera c, punto 2

⁴ DM n. 132 del 30.06.2022, articolo 6, comma 1

Anagrafica dell'Amministrazione

➤ SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CESSALTO

Responsabile legale	Emanuele Crosato
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito internet istituzionale	www.comune.cessalto.tv.it
Indirizzo	Piazza Martiri della Libertà, n. 3 – 31040 Cessalto (TV)
Recapito Telefonico	0421/327110
Fax	0421/327753
e-mail	protocollo@comune.cessalto.tv.it
PEC	protocollo.comune.cessalto.tv@pecveneto.it
Codice Fiscale	80011370261
Partita IVA	00498260264
Natura Giuridica	Ente Locale – Comune
Attività ATECO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; Amministrazione finanziaria; Amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Dipendenti al 31.12.2024	15
Abitanti al 31.12.2024	3.806

Il Comune di Cessalto risulta collocato nell'area Opitergino-Mottense della Provincia di Treviso e confina con i comuni di Chiarano, Motta di Livenza, Salgareda, San Stino di Livenza, San Donà di Piave e Ceggia. La superficie territoriale comunale è di 28,19 kmq e risulta attraversata dai canali Brian, Piavon e Bidoggia, oltre al fiume Livenza nei pressi della frazione Sant'Anastasio.

Sito naturale di notevole interesse è il bosco Olmè, residuo di complesso forestale pianiziale, sottoposto a vincolo e protetto sia per la presenza di specie arboree autoctone e di relitti floristici risalenti alle oscillazioni climatiche degli ultimi millenni di storia naturale, sia per la significativa componente avifaunistica ed entomologica.

La popolazione residente risulta di 3.806 unità al 31.12.2024, in aumento rispetto a quanto rilevato l'anno precedente e suddivisa per genere in 1.907 maschi e 1.899 femmine.

Il Comune è attraversato dall'autostrada A4 per una tratta di circa 8 km, comprendenti tra l'altro un casello autostradale e due aree di servizio; sono inoltre presenti 22 km di strade extraurbane e circa 44 km di strade locali che collegano il capoluogo alle sue due frazioni, Santa Maria di Campagna e Sant'Anastasio.

Sottosezione 1.1: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

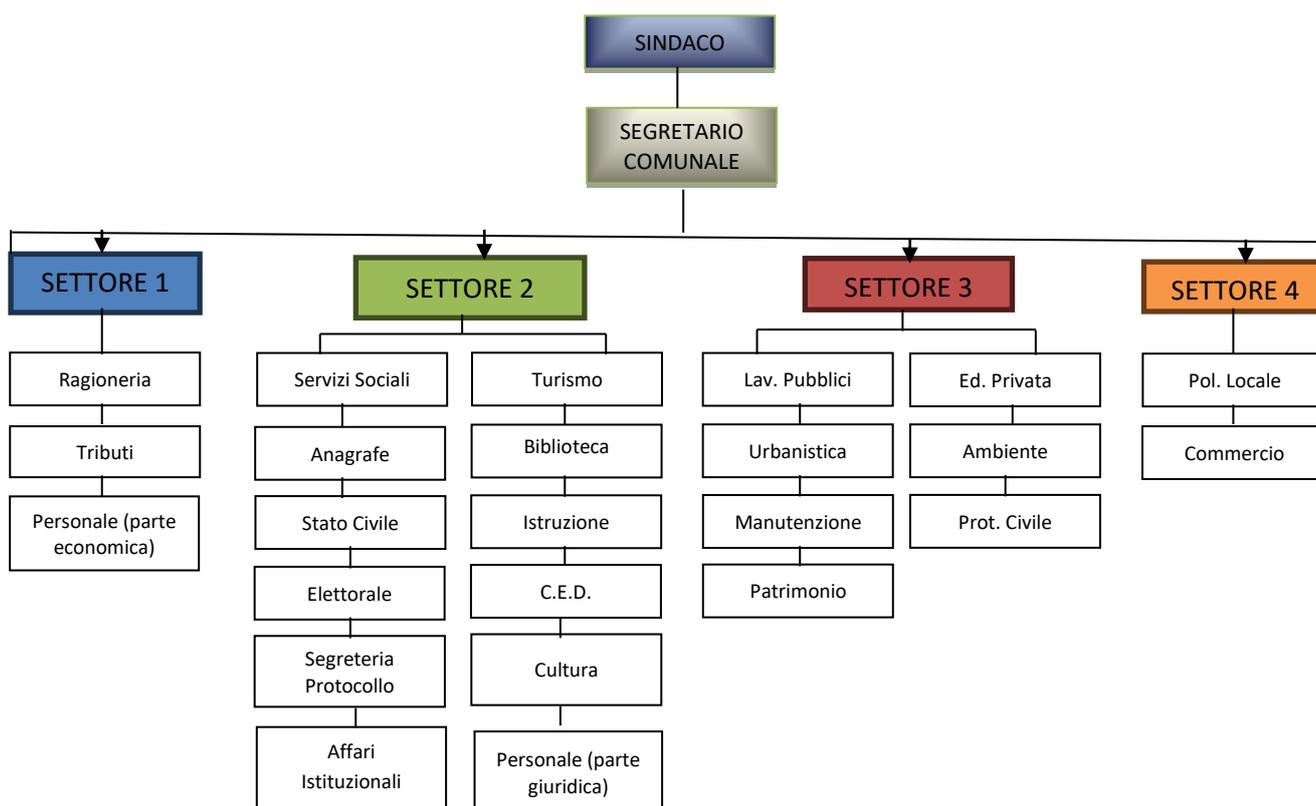
Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUPS 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13.02.2025.

