



Comune di Creazzo

Provincia di Vicenza
(ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024 - 2026

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 22 dicembre 2023, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 15 marzo 2024.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, 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, pertanto, 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il *“Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione”*.

Dopo l'adozione del primo PIAO “completo” del triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 30.05.2023, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, rappresenta il primo documento di aggiornamento, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il 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 (da ultimo: PNA 2022/2024) 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, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione***.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni dovrebbero procedere **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

Tuttavia si ritiene che la semplificazione introdotta dal legislatore per gli enti con meno di 50 dipendenti non possa esimersi dal considerare alcuni adempimenti che sono necessari per la gestione del ciclo della performance e per dar seguito al piano triennale del fabbisogno di personale.

Si ritiene quindi di dover implementare la sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", (che nelle previsioni di semplificazione riservate dal legislatore agli enti con meno di 50 dipendenti, dovrebbe articolarsi nella sola sottosezione denominata 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*") della sottosezione 2.2 "*Performance*" all'interno della quale inserire anche il paragrafo 2.2.3 "*Piano delle azioni positive*", nel quale trattare gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.2 – Performance
- Paragrafo 2.2.3 – Piano delle azioni positive
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: COMUNE DI CREAZZO

Indirizzo: Piazza del Comune, n. 6; Creazzo – (Vi).

Codice fiscale/Partita IVA: 00264180241

Sindaco: MARESCA CARMELA

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: N. 42

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: n. 11.128 (dato provvisorio)

Telefono: 0444 338211

Sito internet: www.comune.creazzo.vi.it

E-mail: protocollo@comune.creazzo.vi.it

PEC: creazzo.vi@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 2 del 16.01.2024.

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

Come detto in precedenza, la presente sottosezione non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia al fine di dare compiutezza agli obiettivi di semplificazione, economicità dell'azione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi, si ritiene di inserire all'interno del presente documento il Piano della Performance, che viene dettagliato nella Sez. 2.2 Performance.

PARAGRAFO 2.2.3 – Piano delle azioni positive

Con la stessa finalità sopra descritta, nell'ambito degli obiettivi di performance finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, si inserisce nella sottosezione 2.2 il paragrafo 2.2.3 nel quale sarà descritto il Piano delle azioni positive.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili di Area nonché dei pagamenti della fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzioni di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859 lett b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Con direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state emanate ulteriori specificazioni. “Circolare RGS del 3 gennaio 2024, n. 1”. L'obiettivo si prefigge di garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.Lgs. n. 231/2002, modificato dall'art. 1, comma 1 lett d), del D.Lgs. n. 192 del 9 ottobre 2012 e in attuazione della Riforma 1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1 componente 1 del PNRR:

- i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli Enti Locali. Il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**AFFARI GENERALI****PER IL TRIENNIO 2024 – 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Affidamento ai propri collaboratori della responsabilità dei singoli procedimenti al fine di garantire, in ottica anticorruzione, la partecipazione di più soggetti alla loro stesura.	5%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio 2024/2027	7%	Entro l'avvio dell'anno scolastico 2024/2025			
Affidamento del servizio di doposcuola per il biennio scolastico 2024/2026	7%	Entro l'avvio dell'anno scolastico 2024/2025			

Gestione bandi sociali nel rispetto dei termini singolarmente previsti	5%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Stipulazione del nuovo contratto collettivo integrativo parte economica anno 2024	6%	Entro il 30.10.2024			
Attuazione del piano del fabbisogno di personale nelle tempistiche ivi previste con svolgimento delle procedure assunzionali previste	6%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Gestione eventi culturali (Carnevale, rassegna estiva, rassegna teatrale, ecc.) come da programmazione definita dall'Amministrazione comunale	4%	Report entro il 31.12.2024			
Affidamento servizi di gestione impianti sportivi alle associazioni del territorio nel rispetto delle rispettive scadenze	4%	Report entro il 31.12.2024			
Gestione eventi sportivi organizzati e/o sostenuti dal Comune (Festa dello sport, ecc.)	4%	Report entro il 31.12.2024			
Gestione degli spazi cimiteriali in attesa della conversione di spazi esistenti e avvio fase istruttoria	4%	Report entro il 31.12.2024			

