



Comune di Villanova Marchesana

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi	4
Piano Integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027.....	6

Premessa

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

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Costituisce infatti una misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi

il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Villanova Marchesana

Legale Rappresentante: Cagnoni Maurizio

Sede Comunale: Piazza Marconi, 2 - 45030 Villanova Marchesana (RO)

Codice Fiscale: 00192660298

Posta Elettronica Certificata: protocollovillanovamarchesana@pcert.postecert.it

Sito Istituzionale: www.comune.villanovamarchesana.ro.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 900

Dati politici:	
Sindaco	Cagnoni Maurizio
Numero di assessori componenti della Giunta	2
Numero di componenti del Consiglio Comunale	11
Numero di Commissioni consiliari di studio e lavoro	0

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Premessa Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Questa sottosezione non viene popolata in quanto non obbligatoria per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici pluriennali collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 27.11.2024

2.2 Sottosezione Performance

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

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

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

La Giunta comunale ha approvato, con la deliberazione n. 10 del 08.04.2025, il Piano esecutivo di gestione assegnando le risorse finanziarie (capitoli di entrata e di spesa), strumentali e umane ai Responsabili d'Area.

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

2.3 Sottosezione anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione si compone dei seguenti settori:

- 1) *governance* di gestione del rischio;
- 2) analisi del contesto (esterno ed interno);
- 3) valutazione e gestione del rischio corruttivo;
- 4) trasparenza.

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

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

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

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

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

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

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

Amministrazione trasparente

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

L’Elenco degli obblighi di pubblicazione, indicati negli **allegati 5 e 6**, ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

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

Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è così composta:

a) organi politico-istituzionali:

- Sindaco
- Giunta comunale composta da n. 3 componenti: il Sindaco, il Vicesindaco ed un assessore;
- Consiglio comunale composto da n. 11 componenti compreso il Sindaco.

b) organi tecnico-amministrativi:

- Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Guarda Veneta e Canda;
- Settore Finanziario - Amministrativo (n. 4 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, in particolare n. 1 funzionario titolare di elevata qualificazione e n. 3 Istruttori);
- Settore Tecnico (n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, funzionario titolare di elevata qualificazione);
- Gli atti e la gestione del personale sono attribuiti al funzionario titolare di elevata qualificazione del settore Finanziario - Amministrativo.

3.2. Sottosezione di programmazione: organizzazione del lavoro agile

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

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

Atteso che il "lavoro agile" non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione, ma può favorire il bilanciamento degli interessi della vita lavorativa con quelli della vita privata (*work life balance*), nel presupposto dello svolgimento di un'attività lavorativa la cui articolazione è improntata essenzialmente al raggiungimento del risultato concordato.

Il lavoro agile verrà disciplinato con apposito regolamento.

3.3 Sottosezione di programmazione: Programma assunzionale triennio 2025-2027

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

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

L'art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la programmazione del fabbisogno di personale non è più condizionata nelle scelte di reclutamento dai posti disponibili e dalle figure professionali presenti nella dotazione organica.

Nel nuovo sistema il Piano triennale del fabbisogno del personale, redatto a valle del ciclo della programmazione e, quindi, funzionale alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, è lo strumento flessibile e modulabile per tutte le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Risulta superato, pertanto, il concetto di posto vacante, all'interno di una dotazione organica statica; quest'ultima è un concetto di risulta, che indica il personale in servizio e quello oggetto di programmazione.

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

Area	N.	Qualifica	Area	Orario
SETTORE FINANZIARIO/AMMINISTRATIVO	1	Funzionario	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno
	1	Istruttore amministrativo	Istruttori	tempo pieno
	1	Istruttore contabile	Istruttori	tempo pieno
	1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	tempo pieno
	1	Assistente sociale	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo parziale (10 ore settimanali)
AREA TECNICA	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno

	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo parziale (fino a 12 ore settimanali)
	1	Istruttore tecnico	Istruttori	tempo pieno
	1	Collaboratore professionale	Operatori esperti	tempo pieno
	1	Operaio specializzato	Operatori esperti	tempo pieno
SERVIZI DEMOGRAFICI	1	Istruttore direttivo	Funzionari ed Elevata qualificazione	tempo pieno
	1	Istruttore amministrativo	Istruttori	tempo pieno
	1	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	tempo pieno
TOTALE UNITA' PERSONALE	13			

Il numero di risorse umane attualmente in servizio presso il Comune, cinque unità di personale, sono inferiori rispetto alle reali esigenze e, pertanto, **non risulta alcun esubero di personale**.

