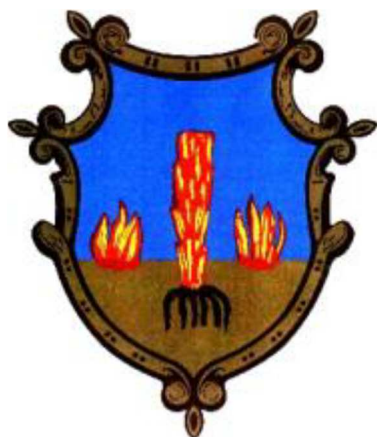




COMUNE DI ARSIERO

PROVINCIA DI VICENZA

36011 – Piazza Francesco Rossi n. 6

C.F. 00294880240

PIAO

(Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

2026 - 2028

PREMESSA

Il presente documento origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)”*, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il PIAO ha 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.

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 D.Lgs. n. 150/2009 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 L. n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 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, co. 6 *bis*, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii., 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, procedono alle attività di cui all'articolo 3, co.1, lett. c), 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, co. 16, della Legge n. 190/2012, 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.

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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, co 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 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 24.11.2025 e il Bilancio di Previsione Finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 27.12.2025.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Arsiero

Indirizzo: Piazza Francesco Rossi, n. 6

Codice fiscale/Partita IVA: 00294880240

Sindaco: Cristina Meneghini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3057

Telefono: 0445741305-1

Sito internet: <https://www.comune.arsiero.vi.it>

Mail: segreteria@comune.arsiero.vi.it

PEC: comune.arsiero.vi@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda alla prima parte del DUP 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 24.11.2025.

1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Arsiero esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e in conformità a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

1.2.1 Struttura organizzativa

Con delibera di Giunta n. 95 del 28.11.2024 si è provveduto ad approvare il Piano di organizzazione dell'Ente, ridefinendo la struttura organizzativa in tre servizi funzionali:

- Settore Amministrativo: Segreteria, Affari Generali e Servizi al Cittadino;
- Settore Economico Finanziario;

- Settore Tecnico: Lavori Pubblici - Ambiente - Patrimonio - Edilizia e Urbanistica.

A capo di ciascun Servizio sono poste tre Posizioni Organizzative, e il Segretario comunale funge da coordinatore dei tre settori.

I dipendenti in servizio al 31.12.2025 risultano essere complessivamente in n. 18 unità a tempo indeterminato, oltre a 2 unità a tempo determinato e part time in servizio presso l'ufficio tecnico e l'ufficio segreteria, con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 169 abitanti.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 2026/2028, adottato con deliberazione del Consiglio n. 42 del 24.11.2025 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, 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 piano della performance 2026-2028 costituisce allegato sub 1) al presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 1.02.2024, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e allegato sub. 2) al presente documento.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

Si rinvia al Piano di Organizzazione dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta n. 95 del 28.11.2024.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Gli obiettivi per il miglioramento della salute di genere sono previsti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2026/2028, di seguito riportato.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026 - 2028

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne"*.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Arsiero per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali e fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare

- attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della parità di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2026-2028 del Comune di Arsiero può rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione del "cambiamento" e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese. Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla piena valorizzazione professionale ed allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

IL PERSONALE DEL COMUNE DI ARSIERO

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	8	1	0	11
Uomini	3	2	2	0	7

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 3.

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.

Obiettivi del Piano di Azioni Positive nel triennio 2026-2028

Dai dati sopra riportati emerge chiaramente che in comune di Arsiero non si è in presenza di criticità in ambito di pari opportunità.

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

Nella definizione degli obiettivi l'Amministrazione comunale si ispira ai seguenti principi:

a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica gli obiettivi da perseguire si individuano nei seguenti punti:

- tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari 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

Formazione, Salute e Benessere Organizzativo

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, salute e benessere sono state adottate varie iniziative:

- E' stato nominato il responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione;
- si garantisce l'attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo alla predisposizione e al continuo aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, nonché alla formazione del personale dipendente;
- è stato nominato il medico competente e i dipendenti vengono sottoposti al

- programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- è costantemente attivo l'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro (es.: pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atti vessatori, ecc.);
- è costantemente garantita la fornitura di dispositivi di protezione individuale.

