



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

*art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113*



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
Sottosezione 2.1 Valore pubblico.....	7
Sottosezione 2.2 Performance.....	9
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	12
3.1 Struttura organizzativa	12
3.2 Lavoro agile	15
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	16
Formazione del personale	22
Piano delle azioni positive.....	30
Allegato 1 – Piano della Performance.....	34
Allegato 2 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. e della Trasparenza 2023– 2025	35



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE	Comune di Torreglia
TIPOLOGIA DI ENTE	Ente pubblico territoriale
SEDE	Largo Guglielmo Marconi n. 1 – 35038 Torreglia
CODICE FISCALE	80019110289
SEGRETARIO GENERALE	Dott.ssa Miriam Ravazzolo
REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO DI E	<ul style="list-style-type: none">• Statuto comunale• Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi• Codice di comportamento del dei dipendenti del Comune di Torreglia <p>I documenti sono consultabili alla seguente pagina: https://www.comune.torreglia.pd.it/c028092/zf/index.php/atti-general</p>



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

SITO WEB	https://www.comune.torreglia.pd.it/
E-MAIL	protocollo@comune.torreglia.pd.it
PEC	comunetorreglia.pd@legalmail.it

Il Comune di Torreglia è un Ente locale i cui 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.

L'attività del Comune di Torreglia è regolata dallo Statuto comunale e dai Regolamenti comunali di cui si è dotato conformemente all'autonomia regolamentare previsto dalla costituzione.

Per lo svolgimento delle attività, la Giunta e il Consiglio comunale si avvalgono di un Segretariato generale che, i sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il **Consiglio comunale** è composto da tredici membri come di seguito individuati all'esito delle consultazioni elettorali del 12.06.2022:

RIGATO MARCO	SINDACO-PRESIDENTE
BETTIN RESY	VICESINDACO
BETTIN ALBERTO	CONSIGLIERE COMUNALE
DAINESE ALBERTO	CONSIGLIERE COMUNALE
SANVIDO SILVIA	CONSIGLIERE COMUNALE



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

MARCOLONGO IGOR	CONSIGLIERE COMUNALE
MARCHETTI ALESSANDRO	CONSIGLIERE COMUNALE
MARIO CHIARA	CONSIGLIERE COMUNALE
BREGOLIN GIOVANNI	CONSIGLIERE COMUNALE
SCARABELLO ANTONIO	CONSIGLIERE COMUNALE
PEDRON ROBERTO	CONSIGLIERE COMUNALE
PRESSATO FABIOLA	CONSIGLIERE COMUNALE
CENTRELLA MARIA	CONSIGLIERE COMUNALE

La **Giunta comunale** è composto da cinque membri come di seguito individuati:

RIGATO MARCO	SINDACO
BETTIN RESY	VICESINDACO
BETTIN ALBERTO	ASSESSORE
DAINESE ANDREA	ASSESSORE
SANVIDO SILVIA	ASSESSORE

Il **Revisori dei conti** controlla e riferisce sulla gestione finanziaria ed economica del Comune di Torreglia, così come sul suo patrimonio. Questa revisione viene effettuata ai fini della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio nonché delle funzioni previste all'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000.

I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e possono compiere tutte le verifiche ritenute opportune sull'andamento della gestione.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, prevede all'articolo 1, comma 3, quanto segue: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021".

Il rinvio è da intendersi effettuato all'art. 6 del d.m. 24 giugno 2022:

"Articolo 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"

1. Le pubbliche amministrazioni 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Uno dei principali corollari del principio di imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della nostra Carta costituzionale, si rinviene nel principio di separazione tra attività di indirizzo politico amministrativo, di spettanza degli organi di governo, e attività gestionale di competenza della dirigenza.

Agli organi di governo, che per il comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco, compete l'attività di pianificazione e programmazione che si sostanzia nell'individuazione di obiettivi strategici e gestionali che si intendono raggiungere. La concreta realizzazione degli stessi, attraverso l'autonoma gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, è di competenza della dirigenza.

Il ciclo della pianificazione e programmazione si declina nelle seguenti fasi:

- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato.
- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Si compone di una sezione strategica (durata quinquennale) ed una operativa (durata triennale). Il contenuto delle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO confluisce e si concretizza nella sezione strategica del DUP. La sezione operativa contiene i programmi necessari alla realizzazione degli obiettivi strategici.
- BILANCIO DI PREVISIONE, di durata triennale, nel quale vengono allocate, in modalità prospettica, le risorse finanziarie necessarie a realizzare i programmi contenuti nel DUP.
- PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, di durata triennale, con il quale i programmi della sezione operativa del DUP vengono declinati in obiettivi esecutivi ed assegnati, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, ai responsabili di Area.