Il limite di spesa computato in base all'impegnato nell'anno 2008 ammonta ad euro 250.603,40.

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

ANNO 2025 (dati rendiconto 2023)			
SPESA DI PERSONALE			
impegni di competenza consuntivo 2023 macroaggregati BDAP:			
U1.01.00.00.000			223.665,01 €
U1.03.02.12.003			
U1.03.02.12.999			
Totale spesa personale			223.665,01 €
ENTRATE CORRENTI			
ANNO	ACCERTAMENTI (a)		FCDE - previsione
2023	796.924,77 €		46.459,13 €
2022	841.678,90 €		
2021	870.508,53 €		
MEDIA ENTRATE CORRENTI			789.911,60 €
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/ENTRATE CORRENTI			28,31%
SOGLIA DA RISPETTARE NEL 2025 (dati rendiconto 2023)			29,50%

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

Prima soglia
29,50%

FCDE		46.459,13%
Media FCDE	-	46.459,13 €
Rapporto Spesa/Entrate		
28,31%		

Collocazione ente
Prima fascia

Incremento spesa
9.478,83 €

Normativa vigente dal 2020 per assunzioni a tempo indeterminato (D.M. 17 marzo 2020).

Contenimento delle spese di personale in valore assoluto (art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno (rispetto del tetto di spesa del personale del 2008).

Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge e negli anni sono state disciplinate con il decreto legge 24 aprile 2017 n. 50, convertito in Legge 21 giugno 2017, n.96, con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n.75 e da ultimo con il D.L. 28 gennaio 2019 n.4, convertito dalla Legge 28 marzo 2019 n.26 e con il D.L.30 aprile 2019 n. 34, convertito dalla Legge 28 giugno 2019 n.58.

In data 27 aprile 2020 è stato pubblicato in G.U. il D.P.C.M. 17 marzo 2020 avente oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 sopra citato, con il quale superando il concetto di turn-over, sono stati introdotti dei parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Gli artt. 3 e 4 del DM 17 marzo 2020 suddividono i Comuni in fasce demografiche individuando dei valori soglia (più bassi) per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti: dal 20/04/2020 le possibilità di assunzione di personale a tempo indeterminato variano a seconda della fascia in cui si colloca il singolo comune.

Per il Comune di Villanova Marchesana le soglie di rispetto sono indicate nell'**allegato n. 7** del presente atto.

Pianta organica attualmente vigente:

SETTORE FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO
Bilancio, Tributi, Mutui, Patrimonio, Economato, Gestione del personale - Posizioni giuridiche ed economiche - Segreteria, Commercio, Relazioni con il Pubblico, Istruzione e Cultura, Sport e Tempo Libero, Servizi Sociali, Affari Generali, Polizia Mortuaria, Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Archivio, Biblioteca.	Territorio ed ambiente. Lavori pubblici, Edilizia, Urbanistica, Servizi Tecnici, Manutenzione del Patrimonio, Sicurezza ed impiantistica, Attività produttive e Sportello Unico Imprese.

AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - FINOTTI Paolo	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - RIZZI Luca

DOTAZIONE ORGANICA	
Area degli Istruttori (ex cat. C - pos. Econ. C1) - TRIPI Giuseppa	Area Operatori Esperti - VACANTE
Area degli Istruttori (ex cat. C - pos. Econ. C1) - FREGUGLIA Massimiliano	Area degli Operatori - VACANTE
Area degli Istruttori (ex cat. C - pos. Econ. C4) - ZORZI Maria Grazia	

Programma del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027:

ANNO 2025- TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa;

- Non si prevedono collocamenti di personale a riposo con data certa.
- Assunzione di una unità AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – Ex Cap. B1;

Non sono previste ulteriori assunzioni fatte salve quelle eventuali a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente (a titolo esemplificativo, dipendenti in "scavalco di eccedenza" disciplinato dall'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 in relazione ad esigenze temporanee dell'ente).