Per la formazione, in continuità con le azioni intraprese negli anni scorsi, si porrà specifica attenzione nell'analizzare e valutare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, ai nuovi servizi attivati, alle aspettative dei cittadini.

L'attività formativa sarà programmata in modo da consentire a tutti i dipendenti di sviluppare uguali opportunità di crescita professionale e/o di carriera.

Conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla cura delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Il Comune di Arsiero è sempre stato attento a tali politiche: il numero di contratti part-time e l'ampia flessibilità oraria riconosciuta ai dipendenti lo dimostrano.

La prospettiva futura è quella di mantenere tali soluzioni organizzative e relazionali.

In quest'ottica anche il regolamento che disciplina il lavoro agile, quale strumento che, oltre che politica di conciliazione, può favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e quindi facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più 'sostenibili'.

Sviluppo carriera e professionalità

I percorsi formativi specifici per eventuali sviluppi di carriera sono rivolti sia al personale femminile che maschile.

I sistemi premianti valorizzano, secondo logiche meritocratiche, i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Commissioni di concorso e bandi di selezione

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni è 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.

Giornata della gentilezza

Ancora con decreto sindacale n. 6 del 27.09.2023 il comune di Arsiero ha conferito la delega per la gentilezza. La gentilezza è accoglienza, educazione e senso civico e può generare un cambiamento sociale positivo. Il comune aderisce alla 'giornata della gentilezza', organizzata a livello provinciale, con iniziative rivolte ai giovani e ai ragazzi.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028).

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.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Arsiero ha redatto il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) per disciplinare la materia del lavoro agile, allegato sub. 3) al presente documento.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, inteso quale nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione lavorativa allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 11 in data 6.02.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, comprensivo anche del piano dei fabbisogni di personale 2025-2027;

VISTO il D.M. 17 marzo 2020, che stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in Bilancio di previsione;

CONSIDERATO che dai conteggi effettuati dall'Ufficio Ragioneria a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2024 rispetto all'applicazione del sopra citato DPCM, il Comune di Arsiero ha un rapporto spesa personale/entrate correnti pari al 29,16% così determinato:

- Classe demografica (ai sensi art. 3 DPCM 17/03/2020): d) comuni da 3000 a 4999 (residenti al 31/12/2023 n. 3041)
- Valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) della tab. 1: 27,20% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica d) con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa;
- Valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) della tab. 3: 31,20% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica d) con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata;
- Spesa personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP (art. 2 DPCM 17/03/2020);
- Entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata

	2022	2023	2024	media
Entrate correnti accertate rendiconto	2.591.256,22	2.695.599,20	2.474.481,87	2.587.112,43
FCDE stanziato 2024				- 48.497,74
Media entrate correnti rendiconti al netto del FCDE				2538614,69
Spese personale (macroaggregato 101 esclusa IRAP) da consuntivo 2024				740314,64
Rapporto spese personale rendiconto 2024 / media entrate correnti rendiconti 2022-2023-2024 al netto FCDE 2024				29,16%

RILEVATO che:

-Il Comune di Arsiero in base al rapporto risultante come sopra rilevato si colloca nella fascia intermedia tra il valore soglia più basso del 27,20% di cui alla tabella 1 dell'art. 4 e quello più alto del 31,20% di cui alla tabella 3 dell'art.6 del DPCM del 17 marzo 2020;

CONSIDERATO che:

- secondo l'art. 4 comma 2 del DPCM 17/03/2020 *“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*; pertanto la spesa di personale può essere incrementata nel rispetto della predetta percentuale di cui alla tabella 1);
- secondo l'art. 6, comma 3 del DPCM 17/03/2020 *“i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compresa fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e della Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;*

