



COMUNE DI MESTRINO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE**

**TRIENNIO 2024-2026**

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. Struttura organizzativa dell'Ente

Il Comune di Mestrino è attualmente strutturato in n. 3 Aree funzionali a cui sono assegnate n. 3 Posizioni Organizzative e in Settori:

- 1^ Area Servizi alla Persona;
- 2^ Area Servizi Economico-Finanziari;
- 3^ Area Servizi Gestione Territorio;

Nel Comune di Mestrino non è prevista la dirigenza.

Alla data del 31/12/2023 e quindi anche alla data del 01/01/2024 il personale in servizio a tempo indeterminato corrisponde n. 27 unità.

Si riporta nel prospetto seguente la dotazione organica come inserita nella deliberazione di G.C. n. 73 del 19/07/2023, esecutiva, ai sensi di legge, di approvazione del P.I.A.O. 2023/2025:

#### 1^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA

AREA professionale	NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI
			VACANTI
<b>1° Settore Affari Generali</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili – Responsabile di Area	0
Area degli operatori esperti	4	Collaboratore Amministrativo	0
Totale Settore	5		0
<b>2° Settore Servizi Demografici</b>			
Area degli istruttori	3	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	3		0

<b>3° Settore Servizi Sociali</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	2	Assistente Sociale	0
Area degli operatori esperti	2	Collaboratore Amministrativo	0
Totale Settore	4		0
<b>4° Settore Servizi Culturali</b>			
Area degli istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	1		0
<b>TOTALE 1^ AREA</b>			
	<b>13</b>		<b>0</b>

## 2^ AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI VACANTI</b>
<b>1° Settore Ragioneria</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili – Responsabile di Area	0
Area degli istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	2		0
<b>2° Settore Tributi</b>			
Area degli istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili	0
Totale Settore	2		0

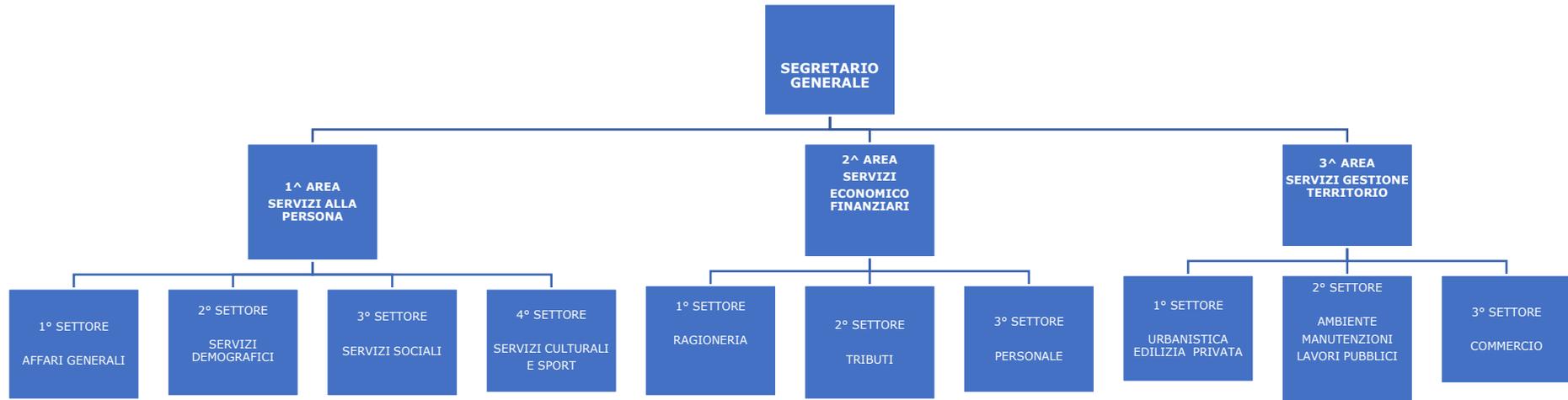
<b>3° Settore Personale</b>			
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	1		0
<b>TOTALE 2^ AREA</b>	<b>5</b>		<b>0</b>