ANNO 2026 - TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa;

- Non si prevedono collocamenti di personale a riposo con data certa.
- Non si prevedono nuove assunzioni;

Nessuna assunzione prevista, tranne per il turn over del personale in pensione o per cessazione del rapporto di lavoro personale in servizio.

Non sono previste ulteriori assunzioni fatte salve quelle eventuali a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente (a titolo esemplificativo, dipendenti in "scavalco di eccedenza" disciplinato dall'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 in relazione ad esigenze temporanee dell'ente).

ANNO 2027 - TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa;

- Non si prevedono collocamenti di personale a riposo con data certa.
- Non si prevedono nuove assunzioni;

Nessuna assunzione prevista, tranne per il turn over del personale in pensione o per cessazione del rapporto di lavoro personale in servizio.

Non sono previste ulteriori assunzioni fatte salve quelle eventuali a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente (a titolo esemplificativo, dipendenti in "scavalco di eccedenza" disciplinato dall'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 in relazione ad esigenze temporanee dell'ente).

Prima di effettuare qualsiasi eventuale nuova assunzione a tempo indeterminato, conseguente ad eventuale cessazione che interverrà nel triennio, sarà comunque necessario verificare la sua sostenibilità finanziaria sulla base delle nuove regole in vigore, calcolata come sopra riportato nel rispetto del limite del rapporto spese personale ed entrate correnti al netto del FCDE risultanti dall'ultimo rendiconto approvato.

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, si potrà fare ricorso ad assunzioni con contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

Inoltre, l'ente può procedere all'incremento delle ore di un contratto a tempo parziale, sulla base della disponibilità di spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato e nel rispetto degli altri vincoli di legge che regolano le assunzioni.

L'Amministrazione, comunque, negli esercizi futuri avrà l'obbligo di tenere sotto controllo l'andamento della spesa di personale, alla luce anche degli incrementi per l'applicazione del nuovo CCNL e delle entrate correnti al fine di rispettare le prescrizioni di cui al DPCM 17/03/2020.

3.4 Sottosezione di programmazione: pari opportunità

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Inoltre, sono misure “preferenziali”, in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l’obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

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

Il piano delle azioni positive è disciplinato nel documento **allegato n. 8** al presente atto.

3.5 Sottosezione di programmazione: contratti di lavoro flessibile

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

Ai sensi dell’art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che stabilisce i vincoli di spesa relativi ai contratti di lavoro flessibile, gli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono stipulare contratti di lavoro flessibile nei limiti della spesa complessiva sostenuta nell’anno 2009.

Per le amministrazioni che nell’anno 2009 non hanno sostenuto spese per il lavoro flessibile, come Villanova Marchesana, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta nel triennio 2007-2009, pari ad € 0,00.

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

In particolare, la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, che ammonta a € 789.911,60, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2025, pari a € 46.459,13, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al decreto, cioè 29,50%. Siffatto tetto ammonta complessivamente a € 233.023,92.

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

Nel corso del triennio 2025-2027, all'occorrenza, contratti di lavoro flessibile potranno essere stipulati entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto del tetto di spesa di € 0,00.

In ogni caso la spesa complessiva di personale, determinata con riferimento all'art. 1, comma 557 *quater*, della 296/2006, con l'incremento derivante dai suddetti contratti di lavoro flessibile, non dovrà comunque superare il limite massimo che risulta pari ad euro 233.023,92

3.6 Sottosezione di programmazione: formazione permanente

PREMESSA

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione (PA) sono fondamentali per la gestione efficace delle risorse umane e rappresentano il fulcro del processo di rinnovamento amministrativo. In un contesto caratterizzato da rapidi cambiamenti culturali, sociali e tecnologici, la formazione deve essere un pilastro nelle strategie di crescita e modernizzazione degli enti pubblici.

Questo implica sia il *reskilling*, inteso come acquisizione di nuove competenze per affrontare le sfide emergenti, sia l'*upskilling*, ovvero l'aggiornamento e l'ampliamento delle conoscenze professionali dei dipendenti.

