



## **Comune di Creazzo**

Provincia di Vicenza  
*(ente con meno di 50 dipendenti)*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027**

### **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 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28.02.2025.

## 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.

Il legislatore ha previsto una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti (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, aggiornato con il secondo PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 16.04.2024, rappresenta un fondamentale 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 (PTPCT)
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
- il Piano delle Azioni Positive
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (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 Aggiornamento PNA 2023) 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
- 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 e del successivo aggiornamento del 2023, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

#### **SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE 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 2024: N. 44  
Numero abitanti al 31 dicembre 2024: n. 11.155 (dato provvisorio)  
Telefono: 0444 338211  
Sito internet: [www.comune.creazzo.vi.it](http://www.comune.creazzo.vi.it)  
E-mail: [protocollo@comune.creazzo.vi.it](mailto:protocollo@comune.creazzo.vi.it)  
PEC: [creazzo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto: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 di 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 60 del 17.12.2024.

##### **SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.**

Come detto in precedenza, la presente sottosezione non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Creazzo. 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.

Come previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022, la sottosezione deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

## **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 specifici obiettivi annuali, nonché obiettivi trasversali, questi ultimi che coinvolgono l'intera struttura. Tali obiettivi mirano a finalità di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente:

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

In relazione alla struttura programmatica di questa sotto sezione del PIAO, va considerato anche il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come definito dal decreto legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”. Si tratta di un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel Piano delle Azioni Positive nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contemplando anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive (di seguito PAP) nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022. All'interno della Sottosezione 2.2. Performance trovano dunque collocazione anche gli obiettivi, naturalmente trasversali, finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, nello specifico con interventi che interessano:

- a) Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- b) Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo;
- c) Formazione;
- d) Sviluppo di carriera e professionale.

Per quanto riguarda gli obiettivi di natura trasversale che vedono coinvolte tutte le aree, rientrano le attività funzionali all'attuazione delle misure previste dalla sezione 2.3 relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché il rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Con riguardo al suddetto obiettivo, 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 2025 – 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultati previsti</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Grado di attuazione</b>
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 2025 – 2027	5%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Affidamento ai propri collaboratori della responsabilità dei singoli procedimenti al fine di garantire, in ottica anticorruzione, la partecipazione di più soggetti alla loro stesura.	3%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Affidamento del servizio di sostegno socio educativo	10%	Entro il 1° semestre 2025			
Mantenimento funzionamento ufficio servizi sociali a fronte di attuale contrazione di personale e sua mancata sostituzione	4%	Report entro il 31.12.2025			

Gestione bandi sociali, bandi ufficio sport e pubblica istruzione nel rispetto dei termini singolarmente previsti (bandi comunali, regionali o altro)	4%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Stipulazione del nuovo contratto collettivo integrativo parte economica anno 2025	6%	Entro il 30.10.2025			
Attuazione del piano del fabbisogno di personale nelle tempistiche ivi previste con svolgimento delle procedure assunzionali previste	6%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Gestione eventi culturali (Carnevale, rassegna estiva, rassegna teatrale, ecc.) ed eventi sportivi (festa dello sport, ecc.) come da programmazione definita dall'Amministrazione comunale	8%	Report entro il 31.12.2025			
Affidamento servizi di gestione impianti sportivi alle associazioni del territorio	10%	Report entro il 31.12.2025			
Gestione degli spazi cimiteriali in attesa della conversione di spazi esistenti e ultimazione procedimenti di esumazione/estumulazione	4%	Report entro il 31.12.2025			
Mantenimento Servizio Sportello al	4%	Report entro il 31.12.2025			

cittadino					
Upgrade software del gestionale demografici da Maggioli sicr@web a Maggioli-Evo	4%	Report entro il 31.12.2025			
Gestione adempimenti per eventuali consultazioni elettorali previste per il 2025	4%	Report entro il 31.12.2025			
Gestione dei servizi scolastici e monitoraggio contratti di servizio in essere	4%	Report entro il 31.12.2025			
Affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali	5%	Report entro il 30.06.2025			
Biblioteca: proposta di un progetto di sistemazione interna con predisposizione prese per telefoni e pc per utenti e di riqualificazione ingresso biblioteca	4%	Report entro il 31.12.2025			
Biblioteca: mantenimento (gruppi di lettura, visite scuole) ed implementazione (biblioteca dei bambini) delle attività di promozione alla lettura	4%	Report entro il 31.12.2025, entro il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Biblioteca: analisi e eventuale attivazione di nuovi canali di comunicazione del servizio	3%	Report entro il 31.12.2025, entro il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			

