

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

**(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, DPR
N. 81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113.

In merito sono stati adottati i seguenti provvedimenti attuativi: il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 e il D.M. n. 132 del 30/06/2022.

La vera sfida innovativa che il legislatore ha inteso percorrere con l'introduzione del PIAO è quella di un'effettiva semplificazione e non di aggravio procedurale limitato alla mera duplicazione dei precedenti piani.

La logica deve essere quella dell'integrazione: la performance, l'anticorruzione e la trasparenza, i fabbisogni del personale, il piano della formazione, recepiti nelle varie sezioni e sottosezioni del PIAO, devono coordinarsi quale prodotto di un'attività di condivisione tra i diversi responsabili della redazione.

Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi al fine ultimo di soddisfare, in termini di efficienza ed efficacia, gli obiettivi di valore pubblico dell'Ente.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. Esso è strutturato in sezioni e sottosezioni e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, nonché gli obiettivi formativi annuali e pluriennali dei dipendenti quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione.
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Comune di VILLANOVA MARCHESANA	Indirizzo: P.zza Marconi 2 45030 - VILLANOVA M.
Partita IVA: 00192660298	Codice Fiscale: 00192660298
Sindaco: RICCARDO RIGOTTO	Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5
Abitanti al 31 dicembre 2022: 875	Telefono 0425770934
Sito internet: www.comune.villanovamarchesana.ro.it	E-mail: segreteria@comune.villanovamarchesana.ro.it PEC: protocollovillanovamarchesana@pcert.postecert.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

La presente sottosezione non deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti.

Tuttavia, si ritiene possa essere utile un rimando alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) consultabile al seguente link: <https://>

Per quanto concerne il Piano per la razionalizzazione e l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, si rileva che il Comune di Villanova Marchesana dispone esclusivamente di dotazioni e mezzi atti a garantire il funzionamento degli uffici e non dispone di dotazioni strumentali e mezzi in eccedenza; si ritiene, pertanto, di non poter effettuare un piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa in quanto l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, e le autovetture di servizio sono appena sufficienti al soddisfacimento delle attività istituzionali dell'Ente.

2.2 PERFORMANCE

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto) si ritiene opportuno procedere ugualmente al popolamento della presente sottosezione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai dipendenti:

N	TITOLO OBIETTIVO	AREA	RESPONSABILE	PESO
1	Inoltro Avvisi di Pagamento Tari Anno 2023	Area Servizio Elettorale	Finotti Paolo	5
2	Redazione Nuovo Regolamento Polizia Mortuaria	Area Finanziaria e Affari Generali	Finotti Paolo	5
3	Gestione risorse finanziarie e controllo Entrate	Area Finanziaria e Affari Generali	Finotti Paolo	90
4	Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013	Area tecnica	Rizzi Luca	40
5	Innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi	Area tecnica	Rizzi Luca	40
6	Manutenzione alla viabilità di competenza e aree verdi innovazione dei procedimenti e processi amministrativi	Area tecnica	Rizzi Luca	20

7	Subentro Dati elettorali in ANPR	Area Elettorale	Corrain Otello	100
8	Aggiornamento modulistica	Area Polizia Locale	TREVISAN Silvio	100

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

Responsabile dell'obiettivo: Finotti Paolo (Area Segreteria - SS.DD. - Area Finanziaria)

Area: Area Finanziaria

Titolo obiettivo: Inoltro Avvisi di Pagamento Tari Anno 2023

PESO su 100: 30%

Descrizione finalità:

Inoltro degli avvisi di pagamento relativi alla TARI 2023 ai contribuenti.

Descrizione obiettivo:

L'inoltro degli avvisi tari comprende la stampa di n. 440 avvisi di pagamento ai contribuenti Domestici e non domestici del Ruolo TARI 2023 - Stampa delle 3 rate di pagamento PAGOPA. Imbustamento e postalizzazione dell'Avviso.