1) **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (ART 46 TUEL) presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale (deliberazione n. n. 33 del 1.07.2022)

2) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

Il Comune ha approvato il Documento Unico di Programmazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 20.02.2023 nella cui sezione operativa (triennio 2023/2025) confluiscono i seguenti strumenti di programmazione settoriale:



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale;
- programma biennale dei servizi e delle forniture;
- programma annuale degli incarichi;
- programma triennale del fabbisogno del personale;
- piano di ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

3) **BILANCIO DI PREVISIONE**

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione triennio 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 20.02.2023

4) **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 6.03.2023.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Sottosezione 2.2 Performance

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha innovato la disciplina prevista dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra cui il ciclo della performance. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 la misurazione e la valutazione la performance avviene con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti; le modalità attraverso cui avviene la misurazione e valutazione è stabilita secondo la modifica apportata dal D.Lgs. n. 74/2017, dagli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che sono stati emanati dalle linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri.

L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:

- 1) con riferimento alle norme di principio ivi richiamate (artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1) l'adeguamento deve avvenire immediatamente nei termini sopra indicati decorsi i quali "si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale" (art. 18, comma 2, ultimo periodo D.Lgs. n. 74/2017);
- 2) con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata. Nell'applicazione delle norme di principio non si può prescindere dall'attuazione di quelle norme il cui mancato recepimento renderebbe inoperanti anche le norme di principio che le richiamano. Infine in base alla previsione dell'art. 31 modificato rientrano tra le norme di principio gli artt. 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1.

Secondo il nuovo articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". Il



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Piano ha dunque tre finalità:

- assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;
- assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- assicurare l'**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

Il Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 25.01.2021 Il ciclo della performance obbedisce ai seguenti criteri:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse nel bilancio di previsione e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione;
- c) attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- e) utilizzo dei sistemi premianti , secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Gli obiettivi strategici di miglioramento, mantenimento e sviluppo sono indicati all'allegato 1)



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PTPCT 2023-2025 è stato elaborato in conformità sia alle indicazioni contenute nel PNA 2019 sia al documento predisposto dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022 “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza – orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”.

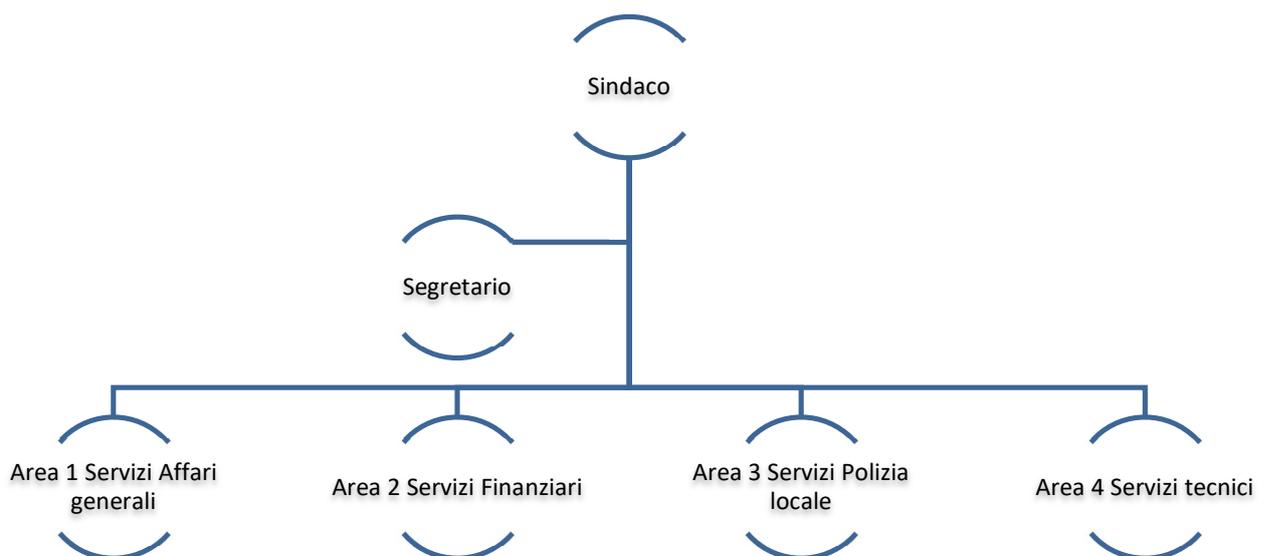
Il recepimento del nuovo PNA 2023 approvato il 19 gennaio 2023 è demandato alla redazione del prossimo Piano della prevenzione della corruzione data la necessità di approfondire lo studio del nuovo strumento di lotta alla corruzione.

