



**COMUNE DI CORREZZOLA**

**Provincia di Padova**

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 - 2025**

**Aggiornamento 2024**

**ALLEGATO 1)**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (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.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione 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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, 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 ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le

Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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, come il Comune di Correzzola, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c) -Rischi corruttivi e trasparenza- n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, inoltre, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 34 del 21/09/2023, esecutiva, e successiva deliberazione C.C. nr. 41 del 12/12/2023, entrambe esecutive, è stata approvata la nota di aggiornamento allo stesso D.U.P. 2024/2026; 14 del 27/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

<b>OMUNE DI CORREZZOLA (Provincia di Padova)</b>	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> <b>Legale Rappresentante:</b> Mauro Fecchio	Comune di Correzzola Indirizzo: Via G. Garibaldi, 43 – 35020 Correzzola  Codice fiscale 80009410285 Partita IVA: 01810450286 Tipologia: Pubbliche Amministrazione P.A.: Comune Sindaco: Fecchio Mauro Segretario Comunale: Cartisano Pier Paolo  Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Cartisano dr. Pier Paolo Numero dipendenti a T. I. al 31 dicembre 2022: 16  Numero abitanti al 31/12/2022: 5035 (da anagrafe)  Telefono: 0495807007/08  Sito internet: <a href="https://www.comune.correzzola.pd.it">https://www.comune.correzzola.pd.it</a>  PEC: correzzola.pdert.ip-veneto.net

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Gli indicatori di contesto esterno sono stati evidenziati nella sezione Strategica del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 41 del 12/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, ed a cui si rimanda.

### **1.2 Analisi del contesto interno**

Per l'analisi dettagliata del contesto interno si rinvia al capitolo della Sezione Strategica, condizioni interne del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 12/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile a sensi di legge, ed a cui si rimanda.

<b>2.</b>	<b>SEZIONE: VALORE PUBBLICO,</b>	<b>PERFORMANCE</b>	<b>E</b>
	<b>ANTICORRUZIONE</b>		

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il quadro riassuntivo è dettagliatamente esposto **nell'allegato A)** alla presente deliberazione.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 (PTPCT) del Comune di Correzzola è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale nr. 65 del 02/08/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il PIAO 2023/2025 e dettagliatamente esposto nell'allegato B) al medesimo.

Detto piano non necessita di aggiornamento in quanto nel Comune di Correzzola nell'anno 2023:

- a) Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) Non sono stati modificati obiettivi strategici
- d) Non sono state modificate sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Pertanto si ritiene vigente quanto contenuto **nell'allegato B)** che si ripropone.

## 3.3 Obiettivi per il miglioramento della parità di genere

il DLGS 198/2006 e s.m.i. che prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Di seguito l'art. 5 del D.L. 36/2022 convertito in L. 79/2022 testualmente recita:

*“Art. 5 - Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere*

*1. Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157, ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di*

*discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali....”*

L'uguaglianza di genere quindi è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione che detta disposizioni per creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere

Si riportano nell'allegato C) gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della parità di genere dell'amministrazione.

La programmazione ivi inserita non necessita di revisione in quanto non sono intervenuti mutamenti nell'ambiente organizzativo che necessitano modifiche in rapporto agli obiettivi programmati.

Pertanto si ritiene vigente quanto contenuto **nell'allegato C)** che si ripropone.

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione non necessita di revisione in quanto non sono intervenuti mutamenti nell'ambiente organizzativo che necessitano modifiche in rapporto agli obiettivi programmati.

Pertanto si ritiene vigente quanto contenuto **nell'allegato C)** che si ripropone.

#### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità.

In tale contesto, pertanto, anche questo ente è stato chiamato, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

delle misure organizzative in materia di lavoro a distanza.

Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63, del CCNL 12/11/2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, dovranno essere disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

In questo momento il Comune di Correzzola non attiva il lavoro agile in quanto comprometterebbe la puntuale erogazione dei servizi pubblici di cui il Comune è portatore. Resta inteso che qualora si presentino le condizioni per riorganizzare il lavoro in alternanza

sede e lavoro a distanza, sarà prontamente considerato.