esumazioni/estumulazioni					
Mantenimento Servizio Sportello al cittadino con formazione flessibile del personale che sarà assegnato a fronte delle nuove assunzioni previste	5%	Report entro il 31.12.2024			
Servizi demografici: gestione adempimenti Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni per rilevazione areale in caso di selezione del Comune da parte di Istat	4%	Report entro il 31.12.2024			
Gestione adempimenti per elezioni europee e comunali previste per giugno 2024	6%	Report entro il 31.12.2024			
Regolamentazione della dispersione delle ceneri con adeguamento regolamento polizia mortuaria e definizione relative tariffe	4%	Report entro il 30.06.2024			
Biblioteca: riassetto della collezione libraria di saggistica e narrativa adulti a seguito acquisto nuove scaffalature	4%	Report entro il 31.12.2024			
Biblioteca: mantenimento n. 2 gruppi di lettura (1 per adulti, 1 per	4%	Report entro il 31.12.2024, entro il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			

ragazzi)					
Biblioteca: mantenimento visite scuole presso sede biblioteca ivi compresa la scuola infanzia da programmare nel periodo autunnale	4%	Report entro il 31.12.2024, entro il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Mantenimento discreto standard funzionamento servizio segreteria	4%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Mantenimento funzionalità ed adempimenti obbligatori dei servizi segreteria e personale dell'Unione dei Comuni Terre del Reirone	4%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**FINANZIARIA****PER IL TRIENNIO 2024 - 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Nell'attuale contesto economico caratterizzato da forte incertezza, il servizio ragioneria dovrà garantire che la gestione finanziaria si svolga regolarmente, che siano rispettati i termini per gli adempimenti contabili, così come stabiliti dal Legislatore, e soprattutto che sia garantita la tenuta dei conti pubblici. La costante verifica dell'andamento delle entrate e delle spese si rileverà un'attività necessaria ai fini della salvaguardia degli equilibri del bilancio per tutto l'anno e non si esaurirà con la delibera consigliare da approvare entro la fine del mese di luglio.	25%	Approvazione rendiconto 2023, entro il 30 aprile 2024 Approvazione assestamento e verifica equilibri 2024, entro il 31 luglio 2024, successivamente verifiche mensili degli equilibri.			
Approvazione bilancio 2025 -2027	25%	Approvazione schema di Bilancio entro il 31 dicembre 2024			
Monitoraggio a garanzia del rispetto dei termini di pagamento al fine di evitare il ricorso al fondo di garanzia dei crediti commerciali	5%	Verifica almeno bimestrale delle fatture da pagare con comunicazione agli uffici responsabili			
Supporto al Settore Lavori Pubblici per l'attività di rendicontazione dei progetti di investimento finanziati nell'ambito del PNRR	6%	Predisposizione documentazione richiesta nel rispetto dei termini indicati dall'Ufficio Tecnico			
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 ed entro il 31.12.2026			
Massimizzazione del potenziale dei software in uso nel Comune	6%	Liquidazioni massive con parametri, eliminazione dei RID, ecc			

Riconfigurazione indirizzamento IP delle work station	6%	Non rispondenti allo standard previsto da Pasubio Tecnologia (Comuni in cloud con Pasubio) – 31.10.2024			
Affidamento servizio di Tesoreria	10%	31/12/2024			
Concessione distributore caffè	7%	Appalto scaduto il 31.12.2022			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E SERVIZI

PER IL TRIENNIO 2024 - 2026 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026	10%	Report entro il 31.12.2024, il 31.12.2025 e 31.12.2026			
Affidamento ai propri collaboratori della responsabilità dei singoli procedimenti al fine di garantire, in ottica anticorruzione, la partecipazione di più soggetti alla loro stesura.	5%	31/01/2024			
Gestione di tutte le fasi di bilancio (previsione – riequilibrio – assestamento – rendiconto) e DUP con relativi aggiornamenti. La gestione in corso di esercizio delle variazioni di bilancio di entrata e di spesa al fine di allineare le previsioni di bilancio alle effettive esigenze; previsione e monitoraggio andamento dei flussi di cassa (pagamenti ed incassi) relativi al titolo secondo della spesa ed al titolo quarto dell'entrata al fine del rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.	5%	31/12/2024			
Coordinamento e gestione di supporto e attività istruttoria delle	10%	31/12/2024			