Mantenimento standard funzionamento servizio segreteria	3%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			
Mantenimento funzionalità ed adempimenti obbligatori dei servizi segreteria e personale dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone	5%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			

**OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA****FINANZIARIA****PER IL TRIENNIO 2025 - 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultati previsti</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Grado di attuazione</b>
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.	15%	Approvazione rendiconto 2024, entro il 30 aprile 2025  Approvazione assestamento e verifica equilibri 2025, entro il 31 luglio 2025, successivamente verifiche mensili degli equilibri.			
Approvazione bilancio 2026 -2028	15%	Approvazione schema di Bilancio entro il 31 dicembre 2025			
Monitoraggio a garanzia del rispetto dei termini di pagamento al fine di evitare il ricorso al fondo di garanzia dei crediti commerciali	15%	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	10%	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 2025 - 2027	5%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027			

<p>Il Comune di Creazzo risulta incluso nell'elenco, di cui all'Allegato 1 della determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024, delle amministrazioni pubbliche assoggettate agli adempimenti della fase pilota della Riforma Accrual</p>	<p>10%</p>	<p>Partecipazione al ciclo di formazione messo a disposizione sul portale della Rgs 31/12/2025  la ricognizione straordinaria del patrimonio, la rivalutazione dei beni, l'aggiornamento inventariale dei beni e le conseguenti rettifiche sull'esposizione dello Stato Patrimoniale in collaborazione con Società specializzata in materia e in collaborazione con la software house 31/12/2025;  la verifica del corretto funzionamento della matrice di correlazione 31/12/2025</p>			
<p>Analisi depositi cauzionali  E' necessaria la collaborazione dell'UT tenuto conto che la maggioranza se non la totalità dei depositi è di competenza tecnica</p>	<p>10%</p>	<p>Venuta meno la funzione di garanzia, al fine di evitare un ingiusto arricchimento da parte dell'ente locale i medesimi devono essere restituiti.  E' necessario verificare se sussistono i requisiti per mantenere iscritti tra i residui passivi somme relative a depositi cauzionali versati a partire dal 2013, presenti in bilancio per un ammontare di € 30.528,57.  <b>1^ Fase:</b> redazione elenco nominativo partite da verificare 31.05.2025  <b>2^ Fase:</b> verifica di ogni singola partita circa la sussistenza dei requisiti per il mantenimento delle somme da restituire, a bilancio: 31.08.2025  <b>3^ Fase:</b> sistemazione contabile delle partite. Eliminazione contabile delle partite insussistenti. Spedizione avvisi per aventi diritto alla restituzione 30.11.2025</p>			
<p>Scelta di un nuovo applicativo per la gestione dei servizi cimiteriali.</p>	<p>5%</p>	<p>Adottare un nuovo software per la gestione dei servizi cimiteriali che comprenda: schedario dei defunti, struttura ed elementi dei cimiteri, concessioni, registri delle operazioni o dei trasferimenti, lampade votive, gestione grafica delle strutture cimiteriali.  La nuova applicazione dovrà essere fruibile attraverso i più comuni browser (Chrome, Edge o Firefox),</p>			

		integrarsi con l'applicativo Halley utilizzato per la gestione contabile dell'Ente al fine di supportare la bollettazione delle lampade votive, nel rilevamento degli insoluti e generazione dei relativi solleciti di pagamento - 31/12/2025			
Migrazione a Sicraweb Demos EVO	5%	<p>Migrazione dell'attuale applicativo in uso all'Anagrafe - Stato Civile, Maggioli J-demos verso la nuova piattaforma Sicraweb Demos EVO.</p> <p>A tal fine si prevede di utilizzare fondi PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p> <p>La piattaforma Sicraweb Demos EVO consentirà all'Ente di disporre degli strumenti tecnologici previsti dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale, Accesso alla rete dei servizi, Carta Identità Elettronica, Carta Nazionale Servizi, SPID, PagoPA.</p> <p>L'obiettivo sarà quello di incrementare l'efficienza del sistema consentendo all'Ente un significativo recupero di produttività.</p> <p>Il nuovo server dedicato a tale servizio resterà in gestione presso il datacenter di Pasubio Tecnologia nell'ambito dell'attuale convenzione del bando "AGIRE PER LA CITTADINANZA DIGITALE"</p>			
Banca dati per svuotamenti aggiuntivi - TARI	10%	<p>Nell'ambito della nuova modalità di raccolta del rifiuto umido e del secco non riciclabile, deve essere creata la banca dati al fine di poter garantire a far data dal 01.01.2026 ai cittadini, aventi titolo, gli svuotamenti di diritto e, contestualmente, al Comune un ulteriore strumento di verifica della regolarità delle posizioni contributive.</p> <p>L'Ufficio dovrà procedere, quindi, alla raccolta delle dichiarazioni, scansionarle e salvarle in una cartella condivisa dall'area finanze e tributi.</p> <p>Mensilmente dovrà essere inviato un file ad Agno</p>			