Indicatori: Inoltro Avvisi di Pagamento entro il 31.08.2023

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

% tempo dedicata

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Finotti Paolo	D3	5%
Freguglia Massimiliano	C1	95%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Inoltro degli Avvisi
0%	Mancato Inoltro degli avvisi

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

Responsabile dell'obiettivo: Finotti Paolo (Area Segreteria - SS.DD. - Area Finanziaria)

Area: Area Finanziaria

Titolo obiettivo: Redazione Nuovo Regolamento Polizia Mortuaria
e finalità:

PESO su 100: 30%

Descrizione obiettivo: Redare un nuovo Regolamento Polizia Mortuaria adeguato alle normative

Indicatori: Solo raggiungimento

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Finotti Paolo	D3	5%
Tripi Giuseppa	C1	95%

FASI OPERATIVE

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Redazione Nuovo Regolamento
0%	Mancata Redazione Nuovo Regolamento

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

Responsabile dell'obiettivo:)

Area: Area Finanziaria

Titolo obiettivo: Gestione risorse finanziarie e controllo Entrate

PESO su 100: 40

Descrizione finalità: Il miglioramento delle entrate comunali costituisce sicuramente un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della cittadinanza ed allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare all'attuazione degli obiettivi di mandato da realizzare. Esiste proprio una necessità di garantire una più accurata e responsabile autonomia nella gestione delle entrate comunali, in quanto i bilanci continuano a soffrire dei ritardi della riscossione coattiva e della crescita sempre più elevata delle somme da accantonare al fondo crediti di dubbia esigibilità; un fondo che distoglie risorse dalla spesa corrente e che non è compatibile con il rinvio dei termini di presentazione della comunicazione di inesigibilità dei ruoli

Descrizione obiettivo: Da anni questo Ente persegue la scelta di svolgere il delicato processo di recupero dell'evasione tributaria all'interno della propria organizzazione in forma diretta pertanto. Una tale scelta, se da un lato presuppone un carico di lavoro di notevoli dimensioni, dall'altro lato permette e facilita il lavoro svolto proprio grazie allo stretto contatto ed alla capillare conoscenza del territorio

Indicatori:

- Rendicontazione riscossione coattiva
- Inoltro ruolo a riscossione coattiva
- Redazione ruolo riscossione coattiva
- Studio e censimento posizioni da riscossione coattiva

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
FINOTTI Paolo	D3	90%

FASI OPERATIVE

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Rendicontazione riscossione coattiva
75%	Inoltro ruolo a riscossione coattiva
50%	Redazione ruolo riscossione coattiva
25%	Studio e censimento posizioni da riscossione coattiva

SCHEDA OBIETTIVO n. 4

Responsabile dell'obiettivo: RIZZI Luca (Area Tecnica)

Area: Area Tecnica

Titolo obiettivo: Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

PESO su 100: 40%

Descrizione finalità:

Descrizione obiettivo:

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, nonché attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT del Comune.

Indicatori: Fasi di raggiungimento obiettivo

Classificazione obiettivo:

[X] Ma= mantenimento

[x] Mi= miglioramento

[X] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

% tempo dedicata

RIZZI Luca	D6	40%
------------	----	-----

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Attuazione delle misure previste nel PTPCT- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune
75%	Trasmissione dei dati aggiornati all'ufficio Segreteria ai fini della pubblicazione in A.T., in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., al PTPCT del Comune ed alla delibera Anac che verrà pubblicata nel corso del 2023 in merito alle attestazioni OIV sugli obblighi di pubblicazione
25%	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione dei dati mancanti annualità 2023 all'ufficio segreteria per la pubblicazione

SCHEDA OBIETTIVO n. 5

Responsabile dell'obiettivo: RIZZI Luca (Area Tecnica)

Area: Area Tecnica

Titolo obiettivo: Innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;

PESO su 100: 40%

Descrizione finalità e obiettivo:

L'Ente dispone di un proprio sito internet www.comune.villanovamarchesana.ro.it, utilizzato come strumento di condivisione e scambio di informazioni tra il Comune e la collettività, in attuazione dei principi di accessibilità, trasparenza, partecipazione, semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Sono requisiti obbligatori dei siti web istituzionali l'accessibilità, nonché un'elevata usabilità e reperibilità, la completezza d'informazione, la chiarezza del linguaggio, la semplicità di consultazione, qualità, omogeneità e interoperabilità

Indicatori:

Corretto e aggiornato popolamento del Sito su base bimestrale e con verifica da parte del Segretario Comunale

Classificazione obiettivo:

[x] Ma= mantenimento

[x] Mi= miglioramento

[] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
RIZZI Luca	D6	40%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022 Invio dati alla BDAP e ANAC

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	3° Bimestre corretto e aggiornato
66%	2° Bimestre corretto e aggiornato
33%	1° Bimestre corretto e aggiornato

SCHEDA OBIETTIVO n. 6

Responsabile dell'obiettivo: RIZZI Luca (Area Tecnica)

Area: Area Tecnica

Titolo obiettivo: Innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;

PESO su 100: 20%

Descrizione finalità: Manutenzione alla viabilità di competenza e aree verdi

Descrizione obiettivo:

Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene all'abbandono dei rifiuti ed atti vandalici, la sorveglianza sulla viabilità e la segnaletica, la manutenzione straordinaria della viabilità di competenza; continua attività di manutenzione al verde;

Indicatori: spazi verdi dedicati alla visione e manutenzione e sedimi stradali

Classificazione obiettivo:

[X Ma= mantenimento [] Mi= miglioramento [] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Rizzi Luca	D6	20%
Birro Lamberto	B5	80%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

ANNO 2023 - censimento segnaletica verticale

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Manutenzione straordinaria del 100% viabilità di competenza
75%	Manutenzione straordinaria del 75% viabilità di competenza
50%	Manutenzione straordinaria del 50% viabilità di competenza
25%	Manutenzione straordinaria del 25% viabilità di competenza

SCHEDA OBIETTIVO N. 7

Responsabile dell'obiettivo: Corrain Otello (Area Segreteria - SS.DD.)

Area: Elettorale

Titolo obiettivo: Subentro Dati elettorali in ANPR

PESO su 100:100

Descrizione finalità e obiettivo:

Dare attuazione al Decreto del 17 ottobre 2022 "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223", a cui ha fatto seguito la Circolare 118/2022 del Ministero dell'Interno, che ha definito l'adeguamento e le caratteristiche perché ANPR sia integrato dei dati d'iscrizione alle liste elettorali.

Indicatori: I Comuni dovranno conferire gli stessi entro il 30 novembre 2023 secondo chiare specifiche tecniche. Successivamente al subentro, sarà onere del Comune aggiornare ANPR delle variazioni conseguenti le revisioni elettorali e di eventuali situazioni che inibiscono il diritto elettorale.

Classificazione obiettivo: Ma

[] Ma= mantenimento

[] Mi= miglioramento

[S] S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Corrain Otello	D3	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	<i>Attività a regime</i>
75%	Invio comunicazione WS test
50%	<i>Attivazione delle connessioni web services</i>
25%	<i>Creazione file di subentro con caricamento nella scrivania ANPR</i>

SCHEDA OBIETTIVO N. 8

Responsabile dell'obiettivo: TREVISAN Silvio (Polizia Locale)

Area: Polizia Locale

Titolo obiettivo: Aggiornamento modulistica.

PESO su 100:100

Descrizione finalità:

Descrizione obiettivo:

Aggiornare la modulistica in uso al Comando ed in particolare quella relativa all'infortunistica stradale e all'attività di Polizia Stradale, rapportandosi con il Comandante e/o Vice Comandante e il responsabile dei servizi esterni in caso necessitasse emanare eventuali disposizioni operative per tutto il personale operante.

Indicatori: Avvenuto aggiornamento

Classificazione obiettivo:

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
Zorzi Maria Angela	C4	100%

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
						X	X	X	X	X	X

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Obiettivo raggiunto con modulistica aggiornata tempestivamente.
50%	Obiettivo parzialmente raggiunto con modulistica non aggiornata tempestivamente.
10%	Obiettivo non raggiunto: modulistica assente e/o non aggiornata.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che nel Comune di Villanova Marchesana è il Segretario Comunale, Dott.ssa Lucia Scarpignato la quale ha preso servizio il giorno 01/02/2023.

Per l'anno 2023 si è optato di avvalersi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 il cui Capitolo "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" - al paragrafo 10 "Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti", sottoparagrafo 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente" - stabilisce quanto segue:

"Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6...";

Si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che:	a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
--	--

Il verificarsi dei suddetti eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata.