manifestazioni previste sul territorio comunale.					
Approvazione 8° Piano degli Interventi, subordinato al rilascio del parere di compatibilità sismica da parte della Regione Veneto. Normativa e cartografica adeguamento PGRA.	10%	31/12/2024			
Interventi di recupero strade zona collina con messa in sicurezza e mitigazione rischio idrogeologico. Affidamento lavori.	10%	31/12/2024			
Lavori di riqualificazione impianto di pubblica illuminazione, 5° stralcio. Consegna lavori.	10%	15/09/2024			
Garantire, in riferimento alle risorse economiche assegnate dal bilancio una corretta pianificazione della manutenzione del verde pubblico nel territorio comunale.	5%	31/12/2024			
Aggiudicazione appalto di sgombero neve e ghiaccio dalla viabilità comunale	7,5%	31/12/2024			
Aggiudicazione lavori di rifacimento impianto di riscaldamento/raffrescamento piano primo della residenza municipale	10%	31/12/2024			
Realizzazione nuovo impianto di videosorveglianza nel territorio comunale. Fine Lavori.	10%	31/12/2024			
Gara riqualificazione del polisportivo comunale	7,5%	31/12/2024			

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

PARAGRAFO 2.2.3 – Piano delle azioni positive

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2024-2026

FONTI NORMATIVE:

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

Il Piano triennale di Azioni del triennio 2024-2026 è un documento che, per scelta dell'Ente, sarà contenuto, dal corrente anno, all'interno del PIAO, pur trattandosi di un Ente con un numero di dipendenti inferiori a 50.

Il Piano per il triennio 2024-2026 tiene conto della struttura organizzativa del Comune e in particolare del personale a tempo indeterminato. L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023 evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DIPENDENTI N. 42

Il personale in servizio a tempo indeterminato risulta essere il seguente:

Area	DONNE	%	UOMINI	%	TOTALE
Funzionari E.Q.	2	67,00	1	33,00	3
Funzionari	8	80,00	2	20,00	10
Istruttori	16	80,00	4	20,00	20
Operatori esperti	2	25,00	6	75,00	8
Operatori	1	100,00			1
TOTALE	29		13		42

I dipendenti con rapporto di lavoro part-time, appartengono:

n. 1 all'area dei Operatori esperti con part-time al 50% genere femminile

n. 1 all'area degli Istruttori con part-time al 66,67% genere femminile

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

I dati sopra riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Creazzo da parte delle donne, non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio – basse, ma anche per la categoria quadri ove si registra una maggiore presenza femminile.

Non sono ravvisabili ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Creazzo negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini presso l'Ente e con il presente Piano l'Amministrazione Comunale intende proseguire nell'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Azioni positive previste nel triennio 2024/2026

Il Piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'Amministrazione comunale, nell'arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni positive, ispirandosi ai principi di pari opportunità, intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e di garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, si propone di perseguire i seguenti ambiti di azione:

1. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'obiettivo si propone di favorire, in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio, l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale in orari il più possibile accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Viene particolarmente favorita la modalità di formazione tramite webinar, sia in diretta che registrati, che facilita notevolmente la conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali.

2. Promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente, temperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti nella convinzione che un ambiente professionale attento alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. A partire dal 2023 è stata ulteriormente ampliata dal 2023 la fascia di flessibilità oraria per la quasi totalità dei servizi comunali.

Nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, detta conciliazione sarà realizzata anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- a) La concessione di assenze richieste dal dipendente, senza il rispetto del previsto preavviso, qualora l'assenza sia dettata da esigenza di accudimento di familiari;
- b) la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del/la dipendente interessato/a, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio di appartenenza e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
- c) la previsione di ulteriori livelli di flessibilità nell'orario di lavoro in entrata ed uscita a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia (a titolo di esempio familiari di persone con handicap L. 104/92, figli minori, familiari affetti da gravi patologie documentate che richiedono ricoveri ospedalieri o terapie salvavita etc.), evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e comunque per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà;

- d) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc., sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio;
- e) eventuale ricorso all'istituto del lavoro agile, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile, che può rappresentare una modalità di possibile conciliazione delle esigenze professionali e familiari dei dipendenti.