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

I riferimenti normativi che presidiano la materia sono:

- ⇒ 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 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- ⇒ 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).

La programmazione dei fabbisogni di personale viene aggiornata per il periodo 2024/2025 come meglio dettagliato **nell'allegato D).**-



# **COMUNE DI CORREZZOLA**

Provincia di Padova

## **PTFP - PIANO TRIENNALE del FABBISOGNO di PERSONALE 2023/2025**

**Aggiornamento 2024**

- Allegato D) -

## 1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2023:

Dipendenti	Area Funzionari -ex cat. D-	Area Istruttori -ex Cat C-	Area Operatori Ex Cat. B-	Totale
TEMPO INDETERMINATO	6	7	3	16
TEMPO DETERMINATO	0	2	0	2
TOTALE	6	9	3	18

In esito alla riclassificazione del personale a sensi del CCNFL 12/11/2022, nella declinazione della dotazione organica sono state sostituite alle categorie A,B,C,D le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) i cui profili professionali sono confermati in quelli già individuati dall'Amministrazione.

### Suddivisione del personale del Comune di Correzzola per Settori/Aree P.O.:

Settore/Area P.o.	Area	Profilo professionale	Coperto /Non coperto
<b>1^ SEGRETERIA-AA.GG. - RISORSE UMANE-FINANZIARIO-ECONOMATO-CULTURA</b>	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo-Contabile	Coperto
	Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	Coperto
	Istruttori	Istruttore amministrativo	Coperto
<b>2^- TRIBUTI</b>	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	Coperto
<b>3^- EDILIZIA PUBBLICA-MANUTENZIONI</b>	Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	Coperto
	Istruttori	Istruttore Amministrativo-Tecnico	Coperto
	Operatore Esperto	Operatore tecnico-manutentivo	Non Coperto
	Operatore Esperto	Operatore tecnico-manutentivo	Non Coperto
<b>4^ SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	Funzionari ed EQ	Funzionario socio-assistenziale	Coperto
	Operatore Esperto	Operatore socio assistenziale	Coperto
	Operatore Esperto	Operatore servizi sociali e pubblica istruzione	Coperto
<b>5^- POLIZIA LOCALE-COMMERCIO-NOTIFICAZIONI-CED-DEMOGRAFICI-POLIZIA MORTUARIA</b>	Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Locale-Comandante	Coperto
	Istruttori	Istruttore Polizia Locale	Non Coperto
	Istruttori	Istruttore Polizia Locale	Coperto
	Istruttori	Istruttore Polizia Locale	Coperto

	Istruttori	Istruttore Polizia Locale	Coperto
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Coperto
	Istruttori	Istruttore Amministrativo -CFL-	Coperto
<b>6^ - EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA AMBIENTE-TERRITORIO</b>	Funzionario ed EQ	Funzionario Tecnico	Coperto
	Operatore Esperto	Operatore Tecnico-Manutentivo	Coperto

TOT. nr. 20 risorse umane di cui posti coperti nr. 18 – Non coperti nr.2

Per il Comune di Correzzola non ricorre l'obbligo di assunzione di personale appartenente alle Categorie Protette poiché nel computo delle unità a tempo indeterminato che contribuiscono a determinare l'obbligo, vanno sottratte le unità di Polizia Locale che sono in nr. di 4.