		Chiampo per gli adempimenti di competenza. La creazione della banca dati, che poi negli anni verrà implementata o modificata a seconda dell'andamento delle istanze, dovrà avvenire entro il 31.12.2025.			
--	--	---	--	--	--

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

**PER IL TRIENNIO 2025 - 2027 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Peso</b>	<b>Risultati previsti</b>	<b>Risultati ottenuti</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Grado di attuazione</b>
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 2025 – 2027	5%	Report entro il 31.12.2025, il 31.12.2026 e 31.12.2027		0	
Affidamento ai propri collaboratori della responsabilità dei singoli procedimenti al fine di garantire, in ottica anticorruzione, la partecipazione di più soggetti alla loro stesura.	12%	31/01/2025			
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.	15%	31/12/2025			
Coordinamento e gestione di supporto e attività istruttoria delle	12%	31/12/2025			

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.	12%	31/12/2025			
Interventi di recupero strade zona collina con messa in sicurezza e mitigazione rischio idrogeologico. Ultimazione lavori.	12%	31/12/2025			
Servizio di gestione globale e manutenzione impianti riscaldamento, produzione acs, solare termico, climatizzazione estiva con funzione di terzo responsabile.	10%	31/12/2025			
Garantire, in riferimento alle risorse economiche assegnate dal bilancio una corretta pianificazione della manutenzione del verde pubblico nel territorio comunale.	10%	31/12/2025			
Approvazione progetto esecutivo Riqualficazione polisportivo comunale 1 lotto	12%	31/12/2025			

## OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

### PIANO AZIONI POSITIVE

PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Risultati previsti</b>	<b>Azioni</b>	<b>Scostamento</b>	<b>Grado di attuazione</b>
FORMAZIONE	L'obiettivo si propone di consentire le attività formative a tutti i dipendenti, per permettere di acquisire e sviluppare la propria crescita personale.	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		
CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E LAVORO	L'obiettivo si propone di 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	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;		

		dell'organizzazione dell'Ente, contemperando 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	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, 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.		
STRESS DA LAVORO CORRELATO E BENESSERE ORGANIZZATIVO		L'obiettivo si propone di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa favorendo la maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e monitorando che non si realizzino situazioni conflittuali sul posto di lavoro (ad es. pressioni o molestie sessuali, 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).	Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza alla organizzazione.		
SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'		L'obiettivo si propone, compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, di	a) creare un ambiente di lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;		

		garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale apicale tra uomini e donne.	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.		

### **SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per l'anno 2025 – 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, già confermate e aggiornate una prima volta con il PIAO 2024/2026, come riportate nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza con le seguenti specifiche:

- a) È già stata data completa attuazione, in ossequio al D.lgs. n. 24/2023 e della deliberazione Anac n. 311/2023, con delibera di Giunta C. n. 5 del 23.01.2024 alla normativa che disciplina la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e disciplina della tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower).
- b) l'ente provvederà, nell'anno 2025, 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;
- c) nel corso del 2025 si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle *“Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”*, contenute nell'allegato “4” della citata delib. 495/2024.