3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 l'ente è sempre impegnato al rispetto delle seguenti azioni:

- a) riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità;
- b) dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1, del D. Lgs. 198/2006, nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/selezioni;
- c) ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;
- d) garantire nei bandi di concorso la tutela di pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Sviluppo carriera e professionalità.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche,

- a) creare un ambiente di lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- b) utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici di carriera, nonché dell'attribuzione dei differenziali economici previsti.

5. Garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro.

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente mediante la verifica che non si realizzino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

6. Promuovere la diffusione di una cultura di genere e delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.

Attuazione del Piano

Il Piano ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

L'Amministrazione Comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità Provinciale.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2024 – stante l'assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 e conformemente alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 – si ritiene coerente la conferma delle le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza con le seguenti specifiche:

a) nel corso dell'anno 2023 la citata sottosezione è stata integrata ed aggiornata da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare:

- con DGC n. 5 del 23.01.2024 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e disciplina della tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower) in ossequio al D.lgs. n. 24/2023 e della deliberazione Anac n. 311/2023;
- con DGC n. 7 del 23.01.2024 è stato individuato all'interno dell'ente il gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e predisposta la procedura interna di segnalazione;

b) la *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* viene integrata con l'aggiunta della mappatura dei processi, individuazione catalogo rischi corruttivi, analisi del rischio e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione in relazione ai processi finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR/PNC (Allegato A Sez. 2.3 Mappatura PNRR);

c) l'ente provvederà, nell'anno 2024, a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81;

d) nel corso del 2024 la sezione “*Trasparenza*” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma

Di seguito riportati.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene illustrato nella sottosezione 3.3, del presente documento.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI CREAZZO

Tavola “1”

