



COMUNE DI GUARDA VENETA

PROVINCIA DI ROVIGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 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)

Indice

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	4

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in breve PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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 un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e 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 decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in 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, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Costituisce infatti una misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano integrato di attività e organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) 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 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

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 considerando, ai sensi dell'articolo 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 (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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, 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.

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Guarda Veneta

Indirizzo: via Roma n. 61

Codice fiscale/Partita IVA: 80002210294

Sindaco: Sandro Andreotti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 2

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1.116

Telefono: 0425-487090

Sito internet: <http://www.comune.guardaveneta.ro.it>

E-mail: comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro.it

PEC: comune.guardaveneta.ro@pecveneto.it

Dati politici:	
Sindaco	Sandro Andreotti
Numero di assessori componenti della Giunta	2
Numero di componenti del Consiglio Comunale	10
Numero di Commissioni consiliari di studio e lavoro	0

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'Ente. In tale sezione, l'Amministrazione comunale esplicita una selezione delle politiche che si traduce in termini di obiettivi di *Valore Pubblico*. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli *stakeholder* di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.). Secondo le *Linee guida per il piano della performance*, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il *Valore Pubblico* si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'Amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	SINDACO	PROGRAMMA DI MANDATO
INDIRIZZI STRATEGICI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS) - Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS) - Programmi

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI	GIUNTA COMUNALE	PEG
OBIETTI DI PERFORMANCE	GIUNTA COMUNALE	PIAO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILI D'AREA	VALUTAZIONE PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILI D'AREA	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La programmazione incide su 4 dimensioni del *Valore Pubblico*, assunte come strumento per misurare la crescita e il cambiamento del Comune:

- il **benessere economico**, dimensione riferita alle condizioni economiche delle varie componenti della Comunità locale;
- il **benessere culturale**, dimensione riferita alla diffusione della cultura e della valorizzazione dell'identità culturale collettiva con potenziamento dell'offerta culturale e della partecipazione attiva dei cittadini;
- il **benessere sociale**, dimensione che riguarda lo sviluppo della Comunità basato sulla promozione del benessere psico-fisico, con particolare riguardo ai soggetti fragili (minori, anziani, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- il **benessere ambientale**, dimensione riferita alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che la Comunità locale è chiamata ad affrontare;

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici, gli obiettivi gestionali e quelli di performance.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle varie aree di intervento istituzionale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali e gli obiettivi di performance costituiscono il livello ulteriore necessario alla realizzazione dei precedenti obiettivi (output finale).

Per ciascun obiettivo gestionale e di performance è stato associato un indicatore di valore pubblico ottenendo i seguenti risultati:

- n. 27 obiettivi finalizzati al benessere economico;
- n. 27 obiettivi finalizzati al benessere sociale;
- n. 8 obiettivi finalizzati al benessere culturale;
- n. 6 obiettivi finalizzati al benessere ambientale.

2.2 Sottosezione performance

Gli obiettivi gestionali costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione, in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei Responsabili di Area.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- ✓ la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- ✓ il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- ✓ la semplificazione delle procedure;
- ✓ l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

La Giunta comunale ha approvato, con la deliberazione n. 78 del 30 dicembre 2024, il Piano esecutivo di gestione assegnando le risorse finanziarie (capitoli di entrata e di spesa), strumentali e umane ai Responsabili d'Area.

Con il presente PIAO, la Giunta comunale individua ed assegna ai Responsabili d'Area gli obiettivi gestionali e di performance 2025-2027 previsti nei prospetti **allegato n. 1** al presente provvedimento.

2.3 Sottosezione anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione si compone dei seguenti settori:

- A. governance di gestione del rischio;
- B. analisi del contesto (esterno ed interno);
- C. valutazione e gestione del rischio corruttivo;
- D. trasparenza.