## **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:

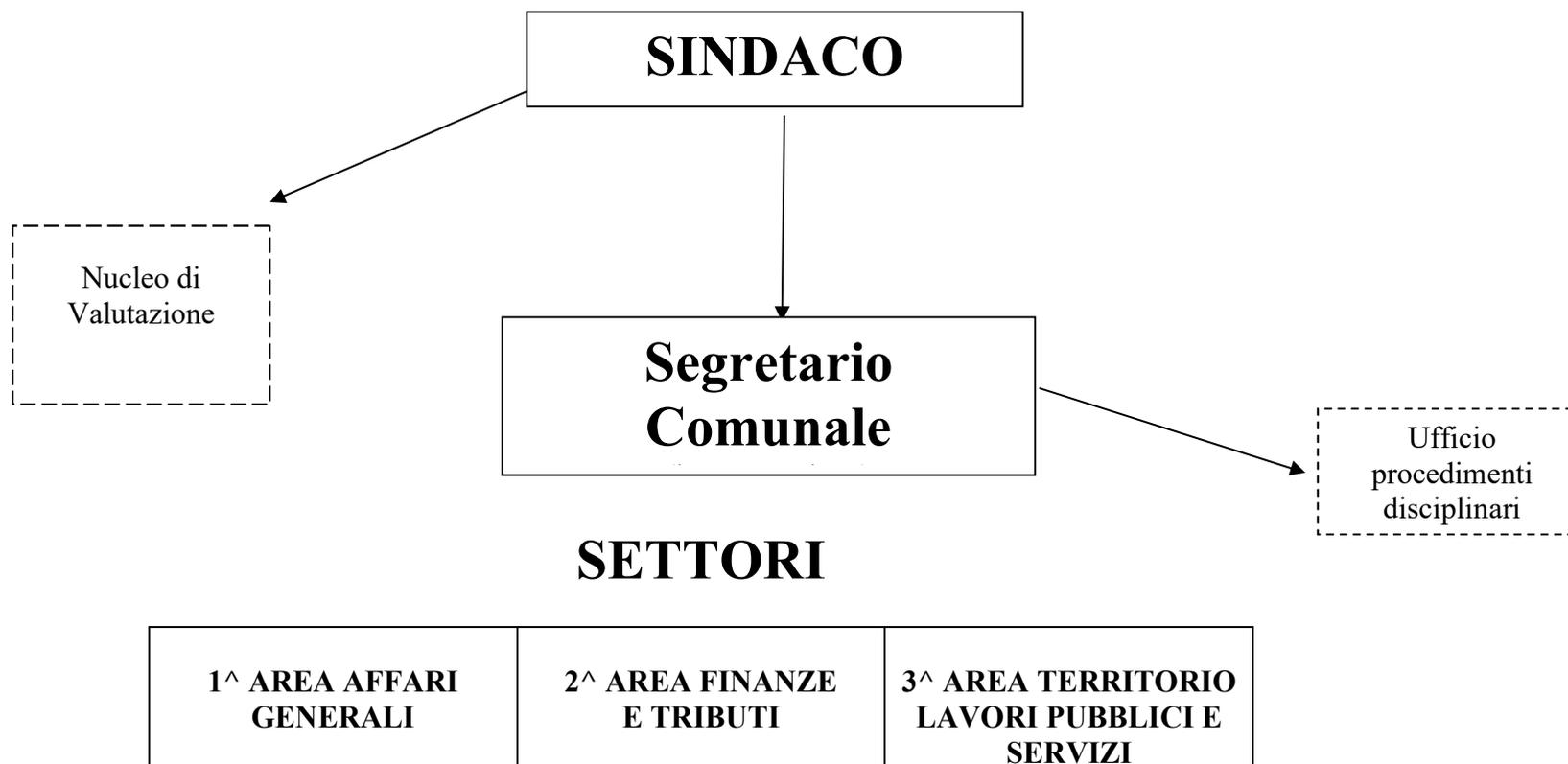
1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. non è stato adottato il piano di smaltimento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

### **SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Per il triennio 2025/2027 (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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Segreteria</li><li>• Ufficio Contratti</li><li>• Ufficio Personale parte giuridica</li><li>• Ufficio Pubblica istruzione</li></ul>
2. Sportello al cittadino	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Infodesk</li><li>• Ufficio Protocollo e Notifiche</li><li>• Ufficio Anagrafe</li><li>• Ufficio Cultura e Sport</li></ul>
3. Sociali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Servizi Sociali</li><li>• Ufficio Asilo nido</li></ul>
4. Demografico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio elettorale</li><li>• Ufficio anagrafe – Aire</li><li>• Ufficio Stato civile</li><li>• Ufficio Leva</li><li>• Ufficio Statistica</li><li>• Ufficio Servizi cimiteriali</li></ul>
5. Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>• Biblioteca</li></ul>

### AREA FINANZE E TRIBUTI

SERVIZI	UFFICI
1. Finanziario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Programmazione Finanziaria e gestione risorse finanziarie</li></ul>
2. Tributi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Tributi</li></ul>

3. Economato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Economato comunale</li> </ul>
4. Servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Sistemi informatici e telematici</li> </ul>