## 2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

### A) capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

#### a.1 Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,08%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente nell'anno 2023, il Comune di Correzzola si colloca tra gli enti virtuosi avendo un rapporto spesa personale / entrate correnti al di sotto del valore soglia di cui al decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 che è pari al 26,90% come evidenziato nel prospetto sottostante:

<b>COMUNE DI CORREZZOLA</b>	
<b>Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (anno 2024)</b>	
abitanti al 31/12/2023 n. 5.173	
<b>DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020</b>	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U.1.01.00.00.000	741.584,41
U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	0,00
IRAP	51.754,57
<b>Totale</b>	<b>793.338,98</b>
IRAP (detrarre)	51.754,57
<b>Totale spesa personale al netto dell'IRAP</b>	<b>741.584,41</b>
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato</b>	<b>741.584,41</b>

<b>ESERCIZIO 2022</b>		
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2022 COMPRESO TARI CORRISPETTIVO		3.722.080,85 €
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2021 COMPRESO TARI CORRISPETTIVO		3.289.860,74 €
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2020 COMPRESO TARI CORRISPETTIVO		3.330.762,38 €
<b>TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO</b>		<b>10.342.703,97 €</b>
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>		<b>3.447.567,99 €</b>
<b>FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2022 con FCDE TARI</b>		234.483,34 €
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)</b>		<b>3.213.084,65 €</b>
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)		23,08
<b>VALORE SOGLIA ENTE VIRTUOSO DM - ART. 4 TAB. 1 (D)</b>		<b>26,90%</b>
<b>VALORE SOGLIA LIMITE DALL'ART. 4 DEL DM</b>		<b>30,90%</b>
<b>MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA</b>		<b>864.319,55</b>
<b>(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)</b>		
<b>DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)</b>		<b>122.735,36</b>
<b>% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (F) (PRENDERE % TABELLA 2)</b>		<b>26,00%</b>
<b>SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G)</b>		<b>694.701,39</b>
<b>INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)</b>		<b>192.811,95</b>
<b>INCREMENTO EFFETTIVO (SE E&lt;H=E altrimenti H)</b>		
<b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (*)</b>		<b>0,00</b>
<b>LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE:</b> <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H) O, IN DEROGA (SE PIU' FAVOREVOLI), LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE PREVIGENTE NORMATIVA, FERMO RESTANDO IL LIMITE MASSIMO DI SPESA CONSENTITA (I)</b>		<b>864.319,77</b>
<b>FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI (**)</b>		
(*) capacità assunzionale al 31/12/2019 normativa previgente (**) il maggiore valore tra H) e I)	ASSUNZIONE DI NR. 1 AREA ISTRUTTORI - EX CAT C- SETT. V° AGENTE POLIZIA LOCALE	€ 32.214,25
	ASSUNZIONE DI NR. 1 AREA ISTRUTTORI - EX CAT C- SETT. V° ISTRUTT. AMM.VO - CFL	€ 31.654,77
	CALCOLO PRESUNTO RINNOVI CONTRATTUALI	€ 10.000,00
	costo assunzioni 2023	<b>€ 73.869,02</b>

SOMMA  
DISPONIBILE per  
future ulteriori  
assunzioni dal 2024

€ 48.866,12

ART. 4 DM 17/3/2020		
Tabella 1		
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

ART. 4 DM 17/3/2020					
Tabella 2					
FASCE		2020	2021	2023	2024
		VALORI %			
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	23	29	34	35
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23	29	34	35
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20	25	29	30
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19	24	27	28
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17	21	25	26
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9	16	21	22
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7	12	15	16
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3	6	9	10
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5	3	4,5	5

La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente ad Euro 122.735,36 dalla quale tuttavia, vanno detratte le spese per assunzioni di personale nel frattempo realizzate nell'anno 2023 che sommano in complessive € 73.869,02, determinando perciò una capacità assunzionale reale, di € 48.866,12.

La soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, è determinata in un importo insuperabile di Euro 864.319,77.

Dato atto che:

➤ la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020, evidenziando che si concretizza - sostanzialmente- nella sostituzione del personale cessato (per pensione o trasferimento) ed in invarianza della consistenza di personale sia rispetto a quello presente nell'anno 2018 che nella scorsa annualità.

➤ 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;

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo] come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 € 906.236,83

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024, includendo le azioni assunzionali già introdotte dalla deliberazione GC nr. 45 del 31/05/2023, esecutiva, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 nel valore di € 815.319,55 ad assunzioni completate.