### **3^ AREA SERVIZI GESTIONE TERRITORIO**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI</b>
			<b>VACANTI</b>
<b>1° Settore Urbanistica ed Edilizia Privata</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività tecniche – Responsabile di Area	0
Area degli Istruttori	1	Istruttore Tecnico	0
Totale Settore	2		0
<b>2° Settore Ambiente, Manutenzioni, Lavori Pubblici</b>			
Area degli Istruttori	3	Istruttore Tecnico	0
Area degli operatori esperti	3	Collaboratore tecnico manutentivo	0
Totale Settore	6		0
<b>3° Settore Commercio</b>			
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	1		0
<b>TOTALE 3^ AREA</b>	<b>9</b>		<b>0</b>
<b>TOTALE POSTI</b>	<b>27</b>	<b>DI CUI N. 27 POSTI COPERTI</b>	<b>0</b>

La figura di Responsabile 3^ Area Servizi Gestione Territorio è attualmente condivisa con il Comune di Rubano fino al 26/09/2024, giusta deliberazione di G.C. n. 98 del 15/09/2021.

## ORGANIGRAMMA



### **3.12 Livelli di responsabilità**

**In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/rispondabilità**

**Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:**

- Segretario Comunale, con funzioni di coordinamento dei responsabili dei servizi
- Funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione.

**La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione (dal 1° aprile 2023) degli incarichi di Elevata Qualificazione.**

**Al vertice delle aree vengono nominati dei responsabili a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".**

**Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle tre Aree sopra individuate è la seguente:**

- Al vertice dell'organigramma vi è il Sindaco che nomina gli Incaricati di elevata qualificazione affiancato dal Segretario comunale, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente;
- Al vertice delle Aree vi è, un Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione.
- Tutte le aree sono attualmente dotate di un responsabile di Area.
- Nei singoli Settori non sono previsti posizioni apicali ma, eventualmente, responsabili di procedimento e/o incaricati di specifiche responsabilità.

**L'articolazione organizzativa del Comune di Mestrino persegue obiettivi di massima efficacia, attraverso la razionalizzazione del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.**

**In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 23/01/2024, al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, la dotazione organica dell'Ente viene rideterminata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità, come segue:**

**1^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>AREA professionale</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI VACANTI</b>
<b>1° Settore Affari Generali</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili – Responsabile di Area	0
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Area degli operatori esperti	3	Collaboratore Amministrativo	0
Totale Settore	5		0
<b>2° Settore Servizi Demografici</b>			
Area degli Istruttori	3	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	3		0
<b>3° Settore Servizi Sociali</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	2	Assistente Sociale	0
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	1
Area degli operatori esperti	2	Collaboratore Amministrativo	0
Totale Settore	5		1
<b>4° Settore Servizi Culturali</b>			
		Servizio gestione biblioteca esternalizzato con deliberazione di G.C. n. 133 del 13/12/2023	
<b>TOTALE 1^ AREA</b>	<b>13</b>		<b>1</b>

**2^ AREA SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI VACANTI</b>
<b>1° Settore Ragioneria</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili – Responsabile di Area	0
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili	1
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	3		1
<b>2° Settore Tributi</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività amministrative e contabili	0
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	2		0
<b>3° Settore Personale</b>			
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	1		0
<b>TOTALE 2^ AREA</b>	<b>6</b>		<b>1</b>

**3^ AREA SERVIZI GESTIONE TERRITORIO**

<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI VACANTI</b>
<b>1° Settore Urbanistica ed Edilizia Privata</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività tecniche – Responsabile di Area	0
Area degli Istruttori	1	Istruttore Tecnico	0
Totale Settore	2		0
<b>2° Settore Ambiente, Manutenzioni, Lavori Pubblici</b>			
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività tecniche	1
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	1	Specialista in attività tecniche	1
Area degli Istruttori	3	Istruttore Tecnico	1
Area degli operatori esperti	3	Collaboratore tecnico manutentivo	0
Totale Settore	7		3
<b>3° Settore Commercio</b>			
Area degli Istruttori	1	Istruttore amministrativo-contabile	0
Totale Settore	1		0
<b>TOTALE 3^ AREA</b>	<b>10</b>		<b>3</b>
<b>TOTALE POSTI</b>	<b>30</b>	<b>DI CUI N. 25 POSTI COPERTI</b>	<b>5</b>