Il Comune di Guarda Veneta ha messo a sistema un **modello di governance del rischio corruttivo** che individua e valorizza, alla luce del sistema normativo e dei principi di *risk management* applicabili, i vari soggetti e le diverse competenze e funzioni, al fine di rendere efficace e conforme ai principi di gestione del rischio corruttivo la complessiva politica di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. La governance di gestione del rischio corruttivo è rappresentata nel documento **allegato n. 2** al presente atto.

L'**analisi di contesto** è stata elaborata, integrando i dati socioeconomici esposti nel DUP, al fine di focalizzare le strategie di prevenzione della corruzione sulle specificità dell'ente, anche in rapporto alla capacità della struttura di attuare le misure di trattamento individuate. L'analisi di contesto è rappresentata nel documento **allegato n. 3** al presente atto.

La valutazione e gestione del rischio corruttivo comprende la mappatura dei processi, l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi del rischio ed il trattamento del rischio con l'individuazione delle misure generali e di quelle specifiche.

La valutazione e gestione del rischio corruttivo è rappresentata nel documento **allegato n. 4** al presente atto.

La trasparenza è stata organizzata in modo di garantire, da un lato, l'individuazione di alcuni obiettivi strategici finalizzati ad accrescere la mission del Comune sulla totale disclosure in merito all'organizzazione, all'attività e alle risorse e, dall'altro, attraverso la puntuale individuazione dei processi, dei tempi, e dei soggetti responsabili alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati oggetti di pubblicazione.

Il modello organizzativo è stato aggiornato tenendo conto delle indicazioni di ANAC e degli obblighi correlati alla spesa delle risorse del PNRR.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale** e l'**accesso civico**.

Amministrazione trasparente

Il Comune di Guarda Veneta si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'**Elenco degli obblighi di pubblicazione**, indicati negli allegati 6 e 7, ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Il Comune di Guarda Veneta è organizzato nelle seguenti tre Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente:

- Area amministrativa ed economico finanziaria,
- Area tecnica e tecnico manutentiva,
- Area stato e attività della popolazione.

Sono gestiti in forma associata il servizio di polizia locale e quello di protezione civile.

Attualmente lavorano presso il Comune n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato:

- una funzionaria (categoria D Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) titolare di posizione organizzativa e responsabile dell'Area amministrativa ed economico-finanziaria.

La responsabilità dell'Area stato e attività della popolazione è assegnata al Segretario comunale, che espleta la propria funzione in convenzione con i Comuni di Guarda Veneta, Canda e Villanova Marchesana.

3.2 Sottosezione di programmazione: organizzazione del lavoro agile

Il "Lavoro agile" è una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell'ottica di accrescimento del benessere organizzativo; esso consente:

- di effettuare la prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro abituale mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell'accordo individuale;
- di non avere una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di servizio del dipendente o della dipendente.

Atteso che il "lavoro agile" non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione, ma può favorire il

bilanciamento degli interessi della vita lavorativa con quelli della vita privata (work life balance), nel presupposto dello svolgimento di un'attività lavorativa la cui articolazione è improntata essenzialmente al raggiungimento del risultato concordato.

Il lavoro agile verrà disciplinato con apposito regolamento.

3.3 Sottosezione di programmazione: pari opportunità

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

L'Amministrazione intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il piano delle azioni positive è disciplinato nel documento **allegato n. 5** al presente atto.

3.4 Sottosezione di programmazione: fabbisogno di personale

La programmazione dei fabbisogni di personale, in coerenza con l'art. 6 del d.l. 80/2021 e con l'art. 1 del DPR 81/2022, non si trova più sintetizzata nel piano triennale dei fabbisogni di personale (che risulta superato in quanto confluito nella sotto-sezione 3.3 del PIAO), ma si sviluppa attraverso un percorso a due livelli che coinvolge, da un lato, il consiglio comunale e, dall'altro, la giunta municipale.