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, non può tenere a riferimento il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, e cioè il valore spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 risultando uno stanziato di € 3.000,00. Trattasi di un importo inidoneo a coprire assunzioni rientranti in detta tipologia tenuto conto sia delle urgenze presentatesi in merito a personale assegnato a servizi a favore della collettività, che delle necessità finalizzate a garantire il rispetto dei tempi, iniziative e programmi collegate al PNRR e pertanto si rende necessario prendere a riferimento la spesa corrispondente ad nr. 1 unità dell'Area Istruttori, la cui copertura potrà svolgersi anche ad orario parziale, avvalendosi anche di più risorse umane.

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale e di eventuale soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, 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 ha ottemperato all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c) del DL 66/2014 conv. In L. 89/2014 di integrazione dell'art. 9 comma 3-bis del DL 185/2008 conv. In L. 2/2009;

– 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 Correzzola pertanto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **B) Stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili ad oggi, sono note le seguenti cessazioni di personale nell'anno 2024:

- Cessazione di nr. 1 Istruttore Amministrativo, Area Istruttori -ex cat. C profilo professionale di Agente di Polizia Locale-, ad orario pieno ed a tempo indeterminato, assegnato al Settore/Area P.O. 5°, per pensionamento
- Cessazione di nr. 1 Operatore, Area Operatore esperto -ex cat. B profilo professionale di Cuoca-, ad orario pieno ed a tempo indeterminato, assegnato al Settore/Area P.O. 4°, per pensionamento
- Cessazione di nr. 1 Istruttore Amministrativo, Area Istruttori -ex cat. C profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Bibliotecario-, ad orario pieno ed a tempo indeterminato, assegnato al Settore/Area P.O. 1°, per mobilità esterna a sensi art. 30 del DLGS 165/2001 dal 01/02/2024

Anno 2025

Non sono al momento note cessazioni nell'anno in considerazione.

Al presentarsi di ulteriori cessazioni di lavoro le sostituzioni del personale saranno valutate in relazione ai fabbisogni che emergeranno.

### **C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Il fabbisogno di personale nell'anno 2024 si programma come segue:

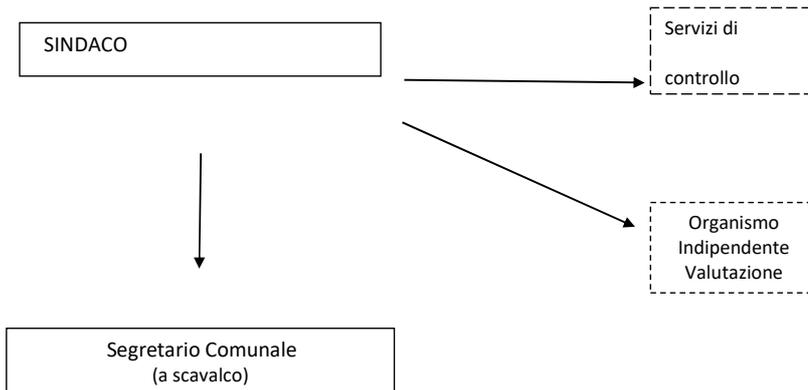
- Trasformazione del contratto CFL in corso in contratto di lavoro a tempo indeterminato, di nr. 1 Area Istruttori- profilo professionale di Istruttore Amministrativo -ex Cat. C- la cui spesa come indicato nel prospetto iniziale, è già ricompresa tra la spesa di personale del periodo di interesse poichè già avviata in esecuzione del PIAO 2023/2025
- Assunzione a tempo indeterminato di nr. 1 unità dell'Area Istruttori profilo professionale di Istruttore Amministrativo -ex cat. C-, da reperire prioritariamente mediante procedura di mobilità tra enti a sensi dell'art. 30 del DLGS 165/2001, indicazione di selezione pubblica attivando l'istituto del Contratto di Formazione Lavoro, assunzione da graduatoria in corso di validità di altro ente.

Il fabbisogno di personale nell'anno 2025 non prevede al momento assunzioni.