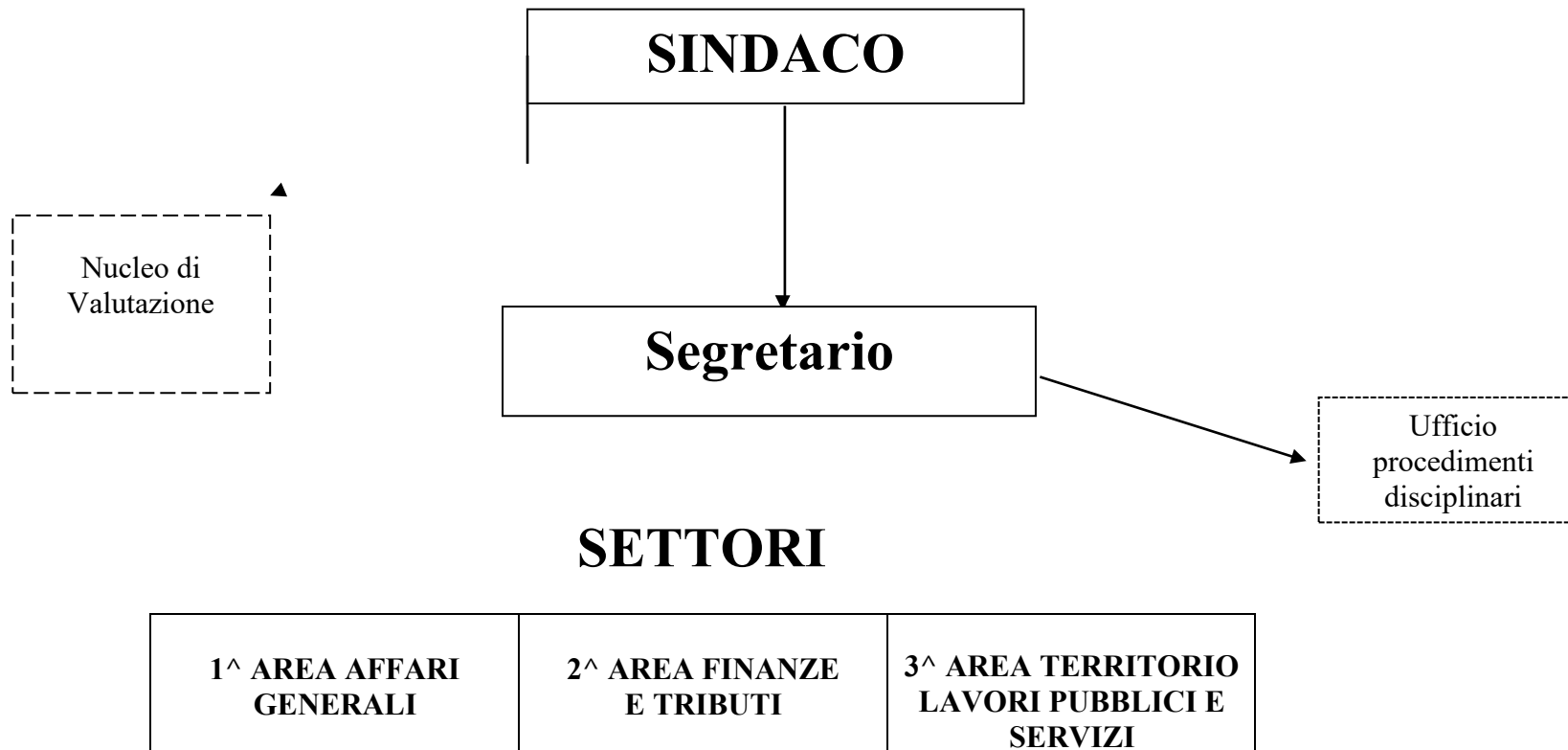


Tavola “2”

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZI	UFFICI
1. Segreteria	• Ufficio Segreteria • Ufficio Contratti • Ufficio Personale parte giuridica • Ufficio Pubblica istruzione
2. Sportello al cittadino	• Ufficio Infodesk • Ufficio Protocollo e Notifiche • Ufficio Anagrafe • Ufficio Cultura e Sport
3. Sociali	• Ufficio Servizi Sociali • Ufficio Asilo nido
4. Demografico	• Ufficio elettorale • Ufficio anagrafe – Aire • Ufficio Stato civile • Ufficio Leva • Ufficio Statistica • Ufficio Servizi cimiteriali
5. Biblioteca	• Biblioteca

AREA FINANZE E TRIBUTI

SERVIZI	UFFICI
1. Finanziario	• Ufficio Programmazione Finanziaria e gestione risorse finanziarie
2. Tributi	• Ufficio Tributi

3. Economato	• Ufficio Economato comunale
4. Servizi informatici	• Ufficio Sistemi informatici e telematici

AREA TERRITORIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI

SERVIZI	UFFICI
1. Lavori pubblici e servizi	• Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici • Ufficio Manutenzioni • Ufficio Lavori Pubblici • Ufficio Servizi Pubblici
2. Territorio	• Ufficio Ecologia - Ambiente • Ufficio Attività economiche - S.U.A.P. • Ufficio Urbanistica • Ufficio Edilizia Privata
3. Protezione civile	• Ufficio di Protezione Civile

COMUNE DI CREAZZO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE AL 31.12.2023

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente vacante e la funzione è garantita con una reggenza/scavalco. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

1^ AREA AFFARI GENERALI

ORGANIGRAMMA DELL'AREA CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario amministrativo E.Q.	
Funzionari	2	Funzionario amministrativo	
Funzionari	2	Assistente sociale	
Istruttori	9	Istruttore amministrativo	
Istruttori	2	Istruttore assistente bibliotecario	Di cui n.1 part time 24/h
Operatori esperti	2	Collaboratore amministrativo	Di cui n. 1 part time a 18/h

Servizio Affari generali

1. segreteria (organi istituzionali e relativi provvedimenti) ed organizzazione;
2. servizio personale parte giuridica;
3. servizio contratti;
4. servizio pubblica istruzione;

5. servizio sociale;
6. servizio asilo nido;
7. servizio infodesk;
8. protocollo, archivio e notifiche;
9. cultura e sport;
10. biblioteca;
11. servizio elettorale;
12. servizio anagrafe – Aire;
13. servizio stato civile;
14. servizio leva;
15. servizio statistica;
16. servizi cimiteriali.

Servizio Polizia Locale (*) – Il servizio è gestito dall’Unione dei Comuni Terre del Retrone, di cui il Comune di Creazzo è parte.

2^ AREA FINANZE E TRIBUTI:

ORGANIGRAMMA DELL’AREA CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario contabile E.Q.	
Funzionari	1	Funzionario contabile	
Funzionari	1	Funzionario informatico	
Istruttori	4	Istruttore contabile	

Servizio Finanziario -

1. Programmazione economica-finanziaria;
2. contabilità finanziaria e adempimenti fiscali;
3. contabilità economico-patrimoniale;
4. gestione mutui e prestiti;
5. gestione rapporti con Organi di revisione e Controllo;
6. gestione rapporti con la Tesoreria;
7. gestione personale parte economica.