In caso di progressione tra area la posizione di provenienza non sarà coperta.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

**In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti collettivi, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).**

**In particolare, la sezione deve contenere:**

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

**Il Comune di Mestrino ha sperimentato il lavoro agile o smart working durante il periodo di emergenza sanitaria Covid-19 sulla base delle linee guida adottate dal governo e delle direttive predisposte in merito dal Segretario Comunale.**

**Si ritiene di disciplinare il lavoro agile e il lavoro da remoto, al di fuori del periodo pandemico, quale possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, secondo i principi definiti dall'art. 63 e seguenti del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.**

Per quanto sopra si approva specifico disciplinare del lavoro agile e del lavoro da remoto per il personale dipendente del Comune di Mestrino, come da **allegato A** alla presente sezione della quale costituisce parte integrante.

Ai sensi dell'art. 5 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 è stato attivato l'istituto del confronto con le R.S.U. e Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali con inoltro della relativa documentazione con nota via mail in data 20/10/2023. Nei termini contrattualmente previsti non sono pervenute richieste di incontro o osservazioni da parte delle stesse R.S.U. e OO.SS. territoriali.

#### **Condizionalità e fattori abilitanti**

**Il Comune di Mestrino è un Ente di medie dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da ritenere il lavoro agile applicabile in maniera limitata.**

**I settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili.**

#### 3.2.1. Obiettivi

**Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.**

#### 3.2.2. Contributi al miglioramento delle performance

**Si rinvia al piano degli obiettivi e della performance approvato con il presente provvedimento.**

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### **Gli elementi della sottosezione sono:**

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; dato già riportato nel paragrafo 3.1
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:**

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione

delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- a) soluzioni interne all'amministrazione;
- b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- c) meccanismi di progressione di carriera interni;
- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- f) soluzioni esterne all'amministrazione;
- g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- h) ricorso a forme flessibili di lavoro;
- i) concorsi;
- j) stabilizzazioni.

#### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

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

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

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

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

Con il Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 27/07/2018;

Per le Regioni e gli Enti Locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente;

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, la dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, per cui la stessa dotazione organica invece di essere un elenco di categorie di dipendenti, si trasforma in un tetto finanziario di spesa, nel quale far rientrare il finanziamento del personale in servizio più quello del personale eventualmente

assumibile ai sensi della normativa vigente in materia;

Le regole del turn over sono state successivamente superate dall'art. 33 del D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito nella Legge n. 58/2019, che prevede nuove regole assunzionali nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria, disponendo che "i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessive 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 nel bilancio di previsione. Con il D.M. 17/03/2020 e la circolare esplicativa 1374 del 08/06/2020 sono state definite le modalità attuative del sopra citato art. 33 del D.L. n. 34/2019;

Sulla base del calcolo della sostenibilità finanziaria effettuato ai sensi del sopra citato art. 33 comma 2 del DL n. 34/2019 risulta un valore per il Comune di Mestrino pari a n. 20,97% (rapporto spesa di personale anno 2022 come da ultimo rendiconto della gestione approvato su media entrate correnti 2020/2022, al netto FCDE), come riportato nella deliberazione di G.C. n. 82 del 08/08/2023 avente pero oggetto "Rideterminazione capacità assunzionale ai sensi art, 33 comma 2 D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 a seguito approvazione rendiconto della gestione 2022";

Il valore soglia di massima spesa del personale su entrate correnti per i Comuni rientranti nella fascia demografica F) da 10.000 a 59.999 abitanti, come per Mestrino, è pari al 27%, come desunto dalla Tabella 1 di cui all'art. 4 del DPCM 17/03/2020, a cui corrisponde una spesa massima di personale consentita pari a € 1.704.010,27 (27% della media delle entrate di € 6.311.149,15);

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 e art. 5 comma 2 del DPCM 17/03/2020 viene determinata la capacità massima assunzionale del Comune di Mestrino per gli anni 2023/2024/2025, come di seguito indicato:

Popolazione al 31/12/2022	11.716 abitanti
Fascia demografica (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti)	F
Rapporto spesa personale 2021/entrate correnti 2020-2021-2022 (al netto FCDE)	20,97%
Spesa personale anno 2018	€ 1.259.887,48
Incremento assunzionale massimo teorico 27%	€ 444.122,79
Spesa di personale teorica massima	€ 1.704.010,27
Limite di spesa di personale massima consentita - anno 2024: 22% spesa personale 2018	€ 1.537.062,73
Limite di spesa di personale massima consentita - anno 2025 - 27% spesa personale 2018	€ 1.704.010,27
Limite di spesa di personale massima consentita - anno 2026 - 27%	€ 1.704.010,27

La spesa di personale del Comune di Mestrino è stata determinata per il triennio 2024-2026, ai sensi della suddetta normativa, nei seguenti importi:

- anno 2024 € 1.484.993,6.= (€ 1.515.516,39 spesa lorda - € 30.522,72 rimborso dipendente in convenzione, al netto onere IRAP);
- anno 2025 € 1.516.000,00.=
- anno 2026 € 1.521.935,29.=;

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) ha introdotto l'obbligo dal 01/01/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Sulla base della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come da attestazioni rilasciate dai competenti Responsabili di Area depositate in atti;

Nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni, il Comune deve inoltre assicurare il contenimento delle spese di personale anche con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 5-bis del D.L. 24/06/2014 n. 90 convertito nella Legge 11/08/2014 n. 114, come riportato nel prospetto seguente:

<b>SPESA PERSONALE TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>LORDA</b>
ANNO 2011	1.372.361,78
ANNO 2012	1.338.600,29
ANNO 2013	1.299.246,95
TOTALE SPESA 2011/2013	4.010.209,02
<b>LIMITE SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013</b>	<b>1.336.736,34</b>

<b>SPESA PERSONALE TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>CONTENIMENTO</b>
ANNO 2011	1.270.605,81
ANNO 2012	1.234.050,52
ANNO 2013	1.201.107,52
TOTALE SPESA 2011/2013	3.705.763,85
<b>LIMITE SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013</b>	<b>1.235.254,62</b>

La spesa di personale del Comune di Mestrino relativa al triennio 2024-2026 per "contenimento" è stata conseguentemente determinata nei seguenti importi:

- anno 2024 € 1.207.961,90 =;
- anno 2025 € 1.229.872,00 =;
- anno 2026 € 1.229.872,00 =.

La dotazione organica come sopra rideterminata al punto 3.1 rispetto a quella approvata con il P.I.A.O. 2023/2025 prevede le seguenti variazioni:

- soppressione n. 1 posto di Collaboratore amministrativo – Area degli Operatori esperti – Settore Affari Generali della 1^ Area Servizi alla Persona, a decorrere dal 01/02/2024 a seguito della cessazione dal servizio della dipendente titolare in data 31/01/2024 per collocamento a riposo d'ufficio;
- soppressione n. 1 posto Istruttore amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – Settore Servizi Culturali della 1^ Area Servizi alla Persona, a seguito esternalizzazione del servizio di gestione della biblioteca di cui alla deliberazione di G.C. n. 133 del 13/12/2023;
- istituzione di n. 1 profilo di Istruttore amministrativo-contabile nel Settore Affari Generali della 1^ Area Servizi alla Persona, coperto per mobilità interna del dipendente dell'ex Settore Servizi culturali della 1^ Area Servizi alla Persona;
- istituzione di n. 1 profilo di Istruttore amministrativo-contabile nel Settore Servizi Sociali della 1^ Area Servizi alla Persona che sarà coperto mediante l'istituto delle progressioni verticali di cui all'art. 15 del CCNL personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 di n. 1 dipendente Area degli Operatori Esperti; a seguito di esito positivo della progressione verticale sarà soppresso n. 1 posto Area degli Operatori Esperti nella 1^ Area Servizi alla Persona;