Il RPCT ha verificato che fossero presenti le condizioni per la conferma del PTPCT 2022 - 2024 anche per l'anno 2023, e a tal fine è stata approvata la deliberazione di G.C. n. 16 del 28/03/2023 da intendersi integralmente richiamata.

L'Amministrazione condivide, facendole proprio, le indicazioni fornite da ANAC in base alle quali le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico, ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sia sul piano economico, che su quello dei servizi, con benefiche ricadute nell'ambito del territorio comunale.

Il RPCT ha reso edotti i dipendenti della necessità, nonché dell'importanza, di ottemperare gli obblighi di pubblicazione a cui l'Ente è tenuto, anche con riferimento all'allegato 9) al PNA 2022 recante "elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti" (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017).

E' stato, altresì, evidenziato che il corretto e completo assolvimento degli obblighi di cui alla presente sezione verrà monitorato anche per quanto concerne i risultati di

performance e la conseguente erogazione della produttività.

Ad oggi l'Ente non ha avuto rilievi da parte di soggetti esterni (OIV, Anac, Corte dei Conti...) in merito ad eventuali inottemperanze, né osservazioni, segnalazioni, neanche anonime, da parte della cittadinanza, gruppi, associazioni, *stakeholders* in genere con riferimento alla sussistenza di fenomeni corruttivi.

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente si propone di:

- ✓ implementare le misure di trasparenza previste dalla vigente normativa arrivando a popolare, almeno l'80% delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente;
- ✓ supportare il personale con idonei corsi di formazione in merito alla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- ✓ istituire incontri periodici con il personale al fine di monitorare il livello di attuazione degli adempimenti, anche al fine di condividere efficaci strategie operative;
- ✓ adattare il regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere, e quindi i relativi procedimenti, a quanto previsto dall'art. 12 della l.n. 241/1990, dall'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, dalle pronunce della giurisprudenza contabile sul tema nonché dalle direttive ANAC;
- ✓ effettuare almeno un ciclo di controlli interni.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) l'organigramma;
- b) il funzionigramma.

La struttura organizzativa dell'ente in essere al 01/04/2023 è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 13 del 22 marzo 2023

SETTORE FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO	SETTORE SS.DD.
Bilancio, Tributi, Mutui, Patrimonio, Economato, Gestione del personale - Posizioni giuridiche ed economiche - Segreteria, Commercio, Relazioni con il Pubblico, Istruzione e Cultura, Sport e Tempo Libero, Servizi Sociali, Affari Generali, Polizia Mortuaria, Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Archivio, Biblioteca.	Territorio ed ambiente. Lavori pubblici, Edilizia, Urbanistica, Servizi Tecnici, Manutenzione del Patrimonio, Sicurezza ed impiantistica, Attività produttive e Sportello Unico Imprese.	Servizio Elettorale in Convenzione
<i>AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE</i>	<i>AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE</i>	
Cat. - pos. Econ. D3 - FINOTTI Paolo	Cat. - pos. Econ. D6 - RIZZI Luca	Cat. - pos. Econ. D3 - CORRAIN Otello
<i>DOTAZIONE ORGANICA</i>	<i>DOTAZIONE ORGANICA</i>	
cat. C - pos. Econ. C1 - TRIPI Giuseppa cat. C - pos. Econ. C1 - FREGUGLIA Massimiliano cat. C - pos. Econ. C4 - ZORZI Maria Grazia	cat. B - pos. Econ. B1 - VACANTE cat. B - pos. Econ. B3 - BIRRO Lamberto cat. A - pos. Econ. A1 - VACANTE	

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il nuovo CCNL 2019-2021 disciplina al titolo VI il lavoro a distanza, tra cui anche il lavoro agile.

Per espressa previsione dell'art. 63, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro a distanza sono stabiliti dalle Amministrazioni previo confronto con le organizzazioni sindacali.

E' volontà dell'Ente avviare entro l'anno 2023 detto confronto al fine di dotarsi degli strumenti di regolazione necessari.