Servizio Tributi -

1. Attività per la riscossione dei Tributi Comunali;
2. attività per il contrasto all'evasione dei Tributi Comunali;
3. rapporti con l'utenza;
4. rapporti con concessionari riscossione ed Enti.

Servizio economato -

1. Gestione cassa economale e rendicontazione;
2. attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti gli uffici comunali;
3. gestione servizi assicurativi.

Servizi Informatici

Gestione e sviluppo del sistema informatico ed informativo dell'ente;

3^ AREA TERRITORIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI:

ORGANIGRAMMA DELL'AREA CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario tecnico E.Q.	
Funzionari	1	Funzionario amministrativo	
Funzionari	3	Funzionario tecnico	
Istruttori	3	Istruttore amministrativo	
Istruttori	2	Istruttore tecnico	
Operatori esperti	2	Collaboratore amministrativo	
Operatori esperti	1	Operaio generico	
Operatori esperti	3	Conduttore macchine operatrici complesse	
Operatore	1	Ausiliario pulizie	

Servizio Lavori Pubblici e Servizi

Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici

Ufficio Manutenzioni

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Servizi Pubblici

Servizio Territorio

Ufficio Ecologia - Ambiente

Ufficio Attività economiche - S.U.A.P.

Ufficio Urbanistica

Ufficio Edilizia Privata

Servizio Protezione Civile

Ufficio di Protezione Civile

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 43 unità di personale <i>di cui:</i> n. 42 a tempo indeterminato n. 01 a tempo determinato e parziale ex art. 1, c. 557 della L. n. 311/2004, come modificato da art. 3, c. 6, della L. n. 74/2023 per n. 2 mesi (dicembre 2023 e gennaio 2024) tot max h 12/settimana n. 40 a tempo pieno n. 02 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 13 ex cat. D Area Funzionari ed E.Q. CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 02 con profilo di Funzionario contabile n. 04 con profilo di Funzionario amministrativo n. 02 con profilo di Funzionario Assistente sociale n. 04 con profilo di Funzionario tecnico n. 01 con profilo di Funzionario specialista informatico n. 20 ex cat. C / Area Istruttori CCNL 16.11.2022
--	---	--

		<i>così articolate:</i> n. 12 con profilo di Istruttore amministrativo n. 04 con profilo di istruttore contabile n. 02 con profilo di istruttore assistente bibliotecario n. 02 con profilo di Istruttore tecnico n. 08 ex cat. B / Area Operatori esperti CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 04 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 03 con profilo di Collaboratore conduttore macchine operatrici complesse n. 01 con profilo di Collaboratore operaio generico n. 01 ex cat. A / Area Operatori CCNL 16.11.2022 n. 01 con profilo di Operatore ausiliario pulizie A seguito della riclassificazione del personale, in vigore dal 1° Aprile 2023 nella declinazione della dotazione organica sono state indicate accanto alle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) con i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione con delibera di Giunta comunale n. 32 del 30.03.2023, le precedenti categorie di inquadramento del personale, A, B, C, D.
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale: - Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,75% - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%; - Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026 con riferimento all'annualità 2024, di Euro 329.149,73, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 2.092.255,38 - Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1,

		individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a Euro 2.366.425,30 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 1.939.692,87 un incremento, pari al 22%, per Euro 426.732,43); ▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati “in superamento” degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 329.149,73, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.092.255,38. Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 1.763.105,65 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 329.149,73 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.092.255,38 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 1.645.375,50. Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica - i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa dipersonale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296 come segue:
--	--	---

			Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ridotta per esternalizzazioni): Euro 1.733.265,50
			spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.645.375,50
			a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile
			Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:
			Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 40.822,87
			Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0
			a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale
			Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da certificazioni dei Responsabili dei servizi, rispettivamente: prot. n. 3545 del 13.02.2024 del Responsabile Settore Finanze e Tributi; prot. n. 3574 del 13.02.2024 del Responsabile Settore Affari Generali; prot. n. 3613 del 14.02.2024 del Responsabile Settore Territorio Lavori pubblici e servizi, tutte con esito negativo.
			a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere
			Atteso che:
– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;			

il Comune di Creazzo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

n. 2 istruttore amministrativo – Area Affari Generali a seguito di collocamento a riposo;

Si dà atto che con decorrenza 01.01.2024, oltre alle cessazioni per collocamento a riposo già previste nel PIAO 2023/2025, si è realizzata la cessazione per dimissioni di n. 1 Funzionario tecnico – area dei funzionari e delle elevate qualificazioni – Area Territorio, Lavori pubblici e Servizi.