Spetta al consiglio comunale, nell'ambito del DUP individuare gli indirizzi strategici per lo sviluppo delle politiche che impattano sulle risorse umane, individuando - in coerenza coi vincoli di bilancio e nei limiti della sostenibilità della spesa di personale - le risorse finanziarie da destinare al potenziamento di tali risorse, individuando gli obiettivi da perseguire e lasciando alla giunta municipale la competenza a declinare, all'interno del PIAO, che si configura come uno strumento di programmazione operativa e non strategica, le misure attraverso le quali deve attuarsi la strategia di valorizzazione delle risorse umane e di risposta al fabbisogno di personale.

L'art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la programmazione del fabbisogno di personale non è più condizionata nelle scelte di reclutamento dai posti disponibili e dalle figure professionali presenti nella dotazione organica. Nel nuovo sistema il Piano triennale del fabbisogno del personale, redatto a valle del ciclo della programmazione e, quindi, funzionale alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, è lo strumento flessibile e modulabile per tutte le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Risulta superato, pertanto, il concetto di posto vacante, all'interno di una dotazione organica statica; quest'ultima è un concetto di risulta, che indica il personale in servizio e quello oggetto di programmazione.

Per esercitare le funzioni fondamentali, previste per legge, si ravvisa il seguente fabbisogno di personale:

Area	N.	Qualifica	Area	Orario
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA	1	Funzionario	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno
	1	Istruttore amministrativo	Istruttori	tempo pieno
	1	Istruttore contabile	Istruttori	tempo pieno
	1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	tempo pieno
	1	Assistente sociale	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo parziale (10 ore settimanali)
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno
	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo parziale (fino a 12 ore settimanali)
	1	Istruttore tecnico	Istruttori	tempo pieno
	1	Collaboratore professionale	Operatori esperti	tempo pieno
	1	Operaio specializzato	Operatori esperti	tempo pieno
AREA STATO E ATTIVITÀ DELLA POPOLAZIONE	1	Istruttore direttivo	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno
	1	Istruttore amministrativo	Istruttori	tempo pieno
	1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	tempo pieno
TOTALE UNITA' PERSONALE	13			

Il numero di risorse umane attualmente in servizio presso il Comune, una sola unità di personale, è notevolmente inferiore rispetto alle reali esigenze e, pertanto, non risulta alcun esubero di personale. Il limite di spesa computato in base alla media del triennio 2011-2013 ammonta a 221.494,95 euro.

La capacità assunzionale, intesa come sostenibilità finanziaria per l'assunzione di nuovo personale dipendente, è calcolata tenendo conto dei dati del consuntivo ultimo approvato, quello relativo all'esercizio finanziario 2023 e viene sintetizzata nel seguente prospetto:

ANNO 2025 (dati rendiconto 2023)			
SPESA DI PERSONALE			
impegni di competenza consuntivo 2023 macroaggregati BDAP:			
U1.01.00.00.000			177.301,76 €
U1.03.02.12.003			
U1.03.02.12.999			
Totale spesa personale			177.301,76 €
ENTRATE CORRENTI			
ANNO	ACCERTAMENTI (a)	FCDE 2023 (b)	(a-b)
2023	857.638,71 €	57.673,86 €	799.964,85 €
2022	933.257,06 €	57.673,86 €	875.583,20 €
2021	945.564,62 €	57.673,86 €	887.890,76 €
MEDIA ENTRATE CORRENTI			854.479,60 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/ENTRATE CORRENTI			20,75%
SOGLIA DA RISPETTARE NEL 2025 (dati rendiconto 2023)			28,60%

La spesa per il personale è incrementabile nei termini di seguito descritti:

Prima soglia
28,60%

FCDE	57.673,86 €
Media - FCDE	854.479,60 €
Rapporto Spesa/Entrate	
20,75%	

Collocazione ente
Prima fascia

Incremento spesa
67.079,41 €

Nel 2024 è stata avviata l'assunzione di una nuova risorsa, che prenderà servizio nel mese di marzo e che verrà assegnata in parte presso l'Area stato e attività della popolazione e in parte presso la Polizia Locale Associata Medio Polesine.