In ogni caso l'Ente avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dall' organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. Lgs.vo n.165/2001, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato *"Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"*.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *"dotazione di spesa potenziale massima"* che si sostanzia in uno strumento flessibile, finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 - hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

I provvedimenti attuativi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il D.L. n. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il Comune di Villanova Marchesana ha aggiornato il PTFP 2022/2024 e dotazione organica nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025, sulla base del rendiconto anno 2021.

Alla data odierna la situazione del Comune di Villanova Marchesana, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) è la seguente:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	875
Anno Corrente	2023

Prima soglia	Seconda soglia
29,50%	33,50%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
34,00%	0,00

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto - 2022	866.645,50 €
Penultimo rendiconto - 2021	870.508,53 €
Terzultimo rendiconto - 2020	841.678,90 €

FCDE - previsione	43.961,10 €
Media - FCDE	815.649,88 €
Rapporto Spesa/Entrate	
35,91%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
45,38%	0,00 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	292.904,27 €
Anno 2018	196.144,92 €

Collocazione ente
Prima fascia

Margini assunzionali
0,00 €

FCDE

Utilizzo massimo margini assunzionali
0,00 €

Incremento spesa
0,00 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

In particolare:

- spese del personale consuntivo anno 2022: euro **292.904,27**;
- media delle entrate correnti 2022/2021/2020 ridotte FCDA 2022: euro **815.649,88**;
- Rapporto in percentuale: **35,91%**.

Si prende atto che l'ente si attesta con un valore SUPERIORE alla soglia del 28,60% prevista per la propria fascia demografica: *A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.*

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 01.01.2023

n. 6 unità, così suddivise:

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - D3

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - D5

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - C1

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - C1

N. 1 AGENTE DI POLIZIA - C3

N. 1 OPERATORE - B4

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

- a) Capacità assunzionale per l'anno 2023, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: **€ 0,00**;
- b) Stima dell'evoluzione dei bisogni, **per l'anno 2023**, in funzione dell'individuazione di addetti con competenze qualificate: **NESSUNA ASSUNZIONE**;
- c) Stima del trend delle cessazioni per trasferimento o pensionamento **nel 2023**: **NESSUN TRASFERIMENTO O COLLOCAZIONE A RIPOSO**;
- d) Stima del trend dell'evoluzione dei bisogni, **per l'anno 2024**, in funzione dell'individuazione di addetti con competenze qualificate: **NESSUNA ASSUNZIONE**;
- e) Stima del trend dell'evoluzione dei bisogni, **per l'anno 2025**, in funzione dell'individuazione di addetti con competenze qualificate: **NESSUNA ASSUNZIONE**.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Anno 2023:

Il piano 2023 non prevede Assunzioni.

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
<p align="center">al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nel bilancio di previsione 2023-2025 anno 2024</p>		<p align="center">media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative all'annualità 2024 del bilancio di previsione 2023-2025, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.</p>			
ANNO	2024	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	250.815,86	ENTRATA TIT.1	637.750,00		637.750,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	187.458,00		187.458,00
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	144.490,48		144.490,48
Altro			969.698,48		969.698,48
		FCDE bilancio di previsione anno 2023			43.459,13
TOTALE	250.815,86	ENTRATE - FCDE			926.239,35
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	27,07%				

Anno 2024:

Il piano 2024 non prevede Assunzioni.

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nel bilancio di previsione 2023-2025 anno 2024		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative all'annualità 2024 del bilancio di previsione 2023-2025, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
ANNO	2024	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2024		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	250.815,86	ENTRATA TIT.1	470.000,00		470.000,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	187.458,00		187.458,00
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	144.287,00		144.287,00
Altro			814.745,00		801.745,00
		FCDE bilancio di previsione anno 2023			5.490,00
TOTALE	250.815,86	ENTRATE - FCDE			796.255,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	31,49%				

Anno 2025:

Il piano 2025 non prevede Assunzioni.

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nel bilancio di previsione 2023-2025 anno 2025		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative all'annualità 2025 del bilancio di previsione 2023-2025, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
ANNO	2025	ANNO			TOTALE
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2025		
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	250.815,86	ENTRATA TIT.1	470.000,00		470.000,00
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2	187.458,00		187.458,00
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	144.287,00		144.287,00
Altro			814.745,00		801.745,00
		FCDE bilancio di previsione anno 2023			5.490,00
TOTALE	250.815,86	ENTRATE - FCDE			796.255,00
RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO	31,49%				

Rispetto della c.d. spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge (ex art. 1, comma 557 L. 296/2006)

La dotazione organica, imposta come spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. è pari ad euro 226.453,58 quale media della spesa del personale nel triennio 2011/2013.

		Previsioni 2023
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	€ 234.206,93	€. 290.858,32
Spese macroaggregato 103	€ -	
Irap macroaggregato 102	16.396,51	€. 18.241,75
Totale spese di personale (A)	€ 250.603,4	€ 309.100,07
(-) Componenti escluse (B) rinnovi contrattuali		-€ 12.250,00
(-) Componenti escluse Rimborsi Servizi in convenzione		-€ 56.000,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 250.603,44	€ 240.850,07

Rapporti di lavoro a tempo determinato (art. 36 D.Lgs. n. 165/2001)

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122, i comuni sottoposti al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) in regola rispetto ai limiti previsti dal comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, non sono più soggetti all'obbligo del rispetto del limite del 50% della corrispondente spesa sostenuta nell'anno 2009 per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione-lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio, potendo raggiungere la quota del 100% della spesa corrispondente sostenuta nell'anno 2009.

Per quanto riguarda il rispetto della c.d. spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge (ex art. 1, comma 557 L. 296/2006) si attesta che la spesa di personale sostenuta nell'anno 2022 non rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557, 557 quater, 562 della Legge 296/2006.

Nel triennio 2023/2025 l'Amministrazione comunale non prevede assunzioni a tempo determinato per necessità temporanee.

Rapporti di lavoro a tempo determinato con incarichi a contratto (art. 110, comma 1 e comma 2, del TUEL)

Nel triennio 2023/2025 non si prevedono assunzioni a tale titolo.

Assunzioni obbligatorie (art. 3 L. n. 68/1999)

Nel triennio 2023/2025 non si prevedono assunzioni a tale titolo.

Eccedenze di personale (art. 33 D.Lgs. n. 165/2001)

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), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo 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.

Si dà atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale, come risulta dalla deliberazione G.C. n. 9 del 01.03.2023, esecutiva.

3.3.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Il Comune di Villanova Marchesana condivide a fa propri i contenuti della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza"*.

Applica quanto previsto dagli artt. 54 ss del CCNL 2019-2021.

Riconosce pertanto il ruolo fondamentale della formazione, nelle sue varie declinazioni, quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione da parte dei propri dipendenti.

Conseguentemente, previo confronto, intende avviare nel triennio 2023-2024-2025 il seguente programma formativo il quale prevede sia obiettivi formativi di carattere generale, sia obiettivi formativi specifici.

1) Obiettivi formativi di carattere generale e trasversale:

➤ **destinatari:** tutti i dipendenti;

➤ **ambiti:** rafforzamento delle competenze digitali, rafforzamento della conoscenza della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione; rafforzamento della conoscenza della normativa sul procedimento amministrativo e sulle modalità di redazione dei testi normativi; rafforzamento delle competenze nell'utilizzo della piattaforma MEPA;

➤ **tempistica:** triennio 2023-2024-2025

➤ **strumenti:**

a) piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica (il Comune di Villanova Marchesana si è già registrato): entro l'anno 2023 la formazione riguarderà almeno 3 dipendenti (preferibilmente uno per area); entro l'anno 2024: almeno altri due dipendenti; entro l'anno 2025: i restanti dipendenti; l'obiettivo è quello di garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione/anno. La partecipazione ai corsi avverrà dando priorità ai dipendenti di più recente assunzione;

b) l'Ente sta valutando di cambiare il software gestionale attualmente in uso: qualora ci si determinasse in tal senso tutto il personale sarà chiamato ad adoperarsi per l'apprendimento delle nuove funzionalità informatiche; ciò avverrà anche attraverso la formazione contrattualmente prevista per la transizione da un sistema all'altro;

- c) acquisto di pacchetti formativi ed adesione a corsi gratuiti; sarà privilegiata la formazione a distanza, non escludendo tuttavia anche quella in aula;
- d) formazioni interna da parte del Segretario Comunale;

➤ **Responsabili:** Segretario Comunale e Responsabile della transizione digitale.