ANNO 2025:

n. 1 Funzionario Tecnico - Area Territorio Lavori Pubblici e servizi.

ANNO 2026:

Al momento non si prevedono cessazioni.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di programmazione (DUP) da ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 16.01.2024, il fabbisogno di personale dell'ente viene riassunto nella seguente tabella in cui viene indicato per ciascuna Area/profilo il numero dei dipendenti necessari per lo svolgimento dell'attività dell'Amministrazione.

AREA	PROFILO	N. DIPENDENTI
Funzionario E.Q. a tempo pieno	Amministrativo	5
Funzionario E.Q. a tempo pieno	Assistente sociale	2
Funzionario E.Q. a tempo pieno	Contabile	3
Funzionario E.Q. a tempo pieno	Tecnico	4
Istruttore a tempo pieno	Amministrativo	14
Istruttore a tempo pieno	Assistente bibliotecario	2
Istruttore a tempo pieno	contabile	4
Istruttore a tempo pieno	tecnico	2

		Operatori esperti a tempo pieno	amministrativo	2	
		Operatori esperti a tempo pieno	Operaio generico	5	
		Operatori esperti a tempo pieno	Operaio conduttore macchine operatrici complesse	2	
		Operatori a tempo pieno	Ausiliario pulizie	1	
Tale fabbisogno rappresenta anche la dotazione organica dell'ente e viene verificato che il costo della stessa permette il rispetto del tetto potenziale massimo di cui all'art. 6 comma 3 del d.lgs. 165/2001 fissato come da art. 1 comma 557 della legge 296/2006.					
Tenendo conto delle cessazioni, come sopra evidenziate, nel triennio 2024/2026, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:					
ANNO 2024					
		AREA	PROFILO	MODALITA' RECLUTAMENTO	DATA PREVISTA ASSUNZIONE
		n. 1 Funzionario E.Q. a tempo pieno	tecnico	Procedura di mobilità esterna art. 30, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001, in essere, e in subordine concorso pubblico	01/06/2024
		n. 2 Istruttori a tempo pieno	amministrativo	Concorso pubblico in essere	01/06/2024
		n. 4 operatori esperti a tempo pieno	Operaio generico	Concorso pubblico	01/07/2024
		n. 1 Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	Concorso pubblico in essere	01/06/2024
ANNO 2025					
		AREA	PROFILO	MODALITA' RECLUTAMENTO	DATA PREVISTA ASSUNZIONE
		n. 1 Funzionario E.Q. a tempo pieno	tecnico	Concorso pubblico	01/01/2025
ANNO 2026					
Per l'anno 2026 al momento non si prevedono assunzioni.					

		d) certificazioni del Revisore dei conti: Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, il quale con Verbale n. 16 del 16.04.2024 ha espresso parere favorevole.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Non sono previste ridistribuzioni di personale tra i diversi settori. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Rispetto al bisogno illustrato al punto c) della sezione 3.3.2 si precisa quanto segue: - Assunzione di n. 2 Istruttori, profilo professionale "istruttori amministrativi", da realizzare attraverso procedura concorsuale pubblica. Tale procedura è in corso di svolgimento, essendo già stata inserita nella programmazione 2024 del PIAO 2023/2025. - Assunzione di n. 1 Operatore esperto, profilo professionale "collaboratore amministrativo", con riserva a favore delle categorie di cui alla L. n. 68/1999, da realizzare attraverso di procedura concorsuale pubblica. Tale procedura è in corso di svolgimento, essendo già stata inserita nella programmazione 2024 del PIAO 2023/2025. - Assunzione di n. 4 Operatori esperti, profilo professionale "operai generici", da realizzare attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di procedura concorsuale pubblica, all'interno della quale applicare per n. 1 posto la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. da svolgere nel corso dei primi mesi del 2024. - Assunzione di n. 1 Funzionario, profilo professionale tecnico, da realizzare attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di procedura concorsuale pubblica, in caso di esito negativo della procedura di mobilità esterna attualmente in corso e prevista al punto c). c) assunzioni mediante mobilità volontaria: - Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per l'assunzione di n. 1 Funzionario, profilo professionale tecnico, da assegnare al Settore Territorio Lavori pubblici e servizi. d) progressioni verticali di carriera: Nell'anno 2024 si prevedono n. 2 progressioni tra le aree, come disciplinata dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8, del <u>CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022</u>, (progressioni verticali straordinarie) specificando che l'importo è totalmente coperto dallo 0,55% del monte salari, anno 2018. La procedura valutativa verrà svolta secondo i criteri che saranno definiti in apposita delibera di giunta. Le progressioni sono così previste: n. 1 dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari EQ, con profilo professionale "Amministrativo". Il nuovo inquadramento andrà in vigore dal 1° novembre 2024.