La formazione non solo promuove la salute organizzativa interna, ma ha anche un impatto positivo sul benessere socio-economico dei destinatari dei servizi pubblici, migliorandone l'efficienza e la qualità. In questo senso, la formazione diventa una leva fondamentale per la creazione di valore pubblico. Per raggiungere questi obiettivi, è essenziale che la pianificazione degli interventi formativi sia strutturata su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo e supportata da risorse finanziarie adeguate.

RI-FORMARE LA PA

Con la Direttiva del 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, in attuazione del piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, la formazione del capitale umano assume un ruolo centrale per:

- affrontare l'ingresso di nuovo personale nelle amministrazioni pubbliche;
- rispondere all'esigenza di aggiornamento delle competenze in un mondo sempre più dinamico;
- realizzare gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La valorizzazione del capitale umano delle PA è un fattore strategico per il successo non solo del PNRR, ma di tutte le politiche pubbliche orientate a cittadini e imprese.

Inoltre, va considerata anche la **nuova Direttiva del 16 gennaio 2025** che pone i seguenti obiettivi:

1. Obiettivi Formativi

Rafforzamento delle competenze trasversali, come *leadership*, lavoro in *team*, capacità di adattamento al cambiamento e abilità comunicative, per promuovere l'innovazione e l'efficienza della PA.

Sviluppo delle competenze digitali e tecniche necessarie per affrontare le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa previste dal PNRR.

Percorsi di formazione per neoassunti, che comprendano *mentoring* e accompagnamento al ruolo.

Formazione internazionale e gestione dei finanziamenti europei, per migliorare la capacità delle amministrazioni di interagire con istituzioni UE e organismi internazionali.

2. Strumenti a Supporto della Formazione

Piattaforme Formative: utilizzo dell'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Piattaforma *Syllabus*: potenziamento dell'uso della piattaforma per il monitoraggio e la valutazione delle competenze digitali del personale.

3. Obiettivi di Performance per i Dirigenti

Responsabilità nella Formazione: a partire dal 2025, i dirigenti devono garantire almeno 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente.

Valutazione delle *Performance*: gli obiettivi formativi saranno integrati nella valutazione delle performance dirigenziali per assicurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

4. Monitoraggio e Valutazione

Sistema di Monitoraggio: la Direttiva orienta le amministrazioni verso sistemi di monitoraggio della formazione, misurandone l'impatto sulla creazione di Valore Pubblico. In particolare, per la Piattaforma *Syllabus*, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a indicare periodicamente i risultati della formazione e il livello di competenze acquisite dai dipendenti.

IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il Comune di Villanova Marchesana si impegna a individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani individuali che coniughino la crescita dei singoli con gli obiettivi strategici dell'ente.

In questo contesto, il Comune provvederà alla registrazione sulla piattaforma *Syllabus* e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi formativi attivi.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti possono:

- accedere a corsi di formazione *online* su competenze digitali, cybersicurezza, nuovo codice dei contratti pubblici, trasformazione sostenibile e altre tematiche chiave;
- valutare le proprie competenze con test di ingresso e intraprendere percorsi personalizzati di formazione;
- monitorare i progressi formativi e verificare i risultati raggiunti.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica effettua un monitoraggio annuale dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche in tema di formazione, attraverso la piattaforma *Syllabus*.

CONCLUSIONE

La formazione rappresenta un elemento chiave per la salute organizzativa dell'Ente, contribuendo non solo alla crescita professionale dei dipendenti, ma anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini. Il presente piano, in linea con le più recenti direttive ministeriali, si pone come strumento per garantire un'amministrazione sempre più competente, innovativa ed efficiente.

In sintesi, con la direttiva di gennaio 2025 si è presa la direzione verso la costruzione di una Pubblica Amministrazione più competente, moderna e capace di rispondere alle sfide future, ponendo la formazione al centro delle strategie di crescita e innovazione.

3.7 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198/2006 viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2025 – 2027.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE:

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

DIPENDENTI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori Esperti	TOTALE
DONNE	0	2	0	2
UOMINI	2	1	0	3

I Responsabili dei Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono due uomini.

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

OBIETTIVO DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'Ente.

AZIONI POSITIVE

1. ORARI DI LAVORO

Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

Rispetto della normativa nella gestione delle eventuali richieste di *part-time* inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

2. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

3. COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2025 - 2027).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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