In base alla capacità assunzionale ed alle attuali esigenze, l'Amministrazione comunale ritiene di procedere all'acquisizione delle risorse nei termini e modalità di seguito indicate per l'anno 2025:

Area	N. Unità (previste)	N. Unità (effettive)	Posto vacante	Qualifica	Area	Orario	Modalità acquisizione risorsa
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA	1	1	-	Funzionario	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno	-
	1	0	1	Istruttore amministrativo	Istruttore	tempo pieno	
	1	0	1	Istruttore contabile	Istruttore	tempo pieno	-
	1	0	1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	tempo pieno	-
	1	0	1	Assistente sociale	Funzionari ed Elevata qualificazione	Tempo parziale (10 ore settimanali)	In convenzione con i Comuni di Polesella, Guarda Veneta e Villanova Marchesana
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	1	0	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno	Mediante utilizzo di graduatoria di altro ente appartenente al comparto funzioni locali o mediante concorso pubblico
	1	0	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo parziale (fino a 12 ore settimanali)	Mediante scavalco d'eccezione
	1	0	1	Istruttore tecnico	Istruttore	tempo pieno	-
	1	0	1	Collaboratore professionale	Operatori esperti	tempo pieno	-
	1	0	1	Operaio specializzato	Operatori esperti	tempo pieno	-
AREA STATO E ATTIVITÀ DELLA POPOLAZIONE	1	0	1	Istruttore direttivo	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno	-
	1	0	1	Istruttore amministrativo	Istruttore	tempo pieno	Assunzione in corso avviata nel 2024
	1	0	1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	tempo pieno	Mediante scavalco d'eccezione
TOTALE UNITÀ PERSONALE	13	1	12				

Nel 2025 è prevista l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico (ex categoria D - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione).

Nel 2026 e 2027 non è prevista alcuna assunzione a tempo pieno e indeterminato.

INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA

La capacità assunzionale nel corrente anno 2025 ammonta ad 67.079,41 euro, come da prospetto di calcolo sopra indicato ed **allegato n. 8** al presente atto, e consente d'incrementare la dotazione organica della seguente risorsa:

assunzione di un istruttore direttivo tecnico, area funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria D), a tempo pieno ed indeterminato, senza previa mobilità volontaria (in base alla vigente normativa), mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri comuni oppure mediante procedura concorsuale ai sensi di legge, da assegnare all'Area tecnica e tecnico manutentiva.

La spesa complessiva prevista per la nuova assunzione a tempo pieno e indeterminato è pari ad € 29.050,00 per l'anno 2025 (€ 27.250,00 di retribuzione e oneri, cui aggiungere € 1.800,00 di IRAP) e ad € 58.100,00 per l'anno 2026 (€ 54.500,00 di retribuzione e oneri, cui aggiungere € 3.600,00 di IRAP), importi che rientrano nella capacità assunzionale del Comune.

N.	AREA D'IMPIEGO	PROFILO	TEMPO	CAPACITA' ASSUNZIONALE	SPESA ANNUALE	RESIDUA CAPACITA' ASSUNZIONALE
1	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Istruttore direttivo tecnico	36 ore	67.079,41	58.100,00	8.979,41

CONVENZIONE ASSISTENTE SOCIALE

La spesa di personale in capo al Comune di Guarda Veneta per gli anni 2025-2027, pari ad € 15.000,00, derivante dalla convenzione approvata con la deliberazione consiliare n. 27 del 27 novembre 2023 per la costituzione, con i Comuni di Polesella, Guarda Veneta e Villanova Marchesana, del raggruppamento finalizzato alla gestione della «quota servizi fondo povertà» e all'assunzione ed utilizzo condiviso della nuova unità di personale da assegnare, in qualità di assistente sociale, ai servizi sociali dei tre comuni, che comporta l'assunzione da parte del Comune di Polesella (capogruppo) di una risorsa a tempo pieno e indeterminato e l'utilizzo da parte di Guarda Veneta per 10 ore settimanali, è finanziata per € 10.000,00 con le risorse della «quota servizi fondo povertà» (di cui alla convenzione sottoscritta con il Comune di Lendinara, capofila dell'Ambito territoriale sociale VEN-18) e per € 5.000,00 con la quota parte del Fondo di solidarietà comunale (FSC) riservato allo sviluppo dei servizi sociali dei comuni.