### **AREA TERRITORIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI**

<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
1. Lavori pubblici e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici</li> <li>• Ufficio Manutenzioni</li> <li>• Ufficio Lavori Pubblici</li> <li>• Ufficio Servizi Pubblici</li> </ul>
2. Territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Ecologia - Ambiente</li> <li>• Ufficio Attività economiche - S.U.A.P.</li> <li>• Ufficio Urbanistica</li> <li>• Ufficio Edilizia Privata</li> </ul>
3. Protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio di Protezione Civile</li> </ul>

# COMUNE DI CREAZZO

## ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE AL 31.12.2024

### 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	10	Istruttore amministrativo	
Istruttori	2	Istruttore assistente bibliotecario	Di cui n.1 part time 24/h
Operatori esperti	1	Collaboratore amministrativo	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**

<b>AREA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
Funzionari	1	Funzionario contabile E.Q.	
Funzionari	2	Funzionario contabile	
Funzionari	1	Funzionario informatico	
Istruttori	3	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**

<b>AREA</b>	<b>NUMERO</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
Funzionari	1	Funzionario tecnico E.Q.	
Funzionari	1	Funzionario amministrativo	
Funzionari	4	Funzionario tecnico	
Istruttori	3	Istruttore amministrativo	
Istruttori	1	Istruttore tecnico	
Operatori esperti	1	Collaboratore amministrativo	
Operatori esperti	6	Operaio generico	
Operatori esperti	1	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. 44 unità di personale

*di cui:*

- n. 44 a tempo indeterminato
- n. 42 a tempo pieno
- n. 02 a tempo parziale

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 14 ex cat. D Area Funzionari ed E.Q. CCNL 16.11.2022

*così articolate:*

- n. 03 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. 19 ex cat. C / Area Istruttori CCNL 16.11.2022

*così articolate:*

- n. 13 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 03 con profilo di istruttore contabile

		<p>n. 02 con profilo di istruttore assistente bibliotecario n. 01 con profilo di Istruttore tecnico</p> <p>n. 08 ex cat. B / Area Operatori esperti CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 01 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 01 con profilo di Collaboratore conduttore macchine operatrici complesse n. 06 con profilo di Collaboratore operaio generico</p> <p>n. 01 ex cat. A / Area Operatori CCNL 16.11.2022 n. 01 con profilo di Operatore ausiliario pulizie</p> <p>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.</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,54%</li> <li>▪ 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%;</li> <li>▪ 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 2025/2027 con riferimento all'annualità 2025, di Euro 363.985,76, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 2.066.111,49.</li> <li>▪ Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025, 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:</li> </ul>

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 1.648.580,01 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 417.531,48 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.066.111,49 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 1.846.679,16.

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, come da allegato "Prospetto di calcolo spese di personale ai sensi D.M. 17 marzo 2020".

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale 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 2025: Euro 1.719.639,42, compresa quota a carico Comune spesa personale Unione per € 223.268,20 e spesa sorveglianza prescolastica ed esternalizzazione servizio verde cimiteriale per € 28.000

#### **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 2025, 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 2025: Euro 5.814,58, calcolata nella percentuale del 35,76% su una spesa prevista di € 16.260,00. La somma è utilizzata per 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 e un istruttore tecnico per l'anno 2025 e per le successive annualità 2026 e 2027

**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. 675 del 13.01.2025 del Responsabile Settore Finanze e Tributi;

prot. n. 1540 del 21.01.2025 del Responsabile Settore Affari Generali;

prot. n. 3243 del 11.02.2025 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 2025:**

n. 1 Funzionario Tecnico - Area Territorio Lavori Pubblici e servizi Generali a seguito di collocamento a riposo con decorrenza 01.02.2025;

n. 1 Operatore operaio generico – area degli operatori esperti – Area Territorio, Lavori pubblici e Servizi per dimissioni volontarie con decorrenza 16.03.2025.

**ANNO 2026:**

Al momento non si prevedono cessazioni.

**ANNO 2027:**

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. 60 del 17.12.2024, 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.