Sottosezione 1.2: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUPS 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 4 del 13.02.2025.

Sottosezione 1.2.1: Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente così come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 09.01.2025 ed a seguito della nomina dei Responsabili di Posizione Organizzativa, avvenuta con decreto del Sindaco n. 4 del 30.01.2025:



Sottosezione 1.2.2: La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dell'input e dell'output.

➤ **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1: Valore Pubblico

Il Comune di Cessalto occupa meno di 50 dipendenti e, pertanto, si avvale della redazione del PIAO in forma semplificata, ex art. 6 del D.M. n. 132/2022 che non prevede la compilazione della presente sezione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUPS 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13.02.2025.

Sottosezione 2.2: Performance

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

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

La misurazione della Performance individuale è caratterizzata da obiettivi individuali e trasversali, allegati al presente Piano.

Si fa presente che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 20/02/2025.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3, comma 1 lett. C, sub 3 del DM 30.03.2022 n. 132)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto e considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 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 (R.P.C.T.) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come

strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuare e rappresentare tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il piano triennale di prevenzione e corruzione si rimanda ai contenuti allegati al presente piano;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

La presente sezione presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa sulla base dell'inquadramento contrattuale o profilo professionale o competenze trasversali;
- numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa;

La Struttura organizzativa è stata aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 09.01.2025, che ora risulta organizzato in quattro Settori, ciascuno sottoposto alla responsabilità di un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione.

SETTORE 1: SERVIZI FINANZIARI, ECONOMATO, ENTRATE TRIBUTARIE, PERSONALE

Area giuridica	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	UFFICI	NOTE
Funzionari ed EQ	Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili	1	Finanziario, Economato, Tributi, Personale,	Dipendente in aspettativa per mandato elettorale
Funzionari ed EQ	Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili	1	Finanziario, Economato, Tributi, Personale,	
Istruttori	Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	1	Finanziario, Economato, Tributi, Personale	
	Totale unità personale in servizio	2		Una unità risulta indisponibile perché in aspettativa

SETTORE 2: AFFARI GENERALI, BIBLIOTECA, CULTURA, ISTRUZIONE, SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI INFORMATICI-CED E TURISMO

Area giuridica	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	UFFICI	NOTE
Funzionari ed EQ	Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili	1	Segreteria Affari Generali	

Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo-Assistente Sociale	2	Assistente Sociale	Una dipendente è condivisa con l'ufficio Demografici a 18 ore
Istruttori	Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	1	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva	
Istruttori	Istruttore Servizi Amministrativo-Culturali	1	Segreteria - Protocollo Cultura Biblioteca Turismo Istruzione	
Operatori esperti	Operatore Esperto Servizi Socio-Assistenziali	1	Addetta all'assistenza	
Operatori esperti	Operatore Esperto Servizi Amministrativo-Informatici	1	Protocollo Servizi Informatici-CED	Posto vacante da ricoprire per pensionamento dipendente
	Totale unità personale in servizio	6		

SETTORE 3: URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, LL.PP., MANUTENZIONI, PATRIMONIO, AMBIENTE, SVILUPPO ECONOMICO, PROTEZIONE CIVILE

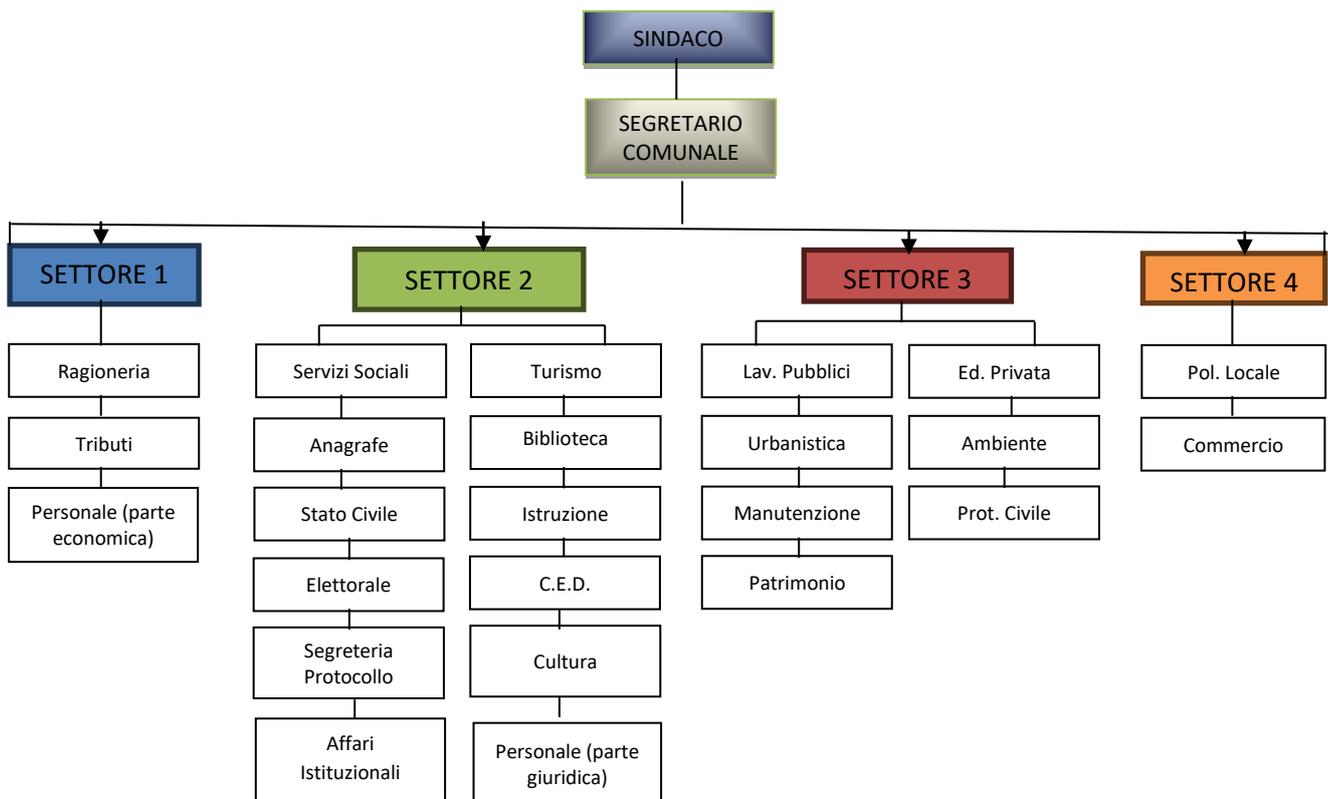
Area giuridica	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	UFFICI	NOTE
Funzionari ed EQ	Funzionario Servizi Tecnici	1	Servizi Tecnici	
Funzionari ed EQ	Funzionario Servizi Tecnici	1	Servizi Tecnici	Posto vacante da ricoprire per pensionamento dipendente
Istruttori	Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	1	Servizi tecnici	
Operatori Esperti	Tecnico Manutentivo	2	Servizi Tecnici, Manutenzione	
	Totale unità personale in servizio	4		