La spesa suddetta, ai sensi dell'art. 1, comma 801, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, è in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e all'art. 1, comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Inoltre, ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, la spesa suddetta, essendo finanziata integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzata a nuove assunzioni e prevista da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura della stessa non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano le entrate e la spesa di personale per un importo corrispondente.

CONTRATTI LAVORO FLESSIBILE

Al fine di potenziare l'azione amministrativa e realizzare tempestivamente i progetti relativi al PNRR, in particolare le misure della PA Digitale 2026, sussiste la necessità di utilizzare, nel 2025, anche contratti di lavoro flessibile nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che stabilisce i vincoli di spesa relativi ai contratti di lavoro flessibile, gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono stipulare contratti di lavoro flessibile nei limiti della spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per il lavoro flessibile, come Guardia Veneta, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta nel triennio 2007-2009, pari ad € 7.581,67.

Tuttavia, l'art. 31 bis del decreto legge 152/2021, convertito con modificazioni dalla legge 233/2021, prevede che al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. In particolare, la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, che ammonta a € 854.479,40, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2025, pari a € 33.981,53, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al decreto, cioè 2,9%. Siffatto tetto ammonta complessivamente a € 23.794,44.

Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

In attesa di poter procedere all'assunzione della nuova unità di personale a tempo indeterminato come sopra previsto, per garantire la tempestiva realizzazione dei progetti PNRR del Comune e adempimenti connessi, è necessario avvalersi di un istruttore direttivo tecnico con un contratto a tempo determinato per un massimo di 12 ore, ricorrendo all'istituto di lavoro atipico disciplinato dall'art. 1, comma 557, della legge 311/2004.

La spesa da sostenersi nel 2025 prevista in € 12.700,00 per retribuzione e oneri ed € 850,00 di IRAP, è contenuta entro il limite del suddetto tetto; inoltre, come stabilito dall'art. 31 bis del decreto legge 152/2021, è in deroga al limite di cui all'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e non rileva ai fini dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Nel corso del triennio 2025-2027, all'occorrenza, ulteriori contratti di lavoro flessibile potranno essere stipulati entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto del tetto di spesa di € 7.581,67.

In ogni caso la spesa complessiva di personale, determinata con riferimento all'art. 1, comma 557 quater, della 296/2006, con l'incremento derivante dai suddetti contratti di lavoro flessibile, non dovrà comunque superare il limite massimo che risulta pari ad a 221.494,95 euro.

La formazione del personale dipendente

La formazione deve permettere:

1. la **crescita delle conoscenze delle persone**. È infatti necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
2. lo **sviluppo delle competenze delle persone**. È rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. la **crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona**. Deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – **promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza**, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) **le competenze di leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Nel corso del 2025-2027 il Comune prevede di garantire un'adeguata formazione al personale dipendente, in base al ruolo ed al settore di competenza.

L'attività di formazione verrà coordinata dal Segretario comunale, terrà conto delle esigenze manifestate dai dipendenti e sarà organizzata in differenti modalità, attraverso anche la consultazione della piattaforma Syllabus e di altre piattaforme informatiche dedicate alla formazione.

La formazione sarà realizzata in conformità alle linee d'indirizzo formulate dal Dipartimento della Pubblica amministrazione per la valorizzazione delle persone e per la produzione di valore pubblico attraverso la formazione. In particolare, nel corso del 2025 saranno garantite almeno 40 ore di corsi formativi per il personale dipendente

Nel corso del triennio 2025-2027, saranno previste attività formative nelle seguenti aree tematiche:

- tecniche di redazione degli atti;
- legalità, anticorruzione, trasparenza, integrità ed etica.
- transizione amministrativa, digitale ed ecologica;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.