- istituzione n. 1 profilo di Specialista in attività amministrative e contabili – Area dei Funzionari ed E.Q. nell’Area Servizi Economico-Finanziari;
- istituzione n. 1 profilo di Specialista in attività tecniche – Area dei Funzionari ed E.Q. nel Settore Ambiente, manutenzioni, lavori pubblici dell’Area Servizi Gestione Territorio
- istituzione n. 1 profilo di Specialista in attività tecniche – Area dei Funzionari ed E.Q. nel Settore Ambiente, manutenzioni, lavori pubblici dell’Area Servizi Gestione Territorio che sarà coperto mediante l’istituto delle progressioni verticali in deroga di cui all’art. 13 commi 6-7-8 del CCNL personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022 di n. 1 dipendente profilo Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori; a seguito di esito positivo della progressione verticale sarà soppresso n. 1 posto di Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori nella 3^ Area Servizi Gestione Territorio;

Nel triennio 2024/2026 il Comune di Mestrino provvederà ad effettuare le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, nel rispetto dei limiti di spesa di cui sopra:

- Anno 2024:
  - n. 1 profilo Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori) – presso 3^ Area Servizi Gestione Territorio a seguito dimissioni volontarie della dipendente titolare per assunzione presso altra P.A. con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell’art. 25 comma 10 del sopra citato CCNL 2019/2021; modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo graduatorie concorsuali in corso di validità di altri enti, concorso pubblico;
  - n. 1 profilo di Specialista in attività tecniche (Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D) - Settore Ambiente, manutenzioni, lavori pubblici presso 3^ Area Servizi Gestione Territorio; modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo graduatorie concorsuali in corso di validità di altri enti, concorso pubblico;
  - n. 1 profilo di Specialista in attività tecniche (Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D) - Settore Ambiente, manutenzioni, lavori pubblici presso 3^ Area Servizi Gestione Territorio; modalità di copertura posto: istituto delle progressioni verticali in deroga di cui all’art. 13 commi 6-7-8 del CCNL personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, come disciplinato nel vigente Regolamento Comunale;
  - n. 1 profilo di Specialista in attività amministrative e contabili (Area dei Funzionari ed E.Q. – ex cat. D) presso la 2^ Area Servizi Economico-Finanziari; modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo graduatorie concorsuali in corso di validità di altri enti, concorso pubblico;
  - n. 1 profilo Istruttore amministrativo-contabile (Area degli Istruttori – ex cat. C) presso la 1^ Area Servizi alla Persona; modalità di copertura posto: istituto delle progressioni verticali ai sensi dell’art. 15 del CCNL personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, come disciplinato nel vigente Regolamento Comunale;
  - n. 1 profilo Istruttore amministrativo-contabile (Area degli Istruttori – ex cat. C) presso la 1^ Area Servizi alla Persona – Settore servizi demografici per collocamento a riposo dal 01/01/2025 della dipendente titolare per raggiunti limiti di età (ultimo giorno di servizio 31/12/2024); modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo graduatorie in corso di validità di altri Enti, concorso pubblico;
  - eventuali altre assunzioni per cessazioni a qualsiasi titolo che dovessero intervenire nel corso dell’anno 2024;
- Anno 2025:

- n. 1 profilo Specialista in attività amministrative e contabili – Responsabile di Area (Area dei funzionari e della elevata qualificazione ex cat. D) – presso 2^ Area Servizi Economico Finanziari per maturazione diritto alla pensione anticipata di anzianità della dipendente titolare al compimento del 65° anno di età; modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti, concorso pubblico;
- eventuali altre assunzioni per cessazioni a qualsiasi titolo che dovessero intervenire nel corso dell'anno 2025;
- Anno 2026:
- n. 1 profilo Istruttore amministrativo-contabile (Area degli Istruttori – ex cat. C) presso 2^ Area Servizi Economico Finanziari per maturazione diritto alla pensione anticipata di anzianità della dipendente titolare al compimento del 65° anno di età; modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti, concorso pubblico;
- n. 1 profilo Collaboratore amministrativo (Area degli Operatori esperti – ex cat. B3) presso 1^ Area Servizi alla Persona per maturazione diritto alla pensione anticipata di anzianità della dipendente titolare al compimento del 65° anno di età; modalità di copertura posto: mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti, concorso pubblico;
- eventuali altre assunzioni per cessazioni a qualsiasi titolo che dovessero intervenire nel corso dell'anno 2026;

La programmazione del fabbisogno di personale deve tenere conto anche dell'eventuale impiego di lavoro flessibile per sopperire ad esigenze straordinarie ed imprevedibili, quali sostituzione temporanea di personale assente dal servizio per vari motivi, nel caso non sia possibile provvedere ricorrendo all'istituto della mobilità interna;

Il limite di spesa annua, per assunzioni temporanee, determinata ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010 con le modifiche apportate da ultimo, dal D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, pari al 100% di quello sostenuto per le stesse finalità nell'anno 2009 (o media del triennio 2007-2009 nel caso di assenza di spesa nell'anno 2009) ammonta a massimo € 60.025,03.=;

Per l'anno 2024, la spesa per il lavoro flessibile è stata determinata ad oggi nell'importo di complessivi € 47.585,00.= (distinto in € 42,085,00 per lavori rientranti nelle tipologie di cui al 1° e 2° periodo dell'art. 9 comma 28 e € 5.500.= per l'impiego di soggetti in attività socialmente utili);

Per l'anno 2024 è prevista l'attivazione di uno o più contratti a tempo determinato per sopperire temporaneamente alla carenza di organico ad oggi presente in particolar modo nella 3^ Area Servizi Gestione Territorio e collegata alla cessazione dell'Istruttore Tecnico in data 15/01/2024 con diritto alla conservazione del posto e ad altre esigenze di carattere eccezionale.

La modalità di copertura a tempo determinato sarà effettuata mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità di altri Enti, o concorso pubblico o con procedura art. 1, comma 557, della Legge 311/2004, come modificato dalla Legge n. 74 del 21/06/2023 di conversione del D.L. n. 44/2023.

Per le annualità 2025-2026 potranno essere effettuate o previste coperture di posti a tempo determinato per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale mediante forme flessibili di lavoro consentite ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, nel limite massimo di spesa determinato annualmente ai sensi della normativa suindicata e nel rispetto del sopra citato art. 1 comma 557 della Legge n. 296/2006;

### *Progressioni verticali di carriera*

Sono previste progressioni verticali in ossequio ai dettami del nuovo CCNL 2019-2021, come riportato al paragrafo precedente che saranno attuate con le modalità riportate nel "Disciplinare per le progressioni tra le aree riservate al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato del Comune di Mestrino" approvato con deliberazione di G.C..

### *Piano delle azioni positive*

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

In ottemperanza a quanto sopra specificato, si approva il Piano delle azioni positive del Comune di Mestrino relativo al triennio 2024/2026, come da **allegato B** alla presente Sezione del PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

#### *a) certificazioni del Revisore dei conti*

L'organo di Revisione si è espresso favorevolmente sulla programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 con parere del 06-02-2024 – verbale 2 – come **allegato C** alla presente sezione. In ordine alle spese di personale ha verificato che lo stanziamento pluriennale del bilancio di previsione per le spese di personale è contenuto entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 e che la stessa risulta coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 e con i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa di personale relativa al lavoro flessibile.

#### 3.3.1. Formazione del personale

##### *a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze*

##### **Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:**

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

Di seguito si riportano gli interventi formativi programmati per il 2023, come individuati dai Responsabili di Area:

## ATTIVITÀ FORMATIVE AD OGGI PROGRAMMATE PER IL 2024

---

- Anticorruzione, trasparenza, protezione dati personali
  - Sicurezza sul lavoro
  - Nuovo codice dei contratti
  - Bilancio di Previsione 2025/2027
  - Certificazioni/rendicontazioni trasferimenti statali vari
  - Formazione specifica per addetti Settore Tributi
  - Formazione specifica per Assistenti Sociali
  - Formazione specifica per collaboratori tecnico manutentivo
  - Formazione sui servizi digitali
  - Altra attività formativa su specifici argomenti o materie individuate dai Responsabili di Area
- 

### *b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:*

Per quanto riguarda la formazione saranno attivati percorsi formativi attraverso Enti/Società esterni secondo le esigenze.

### *c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)*

Alla data odierna risultano essere stati concessi permessi per diritto allo studio, ai sensi dell'art. 46 del CCNL personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali 2019/2021, a n. 1 dipendente (Area degli Istruttori).

### *d) obiettivi e risultati attesi della formazione*

#### **Obiettivi e risultati attesi in termini di:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).