



***COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO***

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2024 – 2026**

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

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	4
Piano Integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026	6

Premessa

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

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Pontecchio Polesine

Indirizzo: Piazza G. Matteotti n. 47

Codice fiscale: 80005630290

Partita IVA: 00234200293

Sindaco: Simone Ghirotto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.220

Telefono: 0425492019

Sito internet: <https://www.comune.pontecchio.ro.it/it>

E-mail: info@comune.pontecchio.ro.it

PEC: comune.pontecchio.ro@pecveneto.it

Dati politici:	
Sindaco	Simone Ghirotto
Numero di assessori componenti della Giunta	2
Numero di componenti del Consiglio Comunale	10
Numero di Commissioni consiliari di studio e lavoro	0

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'Ente. In tale sezione, l'Amministrazione comunale esplicita una selezione delle politiche che si traduce in termini di obiettivi di *Valore Pubblico*. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli *stakeholder* di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.). Secondo le *Linee guida per il piano della performance*, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il *Valore Pubblico* si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'Amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	SINDACO	PROGRAMMA DI MANDATO
INDIRIZZI STRATEGICI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS) - Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS) - Programmi

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI	GIUNTA COMUNALE	PEG
OBIETTI DI PERFORMANCE	GIUNTA COMUNALE	PIAO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILI D'AREA	VALUTAZIONE PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILI D'AREA	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici, gli obiettivi gestionali e quelli di performance.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle varie aree di intervento istituzionale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali e gli obiettivi di performance costituiscono il livello ulteriore necessario alla realizzazione dei precedenti obiettivi (output finale).

Per ciascun obiettivo gestionale e di performance è stato associato un indicatore di valore pubblico ottenendo i seguenti risultati:

VALORE PUBBLICO	Area amministrativa	Area tecnica	Area finanziaria	Area Polizia locale intercomunale	TOTALE
Benessere economico	12	10	4	3	29
N. obietti performance	12	10	4	3	
Benessere sociale	6		4		10
N. obietti performance	6		4		
	18	10	8	3	39

2.2 Sottosezione performance

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

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

La Giunta comunale ha approvato, con la deliberazione n. 53 del 28 aprile 2023, il Piano esecutivo di gestione assegnando le risorse finanziaria (capitoli di entrata e di spesa), strumentali e umana ai Responsabili d'Area.

Con il presente PIAO individua ed assegna ai Responsabili d'Area gli obiettivi di performance 2024-2026 individuati nei prospetti **allegati sub 1** al presente provvedimento.

2.3 Sottosezione anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione si compone dei seguenti settori:

- A. governance di gestione del rischio;
- B. Analisi del contesto (esterno ed interno)
- C. Valutazione e gestione del rischio corruttivo
- D. Trasparenza

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

L'analisi di contesto è stata elaborata, integrando i dati socioeconomici esposti nella sezione strategica (SeS) del DUP, per selezionare come e quanto il contesto organizzativo può essere condizionato dalle peculiarità del contesto, al fine di focalizzare le strategie di prevenzione della corruzione sulle specificità dell'ente, anche in rapporto alla capacità della struttura di attuare le misure di trattamento individuate.

L'analisi di contesto è rappresentata nel documento **allegato n. 3** al presente atto.

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

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

La disciplina organizzativa e procedurale del whistleblowing è rappresentata nel documento **allegato n. 5** al presente atto.

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

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

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

Amministrazione trasparente

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

L’**Elenco obblighi di pubblicazione**, consultabile al seguente Link, ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