### **D) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che le determinazioni risultanti nella presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale sono state sottoposte 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, ottenendone parere positivo con Verbale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI CORREZZOLA



SETTORI

1° SETTORE	2° SETTORE	3° SETTORE	4° SETTORE	5° SETTORE	6° SETTORE
AFFARI GENERALI SEGRETERIA FINANZIARIO- ECONOMATO RISORSE UMANE CULTURA	TRIBUTI SPORT	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	SERVIZI SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE	POLIZIA LOCALE- COMMERICIO- NOTIFICAZIONI- CED- SERVIZI DEMOGRAFICI- POLIZIA	EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA- AMBIENTE- TERRITORIO

### 3. STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione; o miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte, tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate, per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Si riportano le principali disposizioni in merito:

- ⇒ il D.lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”; ➤ gli artt.54-56 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- ⇒ il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- ⇒ la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi

decreti attuativi (in particolare il D.lgs. n. 33/2013 e il D.lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati *di formazione*:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- ⇒ il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- ⇒ il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- ⇒ il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- ⇒ il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- ⇒ valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- ⇒ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ⇒ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- ⇒ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ⇒ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- ⇒ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- ⇒ economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione: Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento del percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti. I docenti possono essere sia esterni che interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dall'Amministrazione Comunale, con il Segretario Comunale e con i Responsabili di Posizione organizzativa, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di

- privacy e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### **FORMAZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE**

Coinvolgerà dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente in materie specifiche da individuare in base alle esigenze che si manifesteranno.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, per la formazione di competenza, sarà effettuata dal Segretario Comunale e dal Responsabile della Posizione Organizzativa per le materie ed il personale ad esso assegnato.

La formazione in materia di GDPR verrà individuata dal DPO incaricato.

La formazione in materia di Sicurezza sul lavoro verrà individuata dal Responsabile per la Sicurezza e la Prevenzione incaricato.

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le

giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

#### **PROGRAMMA FORMATIVO 2023-2025**

##### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs. n. 81/2008 - corso FORMAZIONE SPECIFICA

RLS – Corso di Aggiornamento

Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Per l'anno 2024 è organizzato il corso di primo soccorso aziendale che sarà effettuato in sede.

##### **Corsi obbligatori in tema di:**

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

##### **Formazione generale del personale:**

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo
- Formazione in materie specifiche

##### **Formazione specifica per il personale di Polizia Locale**

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza

**COPIA**

Deliberazione **Nr. 2**  
in data 25-01-2024



**COMUNE DI CORREZZOLA**  
PROVINCIA DI PADOVA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>OGGETTO:</b> <b>P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) 2023-2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. NR. 65 DEL 02/08/2023, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO LEGGE NUMERO 80/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021. AGGIORNAMENTO.-</b>																
<p>Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:</p> <p><b>IL Sindaco</b> F.to Fecchio Mauro</p> <p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> F.to Lucia Scarpignato</p> <p>Estratto, p.c.c. all'originale</p> <p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> Lucia Scarpignato</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Da trasmettere a:</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>L'anno <b>duemilaventiquattro</b>, addì <b>venticinque</b> di <b>gennaio</b>, alle ore 19:00 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.</p> <p>Eseguito l'appello, risultano:</p> <table border="1"><tr><td><b>Fecchio Mauro</b></td><td><b>Sindaco</b></td><td><b>Presente</b></td></tr><tr><td><b>PADOVAN Claudio</b></td><td><b>Assessore</b></td><td><b>Presente</b></td></tr><tr><td><b>MARCATO Sonia</b></td><td><b>Vicesindaco</b></td><td><b>Presente</b></td></tr><tr><td><b>SABBADIN Mario</b></td><td><b>Assessore</b></td><td><b>Presente</b></td></tr><tr><td><b>SPINELLO MICHELA</b></td><td><b>Assessore</b></td><td><b>Presente</b></td></tr></table> <p>Partecipa alla seduta nella Residenza Municipale il Sig. <b>Scarpignato Lucia</b> Segretario del Comune</p> <p>Il Sig. <b>Fecchio Mauro</b> nella sua qualità di <b>Sindaco</b> assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.</p>	<b>Fecchio Mauro</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>	<b>PADOVAN Claudio</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>	<b>MARCATO Sonia</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>Presente</b>	<b>SABBADIN Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>	<b>SPINELLO MICHELA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Fecchio Mauro</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>														
<b>PADOVAN Claudio</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>														
<b>MARCATO Sonia</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>Presente</b>														
<b>SABBADIN Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>														
<b>SPINELLO MICHELA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>														
<p>Registro Pubblicazione N. 123 Albo Pretorio on-line</p>																
<p><b>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</b> (art. 134 - c. 3 - D. Lgs. Nr. 267/2000)</p> <p>Il sottoscritto Responsabile incaricato certifica che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 01-03-2024 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Addì, 01-03-2024</p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b> F.to Anna Favarato</p>																
<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b> Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio senza riportare nei primi 10 gg. di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA a' sensi del 3° c. dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, Nr. 267. li, 12-03-2024</p>																