2) Obiettivi formativi specifici:

La formazione è rivolta:

- a) al personale iscritto in appositi albi; a tal proposito sarà agevolata la partecipazione alle iniziative formative organizzate dai rispettivi Ordini e Albi professionali;
 - b) i Responsabili di Area valuteranno le necessità formative dei propri collaboratori in base alle specifiche mansioni di ognuno e alle materie di rispettiva competenza;
- **tempistica:** triennio 2023-2024-2025 e comunque in base alla necessità di garantire con tempestività i diversi adempimenti
- **strumenti:** acquisto di pacchetti formativi e adesione a corsi gratuiti; sarà privilegiata la formazione a distanza, non escludendo tuttavia anche quella in aula;
- **Responsabili:** Responsabili di Area.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, è 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";
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) con riferimento agli obiettivi di performance.

Saranno implementate le strategie di collaborazione tra il Segretario Comunale, le PO e l'OIV al fine di verificare costantemente il rispetto di quanto previsto dal presente piano, evidenziare eventuali criticità ed individuare tempestivamente i necessari interventi migliorativi.

Il monitoraggio verrà svolto con cadenza almeno annuale e l'esito sarà contenuto in un breve referto. L'obiettivo di miglioramento è di arrivare entro il 2024 ad un monitoraggio almeno semestrale.

Tutti i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Si evidenziano di seguito le indicazioni di ANAC per quanto concerne il monitoraggio nei comuni con un numero di dipendenti da 1 a 15 come nel caso del Comune di Villanova Marchesana:

MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione non inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nota introduttiva

Il Piano triennale di azioni positive, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Premessa

L'analisi della situazione dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
Uomini	2	1	1	0	4
Donne	0	2	0	0	2
Totale	2	3	1	0	6

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Area", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità

DONNE	UOMINI	TOTALE
	1 - Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	2
	1 - Responsabile Area Tecnica	

Per quanto riguarda la presenza femminile negli Organi Elettivi Comunali, essa è così composta:

CONSIGLIO COMUNALE:

DONNE	UOMINI	TOTALE
3	8	11

GIUNTA COMUNALE:

DONNE	UOMINI	TOTALE
1	2	3

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati ed autorizzati dai Responsabili di Settore-Servizio. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso il Servizio Personale.

Riferimenti legislativi

- D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D. Lgs. 11-04-2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28-11-2005, n. 246".
- Direttiva 23-05-2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone gli obiettivi di:

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare facendo particolare applicazione degli istituti anche di natura contrattuale e disciplinanti:
 - o flessibilità orario;
 - o part-time.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

ASSUNZIONI

Il Comune assicura nelle commissioni di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di membri femminili.

In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere.

Non risultano previsti in dotazioni organica posti che siano prerogativa dell'uno o l'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

FORMAZIONE

Il Comune ha garantito la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione. Il Comune tiene e terrà conto delle esigenze di ogni Settore, garantisce e consente uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Il Comune ha assicurato ed intende confermare l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa, in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità personali o familiari.

Alla luce delle situazioni contingenti, il Comune intende assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino agevolando il rientro al lavoro per le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro;

PART-TIME

In ottemperanza alle vigenti disposizioni normative il Comune intende curare e sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio;

INDAGINE CONOSCITIVA SUI BISOGNI DEL PERSONALE

E' prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Si programma la predisposizione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti le seguenti Aree:

- Area Amministrativa Finanziaria;
- Area Tecnica;

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Stante l'esiguità del numero dei dipendenti nonché delle strutture comunali, si ritiene di poter prescindere dall'adozione di uno specifico Codice di condotta contro le molestie sessuali facendo, invece, espresso rinvio alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL nonché nelle norme anche di rango europeo.

PREVENZIONE DEL MOBBING

I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici e lavoratori a servizi diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal o dalla dipendente, la mobilità interna dev'essere motivata da esigenze organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa degli stessi.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della deliberazione che l'approva.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio On-Line, sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.