ACCERTATO che, sulla base dei dati consuntivo 2024 e in considerazione degli articoli 4, comma 2 e 6, comma 3 del DPCM 17/03/2020 di cui sopra, il Comune di Arsiero non può incrementare il valore del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti in quanto ricompreso nella fascia intermedia tra il valore soglia più basso del 27,20% di cui alla tabella 1 dell'art. 4 e quello più alto del 31,20% di cui alla tabella 3 dell'art.6;

VISTO l'attuale **CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI**, conservato agli atti, aggiornato alle risultanze del rendiconto 2024, dal quale risulta che:

- Obiettivo: rispetto del limite massimo spesa personale consentita **€ 740.314,64** (corrispondente al 29,16% della media delle entrate correnti ultimo triennio al netto del FCDE);
- Spesa prevista nel bilancio di previsione 2026 ricalcolata secondo i criteri di cui al DM 17.03.2020 per il personale (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato): **€ 750.167,80** calcolata tenuto conto della preintesa stipulata tra le associazioni sindacali di categoria e l'Aran in ordine al CCNL 2022/2024; La suddetta spesa non comprende la spesa per il Segretario comunale per la quale l'Ente è beneficiario del contributo statale di cui all'art.1 comma 828 della Legge n.197/2022 (importo contributo assegnato € 40.000,00).
- Spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato oggetto di programmazione del presente fabbisogno: **€ 0,00**;

DATO ATTO pertanto che, sulla base di quanto sopra esposto, nell'anno 2026 non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato;

CONSIDERATI i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposte dei Responsabili di Settore del Comune di Arsiero, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente;

VISTA la dotazione organica vigente:

PROFILO PROFESSIONALE	Ex-Categoria	Nuova Area Contrattuale CCNL 2019-2021	Dotazione organica	Personale in servizio tempo indeterminato al 01/01/2026
	Giuridica			
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO				
Funzionario E.Q. Amministrativo	D	F	1	1
Funzionario E.Q. Amministrativo - bibliotecario	D	F	1	1
Istruttore Amministrativo (di cui n. 1 part-time 25 ore)	C	I	4	3
Istruttore Educatore (ad esaurimento)	C	I (*)	1	1
Educatore/Area Funzionari	D	F	1	1
Collaboratore servizi di supporto (part-time 25 ore)	B	OE	1	1
TOTALE			9	8
SERVIZIO TECNICO				
Funzionario E.Q. Tecnico	D	F	1	1
Istruttore Tecnico (di cui n. 1 part-time a 18 ore)	C	I	3	3
Operatore Esperto - Esec.Elettr. Cond.M.C.	B1	OE	2	2
TOTALE			6	6

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				
Funzionario E.Q. Amministrativo Contabile	D	F	1	1
Istruttore Amministrativo Contabile (di cui n.1 part-time 23 ore)	C	I	3	3
TOTALE			4	4
TOTALE COMPLESSIVO			19	18

(*) area contrattuale vigente fino al completamento delle procedure progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021

RITENUTO di prevedere il seguente

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028

ANNI 2026-2027-2028

Assunzioni a tempo indeterminato

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel triennio 2026/2028

ANNI 2026-2027-2028

Assunzioni a tempo determinato o con altre forme flessibili.

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ricorso a contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

3.4 – Piano della formazione del personale – triennio 2026-2028

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 e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il 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.

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.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 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, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 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 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, adatti alle persone 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. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

- 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;

- 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 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”

- 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.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- **Segretario Generale e Responsabili di Settore.** 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 la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione attivati e la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti.** L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Arsiero, per il triennio 2026-2028, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	2026	2027	2028
Spese partecipazione corsi di formazione	1.500,00	1.500,00	1.500,00

Programma formativo per il triennio 2026-2028

Per il triennio 2026-2028 sono state individuate le seguenti tematiche formative con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Evoluzione della normativa in materia di enti locali
- Il Bilancio armonizzato e la gestione finanziaria
- I contratti pubblici.
- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti
- Difesa e tutela della privacy
- Diritto di accesso agli atti
- La normativa in materia di tributi comunali
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del D.L. 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*”;
- dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 DEL D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028;

ALLEGATO 2 – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA;

ALLEGATO 3 – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;