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F. to Lucia Scarpignato

Oggetto: P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023-2025 – Approvato con deliberazione G.C. nr. 65 del 02/08/2023, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge numero 80/2021 convertito con modificazioni in legge n.113/2021. Aggiornamento.-

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTE:

- le deliberazioni di Consiglio Comunale n. 34 del 21/09/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2024/2026 e la deliberazione C.C. nr. 41 del 12/12/2023, esecutiva, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento allo stesso D.U.P. 2024/2026;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile a sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026;

- la deliberazione assunta al punto precedente dell'odierna seduta giuntales con la quale è stato approvato il P.E.G. finanziario e di cassa 2024/2026 che attribuisce le risorse ai responsabili per il triennio indicato;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 02/08/2023, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023- 2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, composto da:

- **All. 1) PIAO 2023/2025 suddiviso nelle sezioni:**

> sez. "1-scheda anagrafica dell'Amministrazione"

> sez. "2-valore pubblico, performance ed anticorruzione" composto degli allegati:

- A) Piano della performance 2023/2025 e piano dettagliato degli obiettivi 2023
- B) Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 con programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025

➤ sez. "3-Sezione Organizzazione e capitale umano", dettagliate negli allegati:

- C) Obiettivi per il miglioramento della parità di genere – Piano delle Azioni Positive 2023/2025
- D) PTFB – Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2023/2025

VISTA e RICHIAMATA la principale normativa di disciplina del P.I.A.O.:

· 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;

· D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione - di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 – con il quale sono stati individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO e poste norme di coordinamento e monitoraggio

· D.M. Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 (in vigore dal 22 settembre 2022) - regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

RICORDATO che il Comune di Correzzola, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernenti la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano, confermate nell'anno in corso;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo

*cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;*

*- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*

VISTO il comunicato del 10/01/2024 del Presidente dell'ANAC in merito al Piano misure prevenzione corruzione e trasparenza -PTPCT- con il quale rende noto che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del Piano è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, precisando altresì che dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici.

PRESO ATTO che:

- Con deliberazione G.C. nr. 96 del 21/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile a sensi di legge, si è preso atto delle dimissioni volontarie del dipendente a tempo indeterminato ed orario pieno, matricola n. 7, dimessosi dal 29/12/2023, appartenente all'Area Istruttori con profilo di Agente di Polizia Locale assegnato del Settore/Area P.O. 5<sup>^</sup>;
- Con lettera acquisita al protocollo comunale nr.11923 del 14/11/2023, la dipendente a tempo indeterminato ed orario pieno matricola 4 ha comunicato le dimissioni dal lavoro per raggiungimento dei requisiti previsti, con decorrenza 12/10/2024, appartenente all'Area Operatori Esperti con profilo professionale di Cuoca assegnata al Settore/Area P.O. 4<sup>^</sup>;
- Con lettera prot. nr. 9191 del 30/11/2023, acquisita al protocollo comunale al nr. 12888 del 30/11/2023, l'Ente “Unione dei Comuni del Conselvano” ha chiesto il nulla osta definitivo alla cessione del contratto di lavoro a sensi dell'art. 30 del DLGS 165/01 dal 01/02/2024 della dipendente a tempo indeterminato ed orario pieno, matricola nr. 5, appartenente all'Area Istruttori, con profilo di Istruttore Amministrativo/Bibliotecario assegnata al Settore/Area P.O. 1<sup>^</sup> con decorrenza 01/02/2024, autorizzato con deliberazione in data odierna;