		n. 1 dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari EQ, con profilo professionale "<i>Contabile</i>". Il nuovo inquadramento andrà in vigore dal 1° novembre 2024. Nell'anno 2024 si prevedono progressioni comparative tra le aree, come disciplinate dall'articolo 15 del CCNL-2022 e art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 (progressioni verticali a regime o ordinarie). La procedura comparativa verrà svolta secondo i criteri che saranno definiti in apposita delibera di giunta. Le progressioni sono così previste: n. 2 dall'Area degli operatori esperti, profilo "collaboratore amministrativo", all'Area degli Istruttori con profilo professionale "<i>Istruttore Amministrativo</i>". Il nuovo inquadramento andrà in vigore dal 1° novembre 2024 n. 1 dall'Area degli istruttori, profilo "istruttore tecnico", all'Area dei Funzionari con profilo professionale "<i>Tecnico</i>", da svolgersi subordinatamente all'indizione del concorso pubblico di cui al precedente punto b) e relativo alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico da assegnare al Settore Territorio Lavori pubblici e servizi. Il nuovo inquadramento andrà in vigore dal 1° dicembre 2024. e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: In ordine alla spesa per il lavoro flessibile, si evidenzia che la stessa è costituita come segue: - quota di competenza a carico del Comune di Creazzo per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 Responsabili dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone. - Incarico ai sensi dell'art. 1, c. 557 della L. n. 311/2004, come modificato da art. 3, c. 6, della L. n. 74/2023 per n. 1 mese (gennaio 2024) tot max h 12/settimana – spesa stimata per il mese pari ad € 978,28. Nel corso del 2024 e del triennio 2024/2026 sarà possibile attivare eventuali contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno a <i>part time</i>) e con le altre forme previste dalla legge (lavoratori somministrati; scavalchi di eccedenza, ex art. 1, comma 311/2004), per sostituzione di personale assente, nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.3.2, sulla base di apposite e successive direttive della giunta, in merito all'area, profilo, tempo di lavoro e modalità di reclutamento. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste procedure di stabilizzazione.
	3.3.4 Formazione del personale	Per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022 Si evidenzia che l'Ente assicura la formazione obbligatoria di cui alla L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento. L'ente assicura nelle periodicità previste, la formazione dei propri dipendenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008. Si procederà altresì alla programmazione della formazione in materia di trattamento e riservatezza dei dati, ai sensi del Regolamento UE 679/2016. In un'ottica di formazione continua e costante accrescimento della professionalità del proprio personale, con sicura ricaduta positiva sia sulla qualità dei servizi erogati a favore dei cittadini sia sulla qualità dell'attività svolta, l'ente per l'anno 2024 ha aderito alla proposta formativa di Anci Veneto che presenta un fitto calendario di corsi di aggiornamento e formazione di base sulla normativa di settore a

		cui i singoli uffici/dipendenti possono partecipare. Sarà curata, in particolar modo, la formazione del personale in materia di nuovo codice dei contratti, alla luce del recente D.Lgs. n. 36/2023, anche al fine di garantire la prosecuzione delle attività pianificate dall'Amministrazione e inserite nel PNRR. E' sempre data, infine, la possibilità di adesione a proposte formative ulteriori presentate da ditte e centri studi con lunga esperienza nel settore della formazione degli enti locali.
--	--	---

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*”, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

MAPPATURA PNRR

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DELLA SPESA DEL PERSONALE A FIRMA DEL RESPONSABILE FINANZIARIO;

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI SUL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.