In merito alle strategie per la prevenzione della corruzione, alla mappatura dei processi con l’individuazione dei possibili rischi e alla definizione delle misure per il contenimento degli stessi, nonché alle misure per l’attuazione della trasparenza si fa specifico rinvio al PTPCT 2023-2025 (vedi allegato 1).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si presenta l’attuale organigramma del Comune di Torreglia.





Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

La struttura organizzativa si compone delle seguenti aree.

Segretario generale

La funzione è svolta dal Segretario generale dr.ssa Miriam Ravazzolo in convenzione con il Comune di Due Carrare.

Area I – Servizi Affari Generali

Responsabile dell'area: dr.ssa Manuela Manfredini

Dipendenti in servizio al 01.01.2023: 8

Profili professionali:

- Istruttori direttivi amministrativi (area EQ) n. 2
- Istruttori amministrativi (area istruttori) n. 6

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio di segreteria – messo comunale
- Servizio contratti e cimiteriali
- Servizio anagrafe – stato civile – elettorale
- Servizi sociali
- Servizi scolastici
- Servizio biblioteca – associazionismo – culturale

Area II – Servizi Finanziari

Responsabile dell'area: dr.ssa Manuela Lazzaretti

Dipendenti in servizio al 01.01.2023: 4

Profili professionali:

- Istruttori direttivi amministrativi (area EQ) n. 1
- Istruttori amministrativi (area istruttori) n. 2
- Collaboratore amministrativo (area operatori esperti) n. 1

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio ragioneria e contabilità
- Servizio personale
- Servizio tributario
- Servizi trasporto scolastico



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- Servizio assicurativo

Area III – Servizi Polizia Locale

Responsabile dell'area: dr. Fabrizio Zecchinati

Dipendenti in servizio al 01.01.2023: n. 5

Il servizio è svolto in convenzione associata con il Comune di Teolo

Profili professionali:

- | | | |
|--------------------------------|-------------------|-------------------------|
| - Comandante di polizia locale | (area EQ) | n. 1 (condiviso al 50%) |
| - Agente di polizia locale | (area istruttori) | n. 3 |
| - Collaboratore amministrativo | (area operatori) | n. 1 |

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio di polizia stradale
- Servizio di polizia annonaria
- Servizio di polizia giudiziaria

Area IV – Servizi Tecnici

Responsabile dell'area: arch. Rosita Sbicego

Dipendenti in servizio al 01.01.2023: n. 6

Profili professionali:

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|------|
| - Istruttori direttivi amministrativi | (area EQ) | n. 2 |
| - Istruttori amministrativi | (area istruttori) | n. 2 |
| - Collaboratori amministrativi | (area operatori esperti) | n. 2 |

Servizi resi in termini di valore pubblico:

- Servizio lavori pubblici
- Servizio edilizia e urbanistica
- Servizio manutenzione e patrimonio pubblico
- Servizio SUAP e attività produttive
- Protezione civile



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

3.2 Lavoro agile

Con la legge di conversione del c.d. “decreto rilancio”, n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento giuridico il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all’art. 14 della legge n. 124/2015.

Con l’articolo 14, della Legge 124/2015 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche – il legislatore è intervenuto promuovendo l’adozione di **misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità.**

Successivamente con le modifiche intervenute dal Decreto-legge n.56/2021 è stato fissato al 15 per cento la quota di dipendenti che possono usufruire del telelavoro.

A seguito dell’emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale “*modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*” per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, allo stesso tempo, garantire la continuità dell’azione amministrativa.

Il DPCM del 23/09/2021 pubblicato sulla GU n.244 del 12/10/2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, ha invece riportato il concetto di “modalità ordinaria” al periodo pre-covid, tanto che all’art.1 comma 1 si riporta “*A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza*”

Attualmente, la normativa applicabile è quella prevista dalla legge n. 81/2017 e dal nuovo CCNL del 16.11.2022 ha disciplinato il lavoro agile agli artt. 63/68 e il lavoro da remoto dagli artt. 69/70. Le prestazioni di lavoro agile rese nell’Ente non sono state disciplinate, pertanto, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali come attualmente previste.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Introduzione

Il Piano triennale del fabbisogno di personale rappresenta, insieme alla programmazione finanziaria e al Piano della performance è un altro importante strumento di pianificazione. Questo elemento consente un impiego efficiente e mirato delle risorse oltre ad una flessibilità necessaria per poter reagire al meglio alle nuove sfide, nel rispetto della programmazione economico-finanziaria, del bilancio di previsione e, in particolare, dell'evoluzione dei costi di personale. Questo strumento ottimizza anche lo svolgimento dei concorsi per l'assunzione di personale.