RITENUTO necessario procedere, soprattutto in questa particolare fase di modernizzazione della Pubblica Amministrazione sia in termini di investimento che di digitalizzazione nonchè al fine di garantire la funzionalità dei servizi erogati alla collettività, alla sostituzione tempestiva del personale dimissionario e del personale che nel corso del triennio cesserà dal servizio per trasferimento, prevedendo, laddove possibile, anche periodi di compresenza con il nuovo personale;

VALUTATO disporre l'assunzione a tempo indeterminato ad orario pieno di nr. 1 profilo professionale Istruttore Amministrativo, Area Istruttori, da assegnare al Settore/Area P.O. 1<sup>^</sup>, disponendo il reperimento prioritariamente tramite procedura di mobilità tra enti a sensi dell'art. 30 del DLGS 165/2001, indizione di selezione pubblica mediante l'istituto del Contratto di Formazione Lavoro, assunzione da graduatoria in corso di validità di altro ente;

RIBADITO pertanto di procedere alla sostituzione della figura lavorativa ora indicata disponendo che, nelle more di perfezionamento del procedimento di assunzione di personale a tempo indeterminato, si ricorrere alla stipula di contratti flessibili con agenzia di somministrazione per la fornitura di un lavoratore a tempo determinato ed orario parziale, poiché ritenuto uno strumento in grado di offrire adeguata e tempestiva risposta alle esigenze di fabbisogno di risorse umane dell'Ente;

VALUTATO inoltre, in considerazione dell'importanza del controllo del territorio da parte del servizio di polizia municipale, di rafforzare il servizio prevedendo l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Area Istruttori profilo professionale di Istruttore di Polizia Locale, per n. 6 mesi, mediante utilizzo graduatorie anche di altre Amministrazioni, in subordine Concorso Pubblico mediante l'istituto del CFL;

RICORDATO che con delibera G.C. nr. 65/2023, esecutiva è stato approvato il PIAO 2023/2025 che prevedeva le seguenti assunzioni:

□ Nr. 1 Area Istruttori ex cat. C profilo professionale di Istruttore Amministrativo con Contratto di Formazione Lavoro – CFL- finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato, tramite utilizzo graduatoria vigente dell'Ente

□ Nr. 1 Area Istruttori ex cat. C profilo professionale di Agente di Polizia Locale , tramite mobilità tra enti ex art. 30 DLGS 165/2001;

DATO ATTO che entrambe le assunzioni sono state completate nell'anno 2023 e che si intende procedere alla trasformazione del CFL in essere, in contratto di lavoro a tempo indeterminato ed orario pieno, con decorrenza 01/02/2024, ricorrendone i presupposti indicati nel relativo progetto;

RITENUTO, pertanto, procedere:

- all'aggiornamento del P.I.A.O. 2023-2025, intervenendo nell'allegato 1 "PIAO 2023/2025" con lo stralcio della sezione 3.2.2 "Obiettivi miglioramento della salute professionale-formazione del personale. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze", riguardante il percorso formativo del personale, che, opportunamente aggiornata, viene ora inserita nell'allegato D) "Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale";

- all'aggiornamento dell'allegato D) alla luce delle considerazioni sopra esposte, definendo altresì la nuova capacità assunzionale dell'Ente in base alle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato 2022 ed in particolare della comunicazione del corrispettivo TARI 2022 pervenuta successivamente all'elaborazione del PTFP precedente, come indicato nel DM 17/03/2020, integrato dal percorso formativo;