SETTORE 4: POLIZIA LOCALE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUC

Area giuridica	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	UFFICI	NOTE
----------------	-----------------------	--------	--------	------

Istruttori	Istruttore-Agente di Polizia Locale	2	Polizia Locale, Attività produttive/Commercio	
	Totale unità personale in servizio	2		

Nella pagina successiva è rappresentato lo schema della macrostruttura dell'Ente attualmente in vigore, nella quale la figura del Segretario Comunale è attualmente costituita con personale a scavalco:



Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

Con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 17.04.2023 sono stati ridefiniti i profili professionali, così come previsto dal C.C.N.L. siglato in data 16.11.2022.

Si rappresentano di seguito i profili vigenti all' 01.03.2025 presso l'Ente:

Profili professionali	F	M	Totale
Segretario Comunale (a scavalco)	1	0	1
Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi	0	2	2
Operatore Esperto Servizi Socio-Assistenziali	1	0	1
Istruttore – Agente di Polizia Locale	1	1	2
Istruttore Servizi Amministrativo-Culturali	1	0	1
Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili	3	0	3
Funzionario Amministrativo – Assistente Sociale	2	0	2
Funzionario Servizi Tecnici	0	1	1
Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili	2	0	2
Totale Complessivo	11	4	15

Al personale suindicato va aggiunto un ulteriore Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili, attualmente in aspettativa a seguito di elezione ad incarico di amministratore locale, perfezionato nel corso del primo semestre 2023.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 28 del 28.07.2021 è stata approvata la convenzione tra i comuni di Gorgo al Monticano, Meduna di Livenza, Chiarano e Torre di Mosto per l'esercizio associato delle funzioni di polizia locale. Successivamente tale convenzione è stata integrata, includendo anche il Comune di Ceggia (delibera consiliare n. 10 dell'08.04.2024);
- con deliberazione consiliare n. 48 del 24.09.2012 è stato approvato lo schema di convenzione per la cooperazione degli Enti Locali partecipanti all'Ambito Territoriale Ottimale "Veneto Orientale". Costituzione del Consiglio di Bacino;
- con deliberazione consiliare n. 17 del 26.06.2013 è stato approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Treviso per la Stazione Unica Appaltante, rinnovata con deliberazione consiliare n. 21 del 07.08.2023;
- con deliberazione consiliare n. 8 del 24.04.2015 è stato approvato lo schema di convenzione con il Consorzio BIM Piave di Treviso e per la predisposizione, l'attuazione e l'aggiornamento in forma associata del Piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese (art. 24, comma 3-bis del D.L. 24-06- 2014 n. 90). Aggiornamento del Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) di cui al D.P.R. n. 160/2010;
- con deliberazione consiliare n. 28 del 28.11.2016 è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni interessati per la gestione in forma associata del servizio di ricovero, custodia e mantenimento cani presso il "Rifugio del cane" di Ponzano Veneto (TV);

- con deliberazione consiliare n. 24 del 29.09.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Bacino afferente al servizio di gestione integrata dei Rifiuti Solidi Urbani nel bacino territoriale “Sinistra Piave”;
- con deliberazione consiliare n. 8 del 27.01.2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese. Rinnovo con soluzione di continuità. Portale Unipass.

Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Cessalto ha introdotto nella propria organizzazione il lavoro agile.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 23.03.2020, era stato l'indirizzo per l'attivazione del lavoro agile in emergenza, per rispondere all'epidemia da COVID-19, evitando il blocco totale delle attività. Attualmente, sulla scorta delle disposizioni del C.C.N.L. firmato in data 16.11.2022, risulta necessario riprendere le disposizioni d'urgenza e coniugarle con un sistema a regime che sia sostenibile per l'Ente e utile ai dipendenti.

La normativa vigente prevede che lo svolgimento di attività in modalità agile avvenga in modo non prevalente: si prevede che possano essere rese a distanza le attività che presentano le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e di valutare i risultati conseguiti;
- disponibilità di strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile (tra cui possibilità di utilizzo del personal computer al di fuori della postazione di lavoro assegnata);
- non pregiudicazione dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, la quale deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- polizia locale sul territorio;
- servizi di messo comunale;
- servizi sociali e domiciliari;
- servizi che richiedano la consultazione fisica di documentazione disponibile nella sede comunale, qualora questa non sia stata ancora digitalizzata;
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

Vengono coinvolti, oltre ai Responsabili di ciascun Settore, i seguenti soggetti:

- Comitato Unico di Garanzia (CUG): esamina preventivamente la proposta di organizzazione del lavoro agile e ne monitora l'attuazione e il coordinamento con gli obiettivi in materia di Pari Opportunità;

- Organismo di Valutazione della Performance: verifica annualmente l'adeguatezza degli indicatori del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, inclusi quelli riferiti al lavoro agile;
- Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): sovrintende alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai lavoratori agili, in collaborazione con i Responsabili; collabora alla predisposizione della sezione di piano formativo connessa al lavoro agile;
- Organizzazioni sindacali: ricevono informazione preventiva sul PIAO e operano mediante l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (art. 7, comma 3, lettera l del C.C.N.L. 2019 -2021).

Obiettivi

Gli obiettivi principali da conseguire sono i seguenti:

- possibilità di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- possibilità di ridurre la necessità di permessi e ferie legati alla gestione familiare (misurazione: verifica utilizzo permessi e lavoro agile da parte di dipendenti con carico di famiglia);
- incrementare l'efficienza del personale riducendo lo stress lavoro correlato;
- verifica qualità obiettivi assegnati al personale in lavoro agile (da inserire nel piano performance obiettivi da svolgersi in lavoro agile).

Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

- 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 come processo continuo;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- efficientare gli spazi fisici di lavoro.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024

Alla data del 31.12.2024 il personale in servizio presso il Comune di Cessalto risulta completamente assunto nella forma a tempo indeterminato.

La rappresentazione, per area di inquadramento secondo quanto previsto dal CCNL del 16.11.2022, del personale in servizio è la seguente:

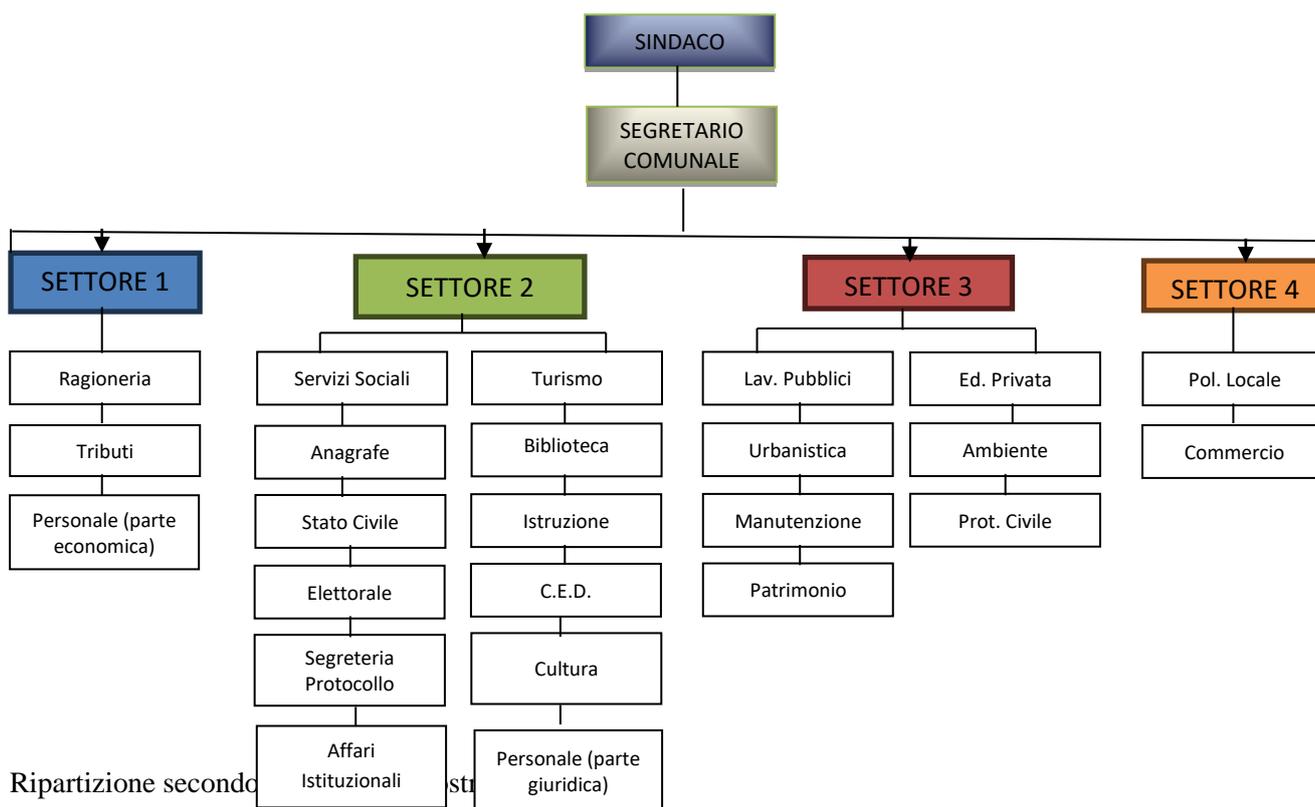
Area	Part time 81% F	Tempo pieno F	Tempo pieno M	Totale
Funzionari ed Elevata Qualificazione		4	1	5
Istruttori		5	1	6

Operatori Esperti	1		2	3
Totale	1	9	4	14

Nella rappresentazione non è presente il funzionario dei servizi amministrativo-contabili attualmente in aspettativa elettorale, per il quale si prospetta il rientro in servizio (salvo proroga dell'incarico) nel corso dell'annualità 2028.

Alla data del 31.12.2024 non è presente personale assunto a tempo determinato nell'organico dell'Ente.

A seguito di deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 09.01.2025, è stata ridefinita la macrostruttura dell'Ente che ora risulta organizzato in quattro Settori secondo il seguente organigramma:



Settore	Area Giuridica	Personale al 15.11.2023	Personale al 01.01.2025	Riduzione orario
Settore 1	Funzionari ed EQ	1	1	Tempo pieno
	Istruttori	2	1	Tempo pieno
	Operatori Esperti	1	0	Tempo pieno
Settore 2	Funzionari ed EQ	1	3	Tempo pieno
	Istruttori	3	2	Tempo pieno
	Operatori Esperti	1	1	Part time 29/36
Settore 3	Funzionari ed EQ	2	1	Tempo pieno
	Istruttori	1	1	Tempo pieno
	Operatori Esperti	1	2	Tempo pieno
Settore 4	Istruttori di vigilanza	2	2	Tempo pieno
TOTALE		13	14	

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

La spesa del personale rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557-*quater* della Legge n. 296/2006 (spesa media del triennio 2011/2013, pari ad € 616.675,80, al netto delle componenti escluse come previsto dal DM 17.03.2020).