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

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

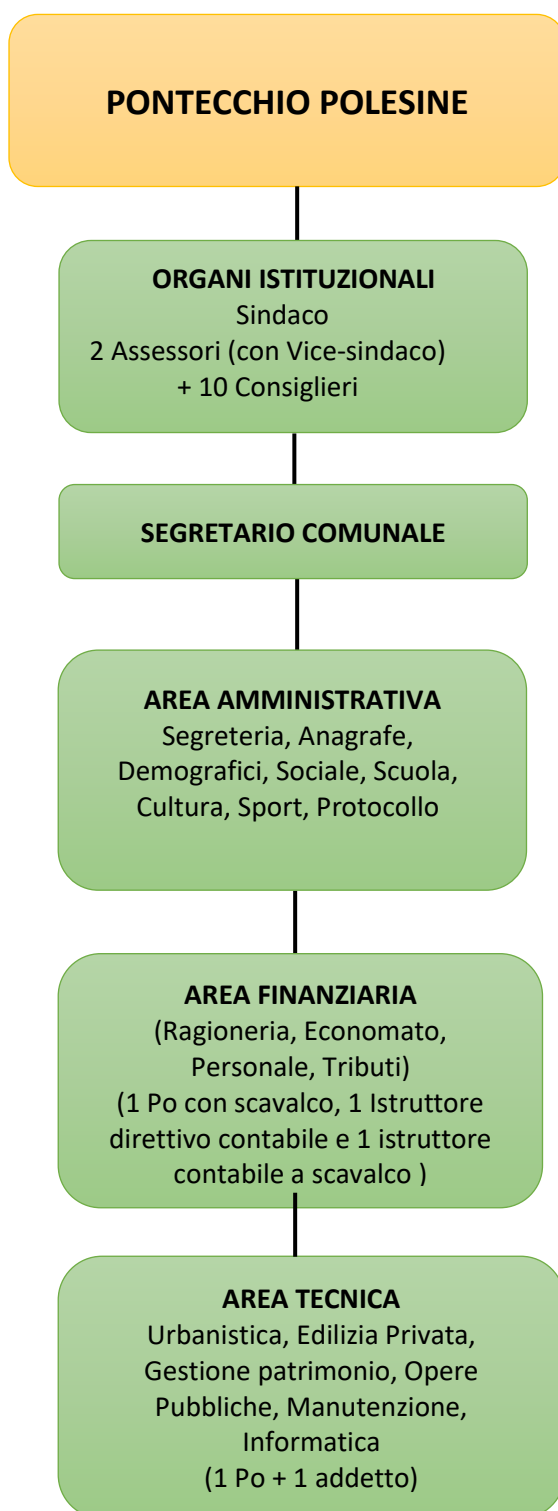
Il Responsabile della elaborazione del documento ha l’onere di verificare che il suo contenuto sia

conforme a quanto sopra evidenziato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è così composta:



3.2.1 Sottosezione di programmazione: organizzazione del lavoro agile

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

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

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

Il lavoro agile verrà disciplinato con apposito regolamento.

3.2.1 Sottosezione di programmazione: pari opportunità

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure “preferenziali”, in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l’obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

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

Il piano delle azioni positive è disciplinato nel documento **allegato n. 6** al presente atto.

3.3 Sottosezione di programmazione: fabbisogno di personale

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

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

L’art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la

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

Nel triennio 2024/2026 il seguente fabbisogno di personale è individuato come segue:

AREA	N. UNITA'	QUALIFICA	CATEGORIA	ORARIO
Area amministrativa	1	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	2	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
	1	Assistente sociale	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
Area Finanziaria	1	Istruttore direttivo contabile	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	Istruttore direttivo contabile	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e parziale (fino a 8 ore settimanali)
	1	Istruttore contabile	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
	1	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Area tecnica	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	Istruttore tecnico	Istruttore (ex cat. C)	Tempo parziale (18 ore settimanali)
	1	Collaboratore professionale	Operatore esperto (ex cat. B)	Tempo indeterminato e pieno
	2	Operai specializzati	Operatore esperto (ex cat. B)	Tempo indeterminato e pieno
Area Polizia Locale	1	Agenti di polizia	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Totale	14			

Il numero di risorse umane attualmente in servizio presso il Comune è notevolmente inferiore rispetto al fabbisogno sopra rappresentato. L'attuale dotazione è infatti sintetizzabile come segue:

AREA	N. UNITA' PREVISTE	N. UNITA' IN SERVIZIO	QUALIFICA	CATEGORIA	ORARIO
Area amministrativa	1	1	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	2	1	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
		1	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
	1	-	Assistente sociale	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
Area Finanziaria	1	1	Istruttore direttivo contabile	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	1	Istruttore direttivo contabile	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo determinato e parziale scavalco d'eccedenza (fino a 8 ore settimanali)
	1	1	Istruttore contabile	Istruttore (ex cat. C)	Tempo determinato e parziale scavalco d'eccedenza (fino a 8 ore settimanali)
	1	-	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Area tecnica	1	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	1	Istruttore tecnico	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e parziale (almeno 12 ore)
	1	-	Collaboratore professionale	Operatore esperto (ex cat. B)	Tempo indeterminato e pieno
	2	2	Operai	Operatore esperto (ex cat. B)	Tempo indeterminato e pieno
Area Polizia Locale	1	1	Agenti di polizia	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Totale	14	11			

A fronte di n. 14 unità previste, sono attualmente in servizio n. 11 unità, di cui n. 1 (funzionario a 8 ore presso Area finanziaria) a tempo determinato e parziale, assunta mediante scavalco d'eccedenza e n. 1 (istruttore contabile 8 ore

presso Area finanziaria) assunta a tempo determinato e parziale mediante scavalco d'eccezione. È evidente che, stante le reali esigenze operative, non risulta alcun esubero di personale.

Il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile nel triennio 2024/2026, costituito dalla media del triennio 2011/2013, ammonta a 293.270,84 euro;

La capacità assunzionale nel corrente anno 2024 ammonta ad 95.161,64 euro, come da prospetto di calcolo **allegato n. 7** al presente atto, e consente d'incrementare la dotazione organica delle seguenti risorse:

- **n. 1 unità** di personale dell'area funzionari, con profilo di assistente sociale, da assumere a tempo indeterminato e pieno con utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici del comparto funzioni locali o, in subordine, mediante concorso. La risorsa appena assunta verrà condivisa, previo accordo, con i comuni di Bosaro e Calto, mantenendo sino ad un massimo di n. 12 ore lavorative presso il comune di Pontecchio Polesine. La spesa sino al 2029 sarà finanziata dalla "Quota fondo povertà" gestita dal comune di Lendinara, in qualità di ente capofila d'ambito;
- **incremento** a 18 ore settimanali dell'Istruttore tecnico già in servizio presso l'Area tecnica con contratto indeterminato a tempo parziale con 12 ore settimanali.

N.	AREA D'IMPIEGO	PROFILO	TEMPO	SPESA ANNUALE	IMPATTO SULLA CAPACITA' ASSUNZIONALE
1	Area amministrativa	Assistente sociale	Pieno (36 ore)	38.973,00	56.188,64
2	Area tecnica	Istruttore tecnico	(incremento di 6 ore)	13.378,99	42.809.65
				52.351,99	

3.3.1 Sottosezione di programmazione: Contratti di lavoro flessibili

Tenendo conto che in base a quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, il quale stabilisce i vincoli di spesa relativi ai contratti di lavoro flessibile ed, in particolare, prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la spesa non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2009.

Considerando che nel 2009 l'ente **non ha avuto spese per il lavoro flessibile**, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta nel triennio 2007-2009. Tuttavia, qualora questo parametro fosse pari zero, la Corte dei conti, sezione delle autonomie, con deliberazione n.1/2017 e successivamente confermato dalla deliberazione n.15/2018 ha chiarito che il limite di spesa entro il quale poter ricorrere a contratti di lavoro flessibile è **"costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente"**.

Pertanto, nel 2024 sussiste la necessità di attuare contratti di lavoro flessibile nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge, per garantire la continuità del servizio e come supporto per la formazione delle nuove risorse, stabilendo così che il limite di spesa relativo al lavoro flessibile è di 20.000,00 €.

In ogni caso, l'incremento della spesa per il personale per effetto dei suddetti contratti di lavoro flessibile non dovrà comunque superare il limite massimo per la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art.1, comma 557 quater, della 296/2006, che risulta pari ad a 293.270,84 euro.

3.3.2 Sottosezione di programmazione: Fondo salario accessorio

Calcolo del rispetto del limite complessivo del salario accessorio rispetto l'anno 2016

fondo salario accessorio anno corrente	€ 23.169,71
fondo posizioni e risultato Elevate Qualificazioni anno corrente	€ 37.199,88
salario accessorio segretario generale anno corrente	€ -
fondo straordinario anno corrente	€ 1.549,30
ammontare parziale salario accessorio anno corrente	€ 61.918,89
fondo salario accessorio anno 2016	€ 25.535,90
Fondo posizioni e risultato Elevate Qualificazioni anno 2016 come incrementate ai sensi dell'art. 11 bis del dl 135/2018	€ 37.199,88
salario accessorio segretario generale anno 2016	€ -
fondo straordinario anno 2016	€ 1.549,37
limite salario accessorio anno 2016	€ 64.285,15

Il limite massimo relativo al trattamento accessorio del personale per il 2016 è quantificabile in € 64.285,15 in quanto:

- il Fondo risorse decentrate nel 2016 ammontava ad € 25.535,90;
- il Fondo per il lavoro straordinario nel 2016 ammontava ad € 1.549,37;
- il Fondo della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizioni organizzative nell'anno 2016 ammontava ad € 37.199,88.

Per l'anno corrente le risorse destinate al trattamento accessorio del personale dell'anno 2024, è pari ad € 61.918,89 così ripartiti:

Fondo risorse decentrate (soggette a limite): € 23.169,71;

Fondo retribuzione di posizione e di risultato: € 37.199,88;

Fondo per il lavoro straordinario: € 1.549,37;

3.3.3 Sottosezione di programmazione: Fondo lavoro straordinario

Il fondo per il lavoro straordinario rimane invariato rispetto al 2016 che ammontava ad € 1.549,37.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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