RITENUTO inoltre riguardo il PIAO 2023/2025 approvato, nello specifico rispettivamente gli allegati A), B) e C) che:

- Allegato A) "Piano Performance 2023/2025 e Piano dettagliato degli obiettivi 2023" *Sarà oggetto di successivo aggiornamento con il piano dettagliato degli obiettivi 2024*
- Allegato B) "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 con programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025"

*Non necessita di aggiornamento e pertanto viene confermato, in quanto nel Comune di Correzzola nell'anno 2023:*

*a) Non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*

*b) Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*

*c) Non sono stati modificati obiettivi strategici*

*d) Non sono state modificate sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti sia della sezione anticorruzione che della sezione trasparenza;*

- Allegato C) "Obiettivi per il miglioramento della parità di genere – Piano delle Azioni Positive 2023/2025"

*Non necessita di aggiornamento e pertanto viene confermato, essendo adeguato alla struttura organizzativa dell'Ente;*

DATO ATTO che relativamente alla Sezione del Fabbisogno di personale si è provveduto all'acquisizione del parere favorevole del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001, espresso con verbale n. del (Allegato);

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, espresso dal Responsabile del Settore 1°;

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. DI APPROVARE le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. DI APPROVARE l'aggiornamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 approvato con delibera GC nr. 65/2023, nello specifico:

\* all. 1) "PIAO 2023/2025"

\* all. D) "PTFP- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025" con il piano delle assunzioni 2024/2025 e piano occupazionale 2024;

entrambi detti allegati sono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, per tutte le motivazione esposte nelle premesse del presente atto e che qui si intendono riportate;

3. DI CONFERMARE i contenuti degli allegati B e C al PIAO 2023/2025 approvato con delibera GC nr. 65/2023, che risultano adeguati alla struttura e agli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, mentre l'allegato A sarà oggetto di successivo aggiornamento con il piano dettagliato degli obiettivi 2024:

- All A) "Piano Performance 2023/2025 e Piano dettagliato degli obiettivi 2023"
- All. B) Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 con programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025
- All C) Obiettivi per il miglioramento della parità di genere – Piano delle Azioni Positive 2023/2025

4. DI DEMANDARE al Responsabile del Settore 1° l'adozione di tutti gli atti necessari per dell'attuazione del presente all. D) contenente il PTFP 2024/2025, effettuando una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio all'atto delle assunzioni o delle mobilità;

5. DI CONFERMARE la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale indicate nel DUP 2024/2026, non comporta un incremento della spesa di personale in quanto dal punto di vista finanziario si concretizza in assunzioni a seguito di cessazioni di personale dipendente dell'Ente, pertanto in invarianza della spesa complessiva;

6. DI EVIDENZIARE che il Comune di Correzzola non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziari dell'Ente;

7. DI RISERVARSI la possibilità di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione dei fabbisogni di personale per gli anni 2024/2025 in relazione a nuove o diverse esigenze organizzative, in coerenza con i relativi documenti di programmazione dell'ente e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e dai vincoli di finanza pubblica;

8. DI DARE ATTO che con successivo provvedimento si procederà alla modifica dell'allegato A) per riportarlo all'anno in corso.

Infine, verificata l'esigenza di assicurare l'immediata operatività del presente Piano triennale, con separata ed unanime votazione favorevole, palesamente espressa per alzata di mano

#### DELIBERA

di dichiarare, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00, stante l'urgenza.

## CERTIFICAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

(Art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

### ***Parere di Regolarità tecnica***

Si certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria tecnica sull'argomento in oggetto e si esprime, per quanto di competenza parere Favorevole

Correzzola, 22-01-2024

**Il Responsabile del servizio**

f.to Favarato Anna

### ***Parere di Regolarità contabile***

Si certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria tecnica sull'argomento in oggetto e si esprime, per quanto di competenza parere Favorevole

Correzzola, 22-01-2024

**Il Responsabile del servizio**

Favarato Anna