Alla luce di un finanziamento consolidato per il potenziamento dei servizi sociali, delle richieste di collocamento a riposo di tre dipendenti e della necessità di potenziare l'organico dei servizi tecnici, oltre che per l'avvio dal 2025 del Servizio di Segreteria in convenzione, il bilancio 2025-2027 è stato aggiornato in previsione della seguente variazione del personale dipendente:

Settore	Area Giuridica	Personale al 31.12.2024	Personale previsto nel 2025	Riduzione orario
Settore 1	Funzionari ed EQ	1	1	Tempo pieno
	Istruttori Amministrativi	1	1	Tempo pieno
	Operatori Esperti	0	0	
Settore 2	Funzionari ed EQ	3	3	Tempo pieno
	Istruttori Amministrativi	2	3	Tempo pieno
	Operatori Esperti	1	1	Part time 29/36
Settore 3	Funzionari ed EQ	1	1	Tempo pieno
	Istruttori Tecnici	1	2	Tempo pieno
	Istruttori	1	0	Part time 27/36
	Operatori Esperti	1	2	Tempo pieno
Settore 4	Istruttori di vigilanza	2	2	Tempo pieno
TOTALE		14	16	

La previsione dei costi del personale, sulla base di tali variazioni organiche, risulta pertanto essere la seguente:

	MEDIA 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spesa macroaggregato 101		629.950,00 €	621.450,00 €	621.450,00 €
Irap - macroaggregato 102		37.750,00 €	37.550,00 €	37.550,00 €
Spesa macroaggregato 103				
Altre spese: rimborso spese convenzione segreteria comunale		19.000,00 €	28.000,00 €	28.000,00 €
Totale spesa del personale		686.700,00 €	687.000,00 €	687.000,00 €
Componenti escluse		105.442,66 €	105.442,66 €	105.442,66 €
Componenti assoggettate al limite di spesa	616.675,80 €	581.257,34 €	581.557,34 €	581.557,34 €

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa del personale, anche in questa previsione, rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557-*quater* della Legge n. 296/2006 (spesa media del triennio 2011/2013, pari ad € 616.675,80, al netto delle componenti escluse come previsto dal DM 17.03.2020).

Fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Non si prevede, al momento attuale, l'assunzione di personale a tempo determinato o con forme di lavoro flessibili. Tuttavia, è possibile, nelle more dell'assunzione del personale, anche in sostituzione di quello cessato ovvero in congedo per maternità, procedere ad assunzione di personale a tempo determinato mediante le varie tipologie previste e secondo la normativa vigente (anche interinale), nel rispetto della spesa e dei vincoli di bilancio.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Viene dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con esito negativo.

Stima del trend delle cessazioni:

Nell'anno 2024 ci sono stati due collocamenti a riposo di personale ad iniziativa del Comune a seguito raggiungimento del limite ordinamentale di 65 anni di età con contestuale conseguimento al diritto a pensione anticipata.

Non si prevedono collocamenti a riposo di personale ad iniziativa dell'Ente per le successive annualità 2025 e 2026.

Note Aggiuntive

La formazione, in particolare obbligatoria, del personale è curata dal Segretario Comunale *pro tempore* e/o dei Responsabili di Servizio in materia di: prevenzione della corruzione, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy.

Nel Piano delle Azioni Positive 2025-2027 si prevederà che i piani di formazione tengano conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative saranno organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time.

Compatibilmente con le risorse finanziarie, viene promossa la meritocrazia anche in termini economici (e non solo) secondo il sistema di valutazione adottato dal Comune al fine dell'erogazione della produttività e del riconoscimento delle progressioni economiche.

➤ SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il Comune di Cessalto occupa meno di 50 dipendenti e, pertanto, si avvale della redazione del PIAO in forma semplificata ex art. 6 del D.M. n. 132/2022 che non prevede la compilazione della presente sezione.