L'art. 6 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, **prevede che le Amministrazioni pubbliche**, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per seguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "**dotazione**" di **spesa potenziale massima** dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater* della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014 è pari ad euro **989.571,66** e che la spesa per personale a tempo determinato dell'anno 2009 è pari **a zero**.

Il D.L. n. 34/2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 160/2019 e dalla legge n. 8 del 28/02/2020, di conversione del D.L. n. 162/2019, ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, prevedendo 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



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

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.

L'art. 33, comma 2 del citato decreto legge n. 34/2019 ha demandato ad apposito Decreto Ministeriale l'individuazione delle fasce demografiche, i relativi valori soglia per fasce demografiche e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

La medesima norma ha stabilito che i comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; ha previsto che i parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni e che i comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento.

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui al suddetto art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno n. 1374 del 08/06/2020, sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, ha fornito indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Definite le capacità assunzionali per il Comune di Torreglia per l'anno 2023 definite con i criteri di cui al Decreto del 17/04/2020 considerando la fascia demografica, e le relative percentuali massimi annuali di incremento del personale in servizio, calcolate dall'ufficio personale, risultano come segue:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.							
Ai sensi dell'art. 32 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020							
Abitanti	6137	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico di spesa			
Anno Corrente	2022	26,90%	30,90%	%	euro		
Entrate correnti				24,00 262.768,60			
Rendiconto 2019	3.455.491,67	FCDE	28416,27	Incremento spesa - I FASCIA			
Rendiconto 2020	3.655.763,71	Media - FCDE	3.565.707,27	%	€		
Rendiconto 2021	3.671.115,23	Rapporto Spesa/Entrate		25,15			
Entrate medie trienni				3.594.123,54			
Spesa del personale				Collocazione Ente			
Anno 2021	896.939,92	Prima Fascia					
Anno 2018	882.959,02	FCDE					
Margini assunzionali				28.416,27			
0,00 euro							
Utilizzo massimo margini assunzionali				Incremento di spesa			
0,00 €				62.235,33			
Spesa del personale							
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "nonché" per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;							
Entrate correnti							
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata							
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,5	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024 i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							

Poiché il ns. rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti (pari al 25,15%) è inferiore al 25,97% la spesa complessiva MASSIMA per il 2022 - 2023 - 2024 non dovrà superare la spesa del 2018 aumentata delle percentuali di cui alla tab. 2 del DPCM 1/03/2020 e circolare esplicativa. fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio.	
Anno 2022 SPESA MAX ANNO 2018 + 24%	1.094.869,18
Anno 2023 SPESA MAX ANNO 2018 + 25%	1.103.698,78
Anno 2024 SPESA MAX ANNO 2018 + 26%	1.112.528,37



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

In applicazione dei criteri definiti dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020, per il Comune di Torreglia per l'anno 2023 risultano le facoltà assunzionali pari ad € 62.235,33, si ritiene di modificare la dotazione organica prevedendo presso l'area II Servizi Finanziari l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile cat. D, in luogo del posto di Collaboratore Amministrativo cat. B, vacante dal 1.05.2023, in al fine di migliorare la funzionalità dell'Ente anche in previsione della cessazione dal lavoro per quiescenza dell'attuale Responsabile di area.

Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025 e autorizzazione alla copertura dei seguenti posti e secondo le seguenti modalità:

Profilo	Modalità di copertura (nell'ordine)	Area/Settore	Tempistica di copertura
Istruttore Direttivo Amministrativo -Contabile cat. D	Concorso pubblico	Area II – Servizi finanziari	2023
Istruttore Amministrativo Cat.C	Mobilità tra enti – utilizzo della graduatoria di altri enti - Concorso pubblico	Area I – Servizi Generali	2023
Collaboratore tecnico Cat.B	Mobilità tra enti – utilizzo della graduatoria di altri enti - Concorso pubblico	Area IV – Servizi tecnici	2023
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2024
Nessuno	Nessuna	Nessuna	2025

Si conferma la dotazione organica dell'Ente al 1.01.2023, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati così come da tabella sottostante dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006:



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Dotazione organica 2023/2025 per profili professionali ed Area di appartenenza