<b>AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
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	5
Istruttore a tempo pieno	Amministrativo	14
Istruttore a tempo pieno	Assistente bibliotecario	1
Istruttore a tempo parziale	Assistente bibliotecario	1
Istruttore a tempo pieno	contabile	3
Istruttore a tempo pieno	tecnico	1
Operatori esperti a tempo parziale	amministrativo	1
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 2025/2027, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

**ANNO 2025**

AREA	PROFILO	MODALITA' RECLUTAMENTO	DATA STIMATA ASSUNZIONE
n. 1 Funzionario E.Q. a tempo pieno	tecnico	Scorrimento di graduatoria concorsuale propria, previo esperimento di procedura di mobilità esterna art. 30, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001, se prevista dalla norma come obbligatoria	01/07/2025
n. 1 Istruttori a tempo pieno	amministrativo	Concorso pubblico, previo esperimento di procedura di mobilità esterna art. 30, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001, se prevista dalla norma come obbligatoria	01/07/2025
n. 1 operatore esperto a tempo pieno	Operaio generico	Scorrimento di graduatoria concorsuale propria, previo esperimento di procedura di mobilità esterna art. 30, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001, se prevista dalla norma come obbligatoria	01/06/2025
n. 1 operatore esperto a tempo parziale max 22h/w	amministrativo	Assunzione mediante collocamento mirato L. 68/1999	01/09/2025

Rispetto al fabbisogno 2025, si evidenzia la necessità di ampliare il rapporto di lavoro a tempo parziale 18h/settimana attualmente in essere per n. 1 operatore esperto, profilo professionale "amministrativo" a massimo 20h/settimana.

**ANNO 2026**

Per l'anno 2026 al momento non si prevedono assunzioni.

**ANNO 2027**

Per l'anno 2027 al momento non si prevedono assunzioni.

		<p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>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. [redacted] del [redacted] 2025 ha espresso parere favorevole.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b> Non sono previste ridistribuzioni di personale tra i diversi settori.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b> Rispetto al bisogno illustrato al punto c) della sezione 3.3.2 si precisa quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assunzione di n. 1 Istruttore, profilo professionale "istruttore amministrativo", a tempo pieno, da realizzare attraverso procedura concorsuale pubblica da bandire previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e previo esperimento di procedura di mobilità volontaria se confermata dal legislatore la sua obbligatorietà.</li> <li>- Assunzione di n. 1 Operatore esperto, profilo professionale "operaio generico", a tempo pieno, da realizzare attraverso lo scorrimento di graduatoria di concorso pubblico propria in corso di validità, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 ed esperimento di procedura di mobilità volontaria se confermata dal legislatore la sua obbligatorietà.</li> <li>- Assunzione di n. 1 Funzionario, profilo professionale tecnico, da realizzare attraverso lo scorrimento di graduatoria di concorso pubblico propria in corso di validità, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 ed esperimento di procedura di mobilità volontaria se confermata dal legislatore la sua obbligatorietà.</li> <li>- Assunzione di n. 1 Operatore esperto, profilo professionale "operatore amministrativo", a tempo parziale massimo 22h/settimana, appartenente all'elenco dei lavoratori disabili di cui alla L. n. 68/1999, mediante collocamento mirato, a fronte di attuale copertura di posti riservati alla categoria dei lavoratori disabili .</li> <li>- Ampliamento del rapporto di lavoro da tempo parziale 18h/settimana a massimo 20h/settimana di n. 1 operatore esperto, profilo professionale "amministrativo", con decorrenza 01.04.2025.</li> </ul> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b> - Nessuna.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b> Nell'anno 2025 si prevede di completare n. 1 progressioni tra le aree, come disciplinata <u>dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8, del 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, avviata nel corso del 2024 per i seguenti posti: n. 2 dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari EQ, con profilo professionale "Amministrativo". Il nuovo</p>

		<p>inquadramento andrà in vigore dal 1° luglio 2025.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b>  In ordine alla spesa per il lavoro flessibile, si evidenzia che la stessa è costituita come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 per l'anno 2025 e per le successive annualità 2026 e 2027.</li> </ul> <p>Nel corso del 2025 e del triennio 2025/2027 sarà possibile attivare eventuali contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno e 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.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b>  Non sono previste procedure di stabilizzazione.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p><b>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</b></p> <p>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 a tutti i dipendenti. Si procederà altresì all'approfondimento in materia di trattamento e riservatezza dei dati, ai sensi del Regolamento UE 679/2016.</p> <p>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.</p> <p>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 2025 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.</p> <p>Sarà curata, in particolar modo, la formazione del personale in materia di codice dei contratti come aggiornato dal recente correttivo. Si intende inoltre programmare una specifica attività formativa sulla piattaforma certificata TuttoGare per la gestione informatizzata delle procedure di affidamento, adottata dal Comune di Creazzo.</p> <p>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.</p>

## **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:**

**PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020 A FIRMA DEL RESPONSABILE FINANZIARIO;**

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

---