La dotazione organica suddivisa per profili professionali ed aree di appartenenza risulta essere la seguente:

AREA PRIMA – AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N.RO POSTI
Funzionario Amministrativo	D3	1
Assistente Sociale	D1	1
Istruttore Amministrativo Servizi Generali	C1	7
TOTALE		9

AREA SECONDA – SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N.RO POSTI
Istruttore Direttivo	D1	2
Istruttore Contabile	C1	2
TOTALE		4

AREA TERZA – SICUREZZA E SVILUPPO ECONOMICO		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N.RO POSTI
Agente Polizia Locale	C1	3
Operatore	A1	1
TOTALE		4

Assunzioni

a

tempo



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

AREA QUARTA – TERRITORIO E AMBIENTE		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	N.RO POSTI
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	2
Istruttore Tecnico	C1	2
Esecutore /Operaio	B1	2
TOTALE		6

Assunzioni a tempo determinato

Il comma 4 bis, del richiamato D.L. 90/2014, stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nel caso di ricorso al lavoro flessibile, non si applicano agli Enti che siano in regola con gli obblighi normativi di contenimento della spesa del personale di cui ai commi 557 e 562 della L. n. 296/2006.

La deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG del 24/07/2018 ha enunciato il seguente principio di diritto: "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".

Il Comune di Torreglia nell'anno ha assunto personale a tempo determinato per l'importo di € pertanto, si autorizza per il triennio in esame le eventuali assunzioni a tempo determinato nel limite di detta spesa annua che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ivi compresi eventuali incarichi ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Si autorizza il proseguimento o l'attivazione di ulteriori convenzionamenti di utilizzo congiunto di personale dell'ente o di altro ente ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2000 per soddisfare al meglio le esigenze, anche temporanee, degli uffici e dell'ente, sempre nel rispetto complessivo dei limiti annui di spesa annui per personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006.

Formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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
- 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.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

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.

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:



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- **Ufficio Personale** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. 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 precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti**. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti 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 PER IL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi 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 diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- **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 SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dal Ministero del Funzione Pubblica nell'ambito del progetto Syllabus nonché nell'ambito della digitalizzazione della PA attraverso nuovi servizi finanziati con il PNRR.

Nell'ambito della PA digitale i progetti finanziati per i quale sarà necessaria avviare la formazione sono:

- Servizi e cittadinanza digitale
- Abilitazione al cloud per le PA locali
- Adozione APPIO
- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE
- PAGOPA comuni
- Piattaforma digitale nazionale dati

Nell'ambito della formazione digitale è riservata all'area I l'attivazione del servizio "Notifiche digitali".

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

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

La formazione "in house" e in aula potranno essere adottate compatibilmente con le disponibilità delle relative risorse.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. 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.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

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.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

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 Personale 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 caricati nel programma informatico di gestione del personale e 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.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2023-2025

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale -Syllabus
- Servizi digitali del cittadino finanziati con il PNRR

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

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed

eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Formazione specifica per il personale di Amministrativo

- Nuovo CCNL del 16.11.2022 Ufficio Personale
- Strumenti di programmazione finanziaria Ufficio Ragioneria
- Nuovo Codice dei contratti - Ufficio Lavori pubblici – Segreteria – Ufficio Ragioneria



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

- MEPA e convenzioni Consip - Ufficio Lavori pubblici – Segreteria – Ufficio Ragioneria
- Piattaforma Regis - Ufficio Tecnico – Ufficio Ragioneria

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

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



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Piano delle azioni positive

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Torreglia, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne alla data del 01/01/2023:



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

DIPENDENTI TOTALI	22
DONNE	9
UOMINI	13

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati Responsabili di Servizio (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 3

Uomini: n. 0

Rsu

Donne: n. 2

Uomini: n. 2

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 donna (in convenzione con il Comune di Due Carrare).

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune attraverso le seguenti azioni positive:

- Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Azione 1.b). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

- Azione 5. Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi; ferma restando la disciplina dei CCNL potranno essere definite, forme di flessibilità orarie che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.
- Azione 6. Pubblicazione sul sito Web del Comune del presente piano e di eventuali iniziative in tema di pari opportunità.

OBIETTIVI

- Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Obiettivo 7. Costituire e rendere operativo il Comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL.

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, e confluirà nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Largo Marconi n. 1, 35038 Torreglia

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2023/25

Allegato 2 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione P.T.P.C. e della Trasparenza 2023– 2025

(Legge n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 1 lett. A) Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

(Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, art. 10, comma 2
Amministrazione trasparente)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Publicato sul sito internet: