



ALLEGATI

AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

- o Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;
- o Piano delle azioni positive (PAP);
- o Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2021-2023.



CITTÀ DI JESOLO



PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE

DI GIUNTA COMUNALE

N. 55 DEL 08/03/2022

ad oggetto: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE D.U.P. 2022-2024.
MODIFICA AL PIANO ASSUNZIONALE 2022.

Oggi otto marzo duemilaventidue, dalle ore 16:20 circa, presso la sede municipale, si è riunita la giunta comunale di Jesolo, con la presenza dei componenti che seguono:

		Presente
Valerio Zoggia	Sindaco	SI
Roberto Rugolotto	Vicesindaco	SI
Giovanni Battista Scaroni	Assessore	SI
Esterina Idra	Assessore	SI
Flavia Pastò	Assessore	NO
Alessandro Perazzolo	Assessore	NO

Presiede VALERIO ZOGGIA – sindaco.
Partecipa DANIELA GIACOMIN – segretario generale.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 2022/49 del 07/03/2022 ad oggetto: “PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE D.U.P. 2022-2024. MODIFICA AL PIANO ASSUNZIONALE 2022.” e ritenuta meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

VISTI gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

VISTI i pareri resi ai sensi dell'art. 49, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.

CON voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione n. 2022/49 del 07/03/2022 ad oggetto: “PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE D.U.P. 2022-2024. MODIFICA AL PIANO ASSUNZIONALE 2022.”, come qui sotto riportata, la quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. di dare atto che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO

PREMESSO CHE:

- l'art. 2, del d.lgs.165/2001, stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4, del d.lgs. 165/2001, stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6, del d.lgs. 165/2001, prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89, del d.lgs. 267/2000 (da ora solo TUEL), prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33, del d.lgs.165/2001, dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001, prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter, del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una *“spesa potenziale massima”* affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*.
- dato quindi atto che, in ossequio all'art. 6, del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale.

RICHIAMATE:

- la delibera di giunta comunale n.233 del 29/07/2021 con la quale si è proceduto alla programmazione del fabbisogno di personale in relazione al D.U.P. per il triennio 2022-2024 ed è stato dunque aggiornato il piano assunzionale all'anno 2022;
- la successiva delibera di giunta comunale n.356 del 09/11/2021 relativa a modifiche al piano assunzionale in concomitanza all'approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2022-24.

VISTO il piano assunzionale rappresentato nell'allegato A all'ultima delibera su richiamata.

ATTESO CHE nella medesima delibera è stato ricalcolato l'utilizzo della capacità assunzionale per nuove assunzioni pari a 1.019.484 euro.

RILEVATO CHE con nota prot.n.14562 del 02/03/2022, agli atti presso l'u.o risorse umane, il Segretario generale ha presentato richiesta di istituzione presso l' u.o. U.R.P., Protocollo, Comunicazione e Stamperia, di un nuovo posto per istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D da ricoprire con urgenza e per le motivazioni ivi indicate nell'anno 2022.

ATTESO CHE il piano su indicato prevede la copertura di n. 1 posto di esecutore tecnico specializzato, cat.B1, presso l'u.o. Comunicazione, vacante per turnover.

RILEVATO altresì che si è reso recentemente vacante per turnover presso l'u.o. servizi sociali un posto di esecutore amministrativo specializzato, cat.B1

RITENUTO al fine di accogliere la richiesta di fabbisogno su indicata, senza utilizzo di ulteriori stanziamenti, né assorbimento di ulteriori capacità assunzionali di procedere alla soppressione dei posti su indicati e alla istituzione del nuovo posto di istruttore direttivo amministrativo contabile su richiesto.

DATO ATTO CHE rimane confermata la copertura degli altri posti rimasti vacanti o che si renderanno vacanti per turnover, sia per collocamento in quiescenza e già prevedibili in base ai dati ad oggi disponibili presso l'u.o. risorse umane, sia per cessazioni dal servizio o trasferimenti presso altri Enti ad oggi non pianificabili.

DATO ATTO CHE la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato approvata con delibera di giunta comunale n. 233 del 29/07/2021 non subisce variazioni.

RILEVATO INOLTRE CHE ai fini delle cd assunzioni obbligatorie ai fini del rispetto delle soglie minime previste dalla [legge n. 68/1999](#) occorre procedere alle assunzioni di 2 unità.

ATTESO CHE questo Ente intende sopperire alle carenze rilevate mediante l'assunzione di n.2 istruttori amministrativi contabili cat.C., entro la chiusura dell'esercizio in corso.

VISTE le vigenti disposizioni in materia di capacità assunzionale dei comuni:

- l'art.33, comma 2, del d.l. 34/2019;
- il decreto attuativo dell'art.33, adottato il 17 marzo 2020 e pubblicato in G.U. del 27.04.2020;
- la circolare esplicativa del 13 maggio 2020 (G.U. n.226 del 11-09-2020).

CONFERMATO CHE:

- secondo l'art.3 del su indicato decreto ministeriale attuativo, del 17 marzo 2020, il Comune di Jesolo rientra nella fascia demografica indicata alla lettera f), relativa a ai Comuni compresi tra i 10.000 e 59.999 abitanti;
- il successivo art.4 del medesimo decreto contiene la "Tabella 1" che individua i valori soglia di massima spesa del personale che per i comuni rientranti nella fascia f) è pari al 27%.

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 648 del 12/05/2021 relativa al calcolo dei su indicati parametri alla luce del rendiconto ultimo approvato, che attesta che il Comune di Jesolo è un Ente "virtuoso" e rimane al di sotto del valore soglia su indicato.

VISTO l'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

RICORDATO CHE il limite della spesa di personale calcolato sulla media del triennio 2011- 2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*) è calcolato per il Comune di Jesolo in euro €.8.817.942 come si evince prospetto prot.n. 68117 del 27.10.2014, agli atti dell'ufficio risorse umane.

CONSIDERATO CHE:

- il rispetto del su indicato limite risulta attestato sia nel bilancio di previsione, che nell'ultimo rendiconto approvato relativo al 2020, come indicato nella nota del dirigente del Settore Finanziario e Sociale prot.n.2021/33213;
- l'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, dispone che "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*" e che, pertanto, il costo delle assunzioni a tempo indeterminato effettuate mediante l'utilizzo della capacità assunzionale concessa in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i. potrà essere escluso dal computo del limite di spesa in valore assoluto.

CONSIDERATO che questo Ente ha osservato gli ulteriori obblighi imposti dalla normativa vigente per poter procedere ad assunzioni di personale:

- con delibera del 15/12/2021 n.139, il consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024;
- con delibera del 28/12/2021 n.431, immediatamente eseguibile, la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 ed ha approvato oltre al piano finanziario il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi;
- con delibera del 28/12/2021 n.435 è stato approvato il piano delle azioni positive valido per il triennio 2022-2024;
- si è proceduto alla verifica dell'insussistenza di personale in eccedenza o in sovrannumero ai sensi dell'art.33 del d.lgs 165/2001, come da proposta n.47/2022 del 7/03/2022 presentata alla Giunta comunale per la deliberazione.

ATTESO CHE:

- il bilancio di previsione su indicato risulta approvato nei termini di legge, fissati per l'anno 2022 al 31/03/2022;
- il termine di invio dei dati alla BDAP ex art.161 del T.U.E.L è di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, ed è pertanto posticipato al 30 aprile 2022.

DATO ATTO CHE con riferimento all'anno 2021 sono stati osservati i seguenti adempimenti come attestato con nota del dirigente del Settore Finanziario e Sociale prot.n. 2021/33213 del 7 maggio 2021, agli atti dell'u.o. risorse umane che attesta:

- il contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art.1 c. 556 della legge 296/2016, sia in ordine al Bilancio di previsione 2021-2023, sia in ordine al Rendiconto di Gestione 2020;
- il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 (D.C. 98 del 17.12.2020) e l'invio dei dati alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche nel termine dei trenta giorni dall'approvazione;
- il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del rendiconto di gestione 2020 (D.C. 44 del 29.04.2021) dei dati alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (certificato in data 09/04/2021)
- l'assenza di uno stato di deficitarietà strutturale e di dissesto per il Comune di Jesolo;
- all'insussistenza della mancata certificazione di un credito nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni (adempimento di cui all'art.9, comma 3.bis del d.l.185/2008).

RILEVATO inoltre che in ordine al rispetto dei termini di approvazione e invio dei dati alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche per il bilancio consolidato 2020 sono stati rispettati i termini, in quanto il bilancio consolidato è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n.88 del 20.09.2021 e il successivo invio risulta certificato dal MEF come attestazione del 18/10/2021 agli atti dell'u.o. risorse umane.

ATTESO CHE il presente atto viene inviato in copia alla R.S.U. e alle OO.SS. come informazione.

RICHIAMATI;

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art.4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. del 27.04.2020, il quale dispone che “ 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 all'art.5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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.....”

ATTESO CHE il Collegio dei Revisori ha già espresso parere favorevole sui precedenti atti di programmazione su richiamati n. 233/2021 e n.356 del 09/11/2021, con note acquisite rispettivamente ai prot.n.2021/77856 e n. 2021/94369.

CONSIDERATO che tale proposta non comporta un maggior utilizzo di capacità assunzionale e di conseguenza della spesa, ma al contrario una sua diminuzione.

RITENUTO comunque di dare comunicazione al Collegio dei revisori del Conto dell'adozione del presente atto.

ATTESO CHE si procede altresì all'aggiornamento della dotazione organica alle nuove assunzioni ed alle cessazioni nel frattempo già intervenute, oltre che alle variazioni assunzionali su descritte, come riportato all' allegato B parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

RITENUTO di dichiarare la presente proposta immediatamente eseguibile per consentire di avviare al più presto le procedure e rispondere tempestivamente alla nuova esigenza di fabbisogno rilevata.

DATO ATTO che la presente proposta non comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente.

PROPONE L'APPROVAZIONE DELLA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. la premessa è parte integrante del presente dispositivo;
2. di dare atto che la programmazione triennale del fabbisogno già adottata con di giunta comunale n.356 del 09/11/2021 subisce le modifiche apportate nell' allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. di dare atto altresì che tale modifica non richiede ulteriori stanziamenti né ulteriore assorbimento di capacità assunzionale rispetto a quella già prevista la precedente programmazione in premessa richiamata;
4. di confermare la copertura degli altri posti rimasti vacanti o che si renderanno vacanti per turnover, sia per collocamento in quiescenza e già prevedibili in base ai dati ad oggi disponibili presso l'u.o. risorse umane, sia per cessazioni dal servizio o trasferimenti presso altri Enti ad oggi non pianificabili;
5. di procedere contestualmente all'aggiornamento della dotazione organica dell'Ente, come rappresentata all'Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
6. di programmare nel corso del 2022 le assunzioni del seguente personale a tempo indeterminato appartenente alle cosiddette categorie protette per n. 2 unità con profilo di istruttore amministrativo contabile, di cui n. 1 unità da assumere ex art.1 e una ex. art.18 della legge 68/99, demandando ad Dirigente dell'u.o. risorse umane l'attuazione delle relative procedure;
7. di dare atto che rimane in capo al dirigente dell'u.o. risorse umane la verifica della necessità di adeguare il fondo annuale per il trattamento accessorio ai sensi di quanto disposto dallo stesso art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019 n.34;
8. di dare atto che comunque il presente atto di programmazione, fermi i limiti imposti dalla normativa di rango superiore, potrà essere modificato in relazione alle esigenze che nel tempo si dovessero rappresentare e/o ad eventuali modifiche normative;
9. di dare atto che la presente programmazione rispetta le vigenti norme in materia assunzionale e di contenimento della spesa, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione ed inseriti nel D.U.P 2022-2024;
10. di dare atto inoltre che il presente piano viene comunque comunicato al Collegio dei Revisori dei Conti;
11. di demandare al responsabile del servizio risorse umane gli adempimenti necessari all'attuazione del presente piano;
12. di procedere ai sensi di quanto previsto all'art. 6-ter, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, comma 5, alla trasmissione dei nuovi dati al Dipartimento della funzione pubblica;
13. di confermare che le assunzioni previste e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, in ogni caso viene esclusa l'ulteriore spesa derivante dalle assunzioni effettuate a valere sul nuovo spazio assunzionale dell'ente ai sensi dell'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020;
14. di trasmettere il presente atto alle OO.SS. e alle RSU, come informazione, ai sensi dell'art. 3, del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018 e dell'art.4, comma 4, dl C.C.N.L. del personale dell'Area delle Funzioni Locali, sottoscritto il 17 dicembre 2020.
15. di dare atto che la presente proposta non comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;
16. di dichiarare la presente proposta immediatamente eseguibile per consentire di avviare al più presto le procedure e rispondere tempestivamente alle nuove esigenze di fabbisogno rilevate.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Dott. Claudio Vanin

SUCCESSIVAMENTE, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

Il presidente
VALERIO ZOGGIA

Il segretario comunale
DANIELA GIACOMIN

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7.03.2005 n.82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Fanno parte integrante del fascicolo inerenti a questo atto amministrativo i seguenti documenti:

Nome file: TESTO PROPOSTA FIRMATO DIGITALMENTE

sha256: AEB7603401D965CE4E65762D4244575354D8215C14FC2F72F0EDD63F6302703E

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E FIRMA

sha256: A9D95523431B79985B582C8BC045F7E3168E1FCA148B206613DDB33A9ADC6F4B

Nome file: ALLEGATO A

sha256: CC428981502F8BDD7019D09AF5F20DDF86E0FC62C4E69B484843C8E259BA9C6F

Nome file: ALLEGATO B

sha256: B2F5C68CFA6206325A56B0467096ED18CDE701D59834D434B719304673BC9BA6

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E FIRMA

sha256: 5BB06AE2A559A8FC25C4C7727BE9FB0BCAFA3A998C105450AC161464DF0CF804

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

PIANO ASSUNZIONALE 2021-2022 MODIFICA . ANNO 2022.

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
dirigente amministrativo	1			nuovo settore amministrativo	nuova istituzione		X	in corso di copertura	59744
Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	D	tempo pieno	U.O. COMUNICAZIONE	nuova istituzione		X	graduatoria/concorso	32.270

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
operatore servizi generali	1	A	part time	u.o. provveditorato	turnover			da definire	
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. TRIBUTI	turnover (cess.1/03/22)		X	concorso/graduatoria	

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI(AL 50%) U.O. E.R.P. (AL 50%)	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	29.720,00
Istruttore informatico	1	C	tempo pieno	U.O. SISTEMI INFORMATIVI	turnover	X	X qualora non già coperto	concorso/graduatoria	
Istruttore informatico	1	C	tempo pieno	U.O. SISTEMI INFORMATIVI	nuova istituzione (trasformazione)	X	X qualora non già coperto	/ concorso scorrimento graduatoria	29.720,00
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE	turnover (cess.1/03/22)		X	concorso/graduatoria	
istruttore direttivo tecnico	1	D	tempo pieno	U.O. EDILIZIA PRIVATA	turnover	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA									
Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. URBANISTICA E CARTOGRAFICO	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	29.720,00
istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. URBANISTICA E CARTOGRAFICO	turnover	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
Istruttore direttivo tecnico	1	D	tempo pieno	U.O.PATRIMONIO	turnover (cess.1/03/22)		X	concorso/graduatoria	
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O.PATRIMONIO	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	29.720,00
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI(AL 50%) U.O. E.R.P. (AL 50%)	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. RISORSE UMANE	turnover		X	concorso/scorrimento graduatoria	
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. 1/2/22)		X	concorso/scorrimento graduatoria	
istruttore di vigilanza	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. 1/5/21)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
istruttore di vigilanza	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (1/12/2021)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
istruttore di vigilanza	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. il 30/11/2021)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover mobilità Cess. 24/12/21)		X	scorrimento graduatoria	
agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover mobilità Cess. 01/03/22)		X	scorrimento graduatoria	
agente di polizia locale	5	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	157000
agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	31400

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. il 31/10/2021)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
istruttore direttivo di vigilanza	1	D	tempo pieno	U.O POLIZIA LOCALE E MESSI	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	nuova istituzione	33850
istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	turnover	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
Istruttore direttivo tecnico	1	D	tempo pieno	U.O. DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	nuova istituzione	X		pochedura di copertura in corso	32.270
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	nuova istituzione	X		pochedura di copertura in corso	29.720,00

CONSISTENZA DEL PERSONALE IN DOTAZIONE AL 1/03/2022

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI*	POSTI VACANTI
DIR.	DIRIGENTE AMM.VO **	2	1	1
	DIRIGENTE TECNICO	2	2	0
	DIRIGENTE COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE	1	1	0
D3	FUNZIONARIO AMM.VC *	4	4	0
	FUNZIONARIO TECNICO	1	1	0
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO *	33	32	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO ALTA S.	2	2	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO *	24	21	3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ALTA S.	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	2	2	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	8	7	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA/BIBLIO	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	5	5	0
C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	74	70	4
	ISTRUTTORE TECNICO	19	13	6
	ISTRUTTORE INFORMATICO	5	3	2
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	5	4	1
	EDUCATORE ANIMATORE	4	4	0
	AGENTE POLIZIA LOCALE	46	35	11
B3	COLLABORATORE SERV.AMM.VI	2	2	0
B1	ESECUTORE AMM.VO	3	3	0
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	1	1	0
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZ	0	0	0
	TOTALE	245	215	30
	POSTI PART-TIME			
B	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI P.T.	1	1	0
A	OPERATORE SERVIZI GENERALI P.T.	14	13	1
	TOTALE	260	229	31

* i posti coperti comprendono il personale in aspettativa per altri incarichi. (N.1 mandato elettorale e n.4 incarichi di alta specializzazione)

**La copertura del posto di dirigente amministrativo è prevista per il 2022

	SEGRETARIO GENERALE				DANIELA GIACOMIN
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. CONTROLLI INTERNI/ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D6</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>GAZZOLA MARIA LUISA (20%)</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>BACCEGA IRENE (30%)</i>
SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA				
DIRIGENTE:				1	VACANTE
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D3</i>	<i>D1</i>		<i>TONETTO GRAZIANA</i>
U.O.S. SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D5</i>	<i>D1</i>		<i>GAZZOLA MARIA LUISA (10%)</i>
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D3</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>POLETTO MARIA CARMEN al 40%</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C3</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>SONCIN SILVIA</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>BIRAL PIERPAOLO</i>
U.O.S. PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D6	D1	1	GAZZOLA MARIA LUISA (30%)
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>CHOCHOLACKOVA ALENA</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>BACCEGA IRENE (70%)</i>

U.O.S. PARTECIPAZIONI SOCIETARIE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D5	D1		GAZZOLA MARIA LUISA (10%)
U.O.C. URP, PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE E STAMPERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	BORGATO ALBERTO (al 95%)
E STAMPERIA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D5	D1	1	RODIGHIERO LUCA
U.O.S COMUNICAZIONE	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	FACCO ALESSANDRO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	MOSCHINO MONICA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BINCOLETTO GIULIA
U.O.S. U.R.P. E PROTOCOLLO	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	BUSOLIN ELISA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	ZEMOLIN CLAUDIO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	GIONCO MORENA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A4	A1	1	MOMENTE' MARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	SANTIN FRANCESCO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MUNGHETTI MARCO
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	B7	B1	1	ZORZAN ANTONIO
U.O.S STAMPERIA					
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	LUNARDELLI SANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	FALCIER LUCIANO (50%)
U.O.C. SERVIZI SOCIALI, GIOVANILI, ISTRUZIONE					
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT. ALTA S.	D6	D3	1	ROSSIGNOLI STEFANIA
	<i>FUNZIONARIO AMM.VO-CONTABILE</i>	<i>D6</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>(IN ASPETTATIVA)</i>
U.O.S. POLITICHE SOCIALI	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D6	D1	1	PAVAN PAOLA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D3	D1	1	SPADOTTO MANOLA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D4	D1	1	RUZZA MONICA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D2	D1	1	GUSSO ELIANA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D1	D1	1	CERON CHIARA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	MASARIN BARBARA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C2	C1	1	STOCCO GIANNI

	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C4	C1	1	BARADEL SILVIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PELLIZZARI STEFANIA
	EDUCATORE ANIMATORE	C4	C1	1	ROSSI ALESSIO
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	CELOTTO MARIA
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	GIOMO ROBERTA
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	MARIUZZO SABINA
U.O.S. ISTRUZIONE	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C4	C1	1	FONTANA PAOLA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C4	C1	1	CARRER SONIA
U.O.S. POLITICHE GIOVANILI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	SILVESTRINI MONICA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	BERTO CINZIA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	TEKER ELENA
U.O.S. SERVIZI DEMOGRAFICI					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONT.	D1	D1	1	EVA RIZZO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	MARCASSA AMBROGIO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	PANIZZO SARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	MANIERO EMANUELA
	COLLABORATORE SERV. AMM.	B7	B3	1	BRAGATO BARBARA
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B4	B1	1	MONACO MONICA
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3	B1	1	MARIUZZO AGNESE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	CARRARO GIORGIO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SONCIN CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	HAIRO AISELA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	MUNEROTTO STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	ZORZ ALESSANDRA
U.O.S. UFFICIO STATISTICA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO.CONTABILE	D3	D1	1	PISCIOTTA GIORGIO

SETTORE:	FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO				
DIRIGENTE:				1	AMBROSIN MASSIMO
	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. ECONOMATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	COSTANTINI ROBERTO
U.O.C.RAGIONERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D2	D1	1	LO RIGGIO VITTORIA
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	D7	D3	1	CARPENEDO CINZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SONCIN LORENA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	TOMEIO STEFANIA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D2	D1	1	VALERI LINDA
U.O.C. ENTRATE TRIBUTARIE					
	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO CONT. ALTA S.	D4	D1	1	CARPENEDO CRISTINA (al 95%)
U.O.S. ENTRATE TRIBUTARIE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONT.</i>	<i>D4</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>(IN ASPETTATIVA)</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONTABILE	D4	D1	1	IGUADALA DAVIDE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	FINGOLO CHIARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	MOSCHINO CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MUSSATO LINDA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C6	C1	1	ROSA TIZIANA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C6	C1	1	PASIN JUDY
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	MATTIUZZO ERWIN
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	CACACE SALVATORE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PRESOTTO SONIA
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	D3	D3	1	ZACCARIOTTO FRANCESCA (in aspettativa)
U.O.S. POLITICHE COMUNITARIE					
	<i>ISTRUTTORE DIR. AMM.VO CONT. ALTA S.</i>	<i>D4</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>CARPENEDO CRISTINA (al 5%)</i>
U.O.C. GARE APPALTI E PROVVEDITORATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1		BONOTTO EDDI (al 70%)
U.O.S. GARE E APPALTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONTABILE	D3	D1		POLETTI MARIA CARMEN al 60%
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	SIMONELLA SUSANNA

	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VALLESE VERONICA
U.O.S. PROVVEDITORATO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D2	D1	1	BOZZO GIUSEPPE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	BUOSO GIORGIA
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	FALCIER LUCIANO (50%)
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A5	A1	11 PT	BENI MARA
		A5	A1		BIBAN MARISA
		A5	A1		D'ARREZZO NELLA
		A4	A1		DONADELLO FRANCA
		A1	A1		VACANTE
		A5	A1		MURADOR SANDRA
		A3	A1		ROSSI PAOLA
		A4	A1		SETTE FIORELLA
		A5	A1		SPERANZINI PAOLA
		A5	A1		VETTORETTO ELISABETTA
		A5	A1		ZATTI CLAUDIA
U.O.S. ASSICURAZIONI E GESTIONI SINISTRI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D5</i>	<i>D1</i>		<i>GAZZOLA MARIA LUISA (30%)</i>
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C6	C1	1	NAIA MARIA CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	MAVICA NICOLE
U.O.C. TURISMO E SPORT					
U.O.S. SPORT	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D1	D1	1	BORASO DUNJA (AL 50%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	PALUDETTO ILENIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	SALMASI BARBARA
U.O.S. TURISMO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D3	D1	1	MARIN FRANCESCA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D1	D1	1	BORASO DUNJA (AL 50%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	REBULI SILVIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SICA MONICA
U.O.C. CULTURA E BIBLIOTECA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA E BIBLIOTECA	D2	D1	1	FRANCHIN ROMINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	BASSO MICHELA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	MAGAGNIN LAURA

	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	LORENZON LORENA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	RIGO ALESSANDRO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	DANESIN BARBARA
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B2	B1	1	BOTTIN GIANLUCA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A4	A1		FERRO LUCIA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A5	A1		MORETTO OLGA
U.O.S. MUSEO					
	<i>FUNZIONARIO. AMM.VO CONT. ALTA S.</i>	D6	D3	1	ROSSIGNOLI STEFANIA
U.O.S. AGRICOLTURA	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	D2	D1	1	GAMBATO VALENTINA (al 5%)

SETTORE:	SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE				
DIRIGENTE:				1	PERNECHELE ALESSANDRA
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	BOATTO MONICA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE (al 50% uff. Impianti)
U.O.C. EDILIZIA PRIVATA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ILLUMINATI ROBERTO
U.O.S. EDILIZIA PRIVATA	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</i>	<i>D4</i>	<i>D1</i>		<i>PASQUAL ELENA al 50%</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	PERISSINOTTO KETTY
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	OSTANELLO SARA
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	CIBIN SERENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	PERISSINOTTO ELENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	FARINA PIERANTONIO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	PISTOLATO MADDALENA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	DI GIUSTO RAFFAELLA
U.O.S. SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	PASQUAL ELENA AL 50%
	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	C4	C1	1	GIACCHETTO SUSANNA
	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	C4	C1	1	DE FAVERI ILENIA
	COLLABORATORE SERVIZI AMM.VI	B5	B3	1	PANETTA MARTINA
U.O.S.GESTIONE SISTEMA DI QUALITA' AMBIENTALE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	BORGATO ALBERTO (al 5%)
U.O.S. SISTEMI INFORMATIVI					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D3</i>	<i>D1</i>		<i>BONOTTO EDDI (30%)</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D3	D1	1	CASTELLETTO EZIO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C4	C1	1	TURCHETTO TOMMASO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	ZUPPANI RICCARDO

	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. ATTIVITA' PRODUTTIVE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D2	D1	1	GAMBATO VALENTINA (al 55%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	BRAGATO PATRIZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PERIN FRANCESCO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MATTIUZZO ROSANNA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	FIorentINI PAOLA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BATTISTUTTA MAURO
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D2</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>GAMBATO VALENTINA (al 30%)</i>
U.O.S. SUAP	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D2	D1	1	FALCIER ITALO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	ZUCCHETTO ROBERTO
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA				
DIRIGENTE:				1	DIMITRI BONORA
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
	ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO - CONTABILE	D1	D1	1	CUZZOLIN ELEONORA
U.O.S. AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	ISTRUTTORE AMM.VOCONTABILE	C1	C1	1	ZECCHIN LAURA
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	BASSI DONATELLA (al 50%)
U.O.S. LAVORI PUBBLICI					
	FUNZIONARIO TECNICO	D7	D3	1	MARTINI UGO
	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	D5	D1	1	ZABOTTO ALBERTO (AL 40%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	BASSI DONATELLA (AL 50%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	BALDUZZI STEFANIA (al 50%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	MONTELLATO MARCO (AL 50%)
U.O.S. MANUTENZIONI E IMPIANTI					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	MONTIN MASSIMO
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	BALDUZZI STEFANIA (al 50%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	MONTELLATO MARCO (AL 50%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	BURATO LUCA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	VAVASSORI DANIELE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE (50% con ERP)
	ISTRUTTORE AMMV.CONTABILE	C1	C1		BARBARA CHINAGLIA(AL 50%)

U.O.S. UFFICIO ESPROPRIAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ALTA S.	D2	D1	1	VITALE DANIELA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ZAMBERLAN LUCA (20%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ZANGRANDO ALBINO (20%)
U.O.C. URBANISTICA E CARTOGRAFICO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ALTA S.	D2	D1	1	VITALE DANIELA (al 95%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	(IN ASPETTATIVA)
U.O.S. PIANIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D5	D1	1	GIROTTA GIANFRANCO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	CANCIAN EMANUELE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	AMADIO JURI
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	ZANGRANDO ALBINO (80%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	FREGONESE FEDERICA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	CARBONERA MIRCO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ZAMBERLAN LUCA (80%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	CINTI MARTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	PISONI OLIVIA
U.O.S. CARTOGRAFICO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VALLERI GIACOMO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C3	C1	1	VIGNOTTO RICCARDO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	RINALDI DIEGO
U.O.S. PATRIMONIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	SCARABELLO DINO
	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE	C2	C1	1	PASTRELLO MAURO
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	MARTINAZZI DETTO BOTTER GIULIO
	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI PART-TIME 50%	B4	B3	1	PAVANELLO WALTER
	ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO - CONTABILE	D4	D1	1	RUBIN ELISABETTA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. SICUREZZA AZIENDALE					

	ISTRUTTORE DIR.TECNICO	D5	D1		ZABOTTO ALBERTO AL 60%
	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE	C1	C1	1	CHINAGLIA BARBARA AL 50%

SETTORE:	SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO				
DIRIGENTE:	COMANDANTE P.M.			1	VANIN CLAUDIO
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S DECENTRAMENTO					
U.O. C POLIZIA LOCALE E MESSI					
	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario) - Vice Comandante	D4	D1	1	BUGLI STEFANO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	MOMESSO ANDREA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	RAMPON GIOVANNA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	DANELUZZI VALENTINA
ACCERTAMENTI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C6	C1	1	PANCOT MARCO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C6	C1	1	ANTONINI GIROLAMO
CARTELLONISTICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA (Commissario)	D1	D1	1	MANZATO TAMARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	GIACCHETTO DAVIDE
POLIZIA GIUDIZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA (Commissario)	D4	D1	1	MARSON LORIS
	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	D1	D1	1	MARANGON ENRICO
	ISTRUTTORE VIGILANZA	C6	C1	1	TALON GIAMPIETRO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C3	C1	1	ZANELLA ELENA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	BERTOTTO MARTA
VIGILANZA ANNONARIA	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	D3	D1	1	SENIGAGLIA NICOLETTA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	VACANTE

	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	TONETTO NICOLA
VIGILANZA EDILIZIA	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	D3	D1	1	SIGNORELLI SALVATORE
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	CITTA MICHELE
VIABILITA'	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	SEMENZATO GIACOMO
PATTUGLIE					
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	DEMILIANI GABRIELE
		C2	C1	1	GAETANI ANDREA MORENO
		C3	C1	1	CELEGHIN DAVIDE
		C3	C1	1	DE FAVERI ENRICO
		C2	C1	1	COCCATO FEDERICA
		C2	C1	1	FERRAZZO GIULIO
		C3	C1	1	FURLAN MADDALENA
		C3	C1	1	GASPAROTTO OMAR
		C3	C1	1	GIUBILATO ANNAMARIA
		C2	C1	1	MANFRIN ENRICO
		C3	C1	1	MAZZON SILVIA
		C1	C1	1	BATTIVELLI FRANCESCO
		C3	C1	1	BONALDO JENNY
		C1	C1	1	VACANTE
		C1	C1	1	SPINELLI NICOLO'
		C3	C1	1	PAVAN GIULIO
		C2	C1	1	FOLLADOR STEFANO
		C2	C1	1	TERRANOVA TIZIANA
		C3	C1	1	TOSO LORENZO
		C2	C1	1	FAVA EMANUELA
		C3	C1	1	ZANELLA ALESSANDRO
		C1	C1	1	PANZARIN MATTEO
		C2	C1	1	BARON GIANMARIA
		C2	C1	1	ABDEL SAYED FARID
		C2	C1	1	CATTELAN MARCO
		C1	C1	1	SENNO MARCO
		C1	C1	1	PELOSO NICOLA

		C1	C1	6	VACANTE
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTAB	D1	D1	1	BURBELLO CHIARA
CONTRAVVENZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (Vice Commissario)	D1	D1	1	PLAMENAC IVAN
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C6	C1	1	BETTIN DIEGO
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C6	C1	1	SIMONELLA UGO
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	C1	1	PERISSINOTTO GIANNI
INFORTUNISTICA STRADALE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C6	C1	1	DE ZOTTI BARBARA
UFFICIO MESSI	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	VANIN FEDERICO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	CAVALLI STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SALVADORI ALESSANDRA
U.O. C. RISORSE UMANE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D5	D1	1	ROSSI GIORGIA (85%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	GRANDIN MARISA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	VIO SILVIA MARIA (90%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	PANONT CHIARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BROLLO PAOLA (assegnato al 50%)
U.O.S PARI OPPORTUNITA'					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D5	D1	1	ROSSI GIORGIA (15%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BROLLO PAOLA (assegnato al 50%)
U.O.S. SAFETY EVENTI					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	GAMBATO VALENTINA (al 10%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	FABBRI MARINA
U.O.C. POLITICHE AMBIENTALI E DEMANIO MARITTIMO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	SANTAROSSA CHIARA
U.O.S AMBIENTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	BARALDO ERIKA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	ONGARO SANDRA

	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	DE STEFANI MARIA CRISTINA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. DEMANIO MARITTIMO	ISTRUTTORE DIR.VO AMM.VO CONTABILE	D1	D1		MARIUZZO LAURA
	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	D5	D3	1	DONATO MONICA
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	C1	1	PAGOTTO STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PROVEDEL FRANCESCA
U.O.S. DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA					
	ISTRUTTORE DIR.VO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. PROTEZIONE CIVILE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</i>	<i>D2</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>SANTAROSSA CHIARA</i>



CITTÀ DI JESOLO



PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE

DI GIUNTA COMUNALE

N. 435 DEL 28/12/2021

ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Oggi ventotto dicembre duemilaventuno, dalle ore 16:00 circa, presso la sede municipale, si è riunita la giunta comunale di Jesolo, con la presenza dei componenti che seguono:

		Presente
Valerio Zoggia	Sindaco	SI
Roberto Rugolotto	Vicesindaco	SI
Giovanni Battista Scaroni	Assessore	SI
Esterina Idra	Assessore	SI
Flavia Pastò	Assessore	NO
Alessandro Perazzolo	Assessore	SI

Presiede VALERIO ZOGGIA – sindaco.

Partecipa DANIELA GIACOMIN – segretario generale.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 2021/266 del 27/12/2021 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

VISTI gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

VISTI i pareri resi ai sensi dell’art. 49, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.

CON voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione n. 2021/266 del 27/12/2021 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024”, come qui sotto riportata, la quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. di dare atto che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio.

IL DIRIGENTE DELL’U.O.RISORSE UMANE

PREMESSO che:

- gli enti locali, al pari delle altre Amministrazioni Pubbliche, sono tenuti all’approvazione dei Piani triennali di azioni positive, secondo la seguente normativa di riferimento e tenuto conto del vigente C.C.N.L. di comparto;
- il d.lgs. n. 165 del 30.03.2001, prevede che gli enti pubblici adottino tutte le misure per attuare le direttive dell’Unione europea in materia di pari opportunità e all’art. 57, così recita: *”Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: (...) d) possono finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio. (...)”*;
- il d.lgs. n. 198 dell’11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48, prevede che le pubbliche amministrazioni ivi indicate *“predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne”. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate ... favoriscono il riequilibrio della presenza femminile...;*
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 art.3, comma 2, richiama le amministrazioni all’adozione dei Piani triennali di azioni positive nelle forme di partecipazione sindacale e di consultazione previste dalla normativa vigente, ivi compresa la consultazione delle Consigliere di Parità;
- la direttiva n.2/2019 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.;
- la medesima direttiva ha altresì previsto al punto 3.2 che il P.A.P. sia aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ragione del collegamento con il ciclo della performance.

RICHIAMATI:

- il piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 del Comune di Jesolo, allegato A) parte integrante e sostanziale della delibera di giunta n.35 del 05/02/2019;
- l'aggiornamento disposto con delibera di giunta n.20 del 31/01/2020.

RISCONTRATO CHE a seguito della situazione generata dalla pandemia dovuta al virus del Covid 19, le attività amministrative hanno subito un parziale arresto, e la necessità di ricorrere ad nuova modalità lavorativa. non preesistente all'interno dell'Ente ha richiesto dei tempi di assestamento, che hanno ostacolato lo svolgimento delle azioni già intraprese e impedito o ritardato l'avvio di altre attività.

VISTA la determinazione n.1847 del 02/12/2021 con cui è stato nominato il nuovo Comitato unico di garanzia.

ATTESO CHE con l'approssimarsi della scadenza del P.A.P. 2019-2021 è necessario provvedere all'adozione del nuovo piano, previa rendicontazione delle attività svolte in adempimento al piano vigente.

VISTA la nuova proposta di piano elaborata dall'u.o. risorse umane unitamente al C.U.G. nell'incontro del 7/12/2021 riportato allegato A parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione.

ATTESO CHE il piano è stato inviato con P.E.C. prot. n. 2021/97150 alla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Venezia per l'acquisizione del parere di competenza.

RILEVATO CHE il piano è stato altresì inviato per informazione alle R.S.U. e alle OO.SS.

RITENUTO di procedere all'approvazione del documento allegato.

RITENUTO altresì di dichiarare immediatamente eseguibile la presente proposta di deliberazione stante la necessità di dare continuità al piano triennale vigente, con scadenza 31.12.2021.

DATO ATTO che la presente proposta comporta riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente e che pertanto si procederà alla previsione di apposito capitolo di bilancio.

PROPONE L'APPROVAZIONE DELLA PRESENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. di dichiarare la premessa è parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. di approvare l'allegato A "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024;
3. di trasmettere copia del presente atto, per il seguito di competenza, al Comitato unico di garanzia del Comune di Jesolo, all'unità organizzativa risorse umane e alle altre unità organizzative coinvolte nelle azioni positive indicate nel piano;
4. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente proposta di deliberazione stante la necessità di dare continuità al piano triennale vigente.

IL DIRIGENTE DELL'U.O. RISORSE UMANE
Claudio Vanin

SUCCESSIVAMENTE, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

Il presidente
VALERIO ZOGGIA

Il segretario comunale
DANIELA GIACOMIN

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7.03.2005 n.82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Fanno parte integrante del fascicolo inerenti a questo atto amministrativo i seguenti documenti:

Nome file: ALLEGATO A

sha256: 9B61B73BE78BCC87A5EC895EB7E7257E02D8EE648EEFED2F816F985AEE8B344C

Nome file: TESTO PROPOSTA FIRMATO DIGITALMENTE

sha256: BBCB893FC6622EC5D1F44829754F13F12CF758864261BC98557C7B133B7E650A

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E FIRMA

sha256: 20CEA20755324B9A80202DB431AD16054AA1BCE8B388893E155EB952D09CF06B

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E FIRMA

sha256: 0AD70590386457AE15DDBEC72D3FC0201EECD326DB0D45B4E57DCB83A6F683FA



CITTÀ DI JESOLO



**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
(istituito con determinazione generale n. 362 del 14.03.2012)**

Piano Azioni Positive 2022-2024

FONTI NORMATIVE

Il d. lgs. n. 165 del 30.03.2001, prevede che gli enti pubblici adottino tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità e all'art. 57, così recita: *"Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: (...) d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio. (...)"*.

Il d. lgs. n. 198 dell'11.04.2006, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* all'art. 48, prevede che le pubbliche amministrazioni ivi indicate *"predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne". Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate favoriscono il riequilibrio della presenza femminile..."*.

La l. 4.11.2010, n. 183, apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del d. lgs. 30.03.2001, n.165 ha previsto, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano *"al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni"* (art. 57, comma 1).

Le linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" dell'11.06.2011 disciplinano il funzionamento dei Comitati unici di Garanzia. Il punto 3.2 "Compiti" prevede che, a titolo esemplificativo, i Comitati esercitino funzioni propositive sulla predisposizione dei piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Le linee guida contenute nella direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato alle pari opportunità al punto 3.2 stabiliscono l'obbligo da parte del CUG di *presentare entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenete una*

apposita sezione sulla attuazione del Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell' inadempienza dell' amministrazione. In relazione al collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

STATO DI ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021

Premessa

Si fa presente che l'attività lavorativa e quindi anche l'attuazione delle azioni ha subito un forte rallentamento nella fase di crisi pandemica. Anche il ricorso alle nuove modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ha richiesto tempo e lavoro per l'Ente che ha dovuto velocemente procedere all'acquisizione di nuovi strumenti e all'attivazione di nuove procedure per garantire il lavoro a distanza, non ancora istituito presso questa Amministrazione, né nella forma del telelavoro né del lavoro agile.

Non solo a marzo 2020 in piena pandemia Covid scadeva il precedente CUG, costituito con determinazione n.246 del 17/03/2016, quando già in data 23.12.2019 la Presidente aveva rassegnato le sue dimissioni dall'incarico.

Con successiva nota prot.n. 3872 del 20/1/2021 veniva pubblicato un interpello per il personale dipendente al fine di ricostituire il Comitato, e parallelamente veniva inoltrata una nota alle Organizzazioni sindacali affinché provvedessero alla designazione dei componenti di loro spettanza. Solo una delle sigle ha inoltrato i propri rappresentanti. Dopo ulteriori informali tentativi di acquisizione di candidature spontanee, l'Amministrazione ha proceduto alla nomina d'ufficio con determinazione n.1847 del 02/12/2021.

Ciò premesso si procede a relazionare sullo stato di attuazione del vigente P.A.P..

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021, AGGIORNATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 31.01/2020.

PROGETTO N.1 Analisi del piano formativo dell'ente al fine di valutare la rispondenza a criteri di completezza ed equità rispetto tutto il personale dipendente.

Azione positiva a)

Richiesta all'amministrazione di redigere il piano formativo come indicato dal nuovo contratto collettivo;

Indicatori di risultato: analisi dei dati e stesura di una relazione da fornire all'amministrazione;

Anno 2019-2020

Indicatori di risultato: relazione conclusiva.

Soggetti coinvolti: componenti C.u.g., ufficio pari opportunità, ufficio risorse umane.

Per quanto concerne il Progetto 1. L'emergenza sanitaria intervenuta nel nostro paese dal febbraio 2020 ha portato ad accelerare un processo di innovazione nella formazione parallelamente alla riorganizzazione del lavoro che ha introdotto anche per la nostra realtà la modalità di prestazione lavorativa del Lavoro Agile. La situazione emergenziale ha portato a disattendere in parte la programmazione del piano 2018-2020 precedentemente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 359 del 05.12.2017, che preveda un programma formativo in house e in presenza per tutti i dipendenti. La crisi ha determinato una modifica di fatto alla programmazione, sia sotto l'aspetto della modalità di esecuzione dei corsi (la formazione collettiva in presenza è stata per lo più soppiantata da quella individuale fruibile on line) sia sotto l'aspetto della quantità (c'è stato un aumento generalizzato del tempo lavoro dedicato alla formazione, stante il blocco/ riduzione di alcune attività/servizi in capo all'Ente).

Il nuovo piano triennale 2021-2023, adottato con delibera di giunta comunale n.156 del 01/06/2021 ha previsto l'organizzazione di interventi formativi secondo le nuove modalità sperimentate durante tutto il 2020 (webinar, videochiamate, riunioni a distanza, smart working ecc) oltre che alcuni corsi in presenza e in house,

non appena l'emergenza sarà conclusa. In alcuni casi viene mantenuta la possibilità di fruire della formazione in modalità mista (in presenza e da remoto).

Il piano è stato adottato nel rispetto degli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL 2016-18, previa ricognizione del fabbisogno formativo dei vari Settori/Servizi dell'amministrazione e che sulla base delle indicazioni raccolte dagli uffici. Le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative sono state oggetto di confronto con la parte sindacale ai sensi dell'art. 5 del su indicato CCNL., nota del 17/05/2021.

Le attività realizzate ai sensi del vecchio piano e quelle legate al nuovo piano sono ampiamente rendicontate ed illustrate nella su citata delibera n.156 del 01/06/2021.

PROGETTO N.2 Promozione di un lavoro di rete tra C.U.G.

Azione positiva a)

Istituzione e nomina della Consigliera/e di Fiducia in modalità condivisa con altri comuni mediante la sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale ai fini del contenimento della spesa.

Anno 2020

Azione positiva b)

Partecipazione al Forum Nazionale dei C.U.G. ai fini di acquisire una visione più ampia delle attività svolte dagli altri C.U.G su scala nazionale.

Anno 2019

Indicatori di risultato: Nomina del/della Consigliera/e di Fiducia tramite sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale in condivisione con altri comuni.

Iscrizione al Forum.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, ufficio pari opportunità, ufficio risorse umane.

Per quanto concerne il Progetto 2 sono stati avviati dei contatti con i referenti del comune di Caorle e del comune di Cavallino per poter valutare la possibilità di condividere l'attività della Consigliera di Fiducia e le relative spese. È stato chiesto un preventivo di spesa sullo sportello condiviso ma causa il periodo nefasto non è più seguito riscontro. Pertanto questa azione proseguirà col nuovo Piano.

PROGETTO N.3 Piano di comunicazione del Cug all'interno dell'ente.

Azione positiva a) adozione di una newsletter del Cug;

Anno 2019

Azione positiva b) realizzazione di incontri rivolti a tutto il personale dipendente ai fini di far conoscere le attività del Cug, il ruolo rivestito dalla Consigliera di Fiducia e dalla Consigliera di Parità.

Anno 2019-2020-2021

Azione positiva c) redazione di un opuscolo informativo contenente il codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori adottato dall'ente e l'approfondimento di alcune tematiche di interesse del Cug (es. mobbing, stress, promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo ecc)

Anno 2019-2020-2021

Indicatori di risultato: attivazione newsletter, n. incontri realizzati, realizzazione e diffusione dell'opuscolo informativo.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, ufficio pari opportunità, ufficio risorse umane, comunicazione.

Per quanto concerne il Progetto 3, ha subito una battuta d'arresto a seguito dell'emergenza pandemica. In ordine al codice di comportamento è stata elaborata una bozza che verrà portata in

Giunta dopo la costituzione della Consigliera di fiducia organo deputato a tutelare il dipendente in caso di comportamenti molesti o di mobbing. È stata comunque effettuata formazione rivolta a tutto il personale dipendente in materia di CUG e di PAP, con un webinar in data 29.11.2021, garantendo al personale assente in quella data la possibilità di fruire della registrazione del corso. L'azione proseguirà per le parti rimaste sospese.

PROGETTO N.4 Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale.

Azione positiva a)

Analisi delle rilevazioni 2019-2020-2021 sul benessere organizzativo raffrontato con i dati degli anni precedenti

Anno 2019-2020-2021

Azione positiva b)

Analisi dei dati rielaborati e report ai dipendenti e all'amministrazione con segnalazione delle aree di criticità

Anno 2019-2020-2021

Azione c)

Raccolta proposte del personale dipendente volte al miglioramento del Benessere organizzativo.

Anno 2019-2020

Indicatori di risultato: Documenti di risultato delle analisi effettuate.

Soggetti coinvolti: ufficio risorse umane, componenti Cug, ufficio segreteria generale.

Per quanto concerne il Progetto 4. Il progetto ha subito una battuta di arresto ed è stato posticipato al rientro in servizio del personale dipendente. Risulta pertanto condotta sola la rilevazione del 2021. Le indagini sulle annualità precedenti non sono state condotte stante la necessità di elaborare dei nuovi parametri adeguati alla diversa modalità di prestazione lavorativa e al diverso contesto di inserimento del lavoratore.

Stante il cambiamento del contesto lavorativo e la prossima introduzione del lavoro agile "ordinario" si ritiene di rivedere il questionario somministrato e di riprogrammare la rilevazione nelle prossime annualità 2022-2023. Ciò consentirà anche di ottenere dei dati relativi ad un contesto lavorativo più stabile e più vicino a quello delle rilevazioni dei precedenti PAP, in modo da ottenere dei dati raffrontabili.

PROGETTO N. 5 Favorire il benessere fisico delle lavoratrici e dei lavoratori cercando di diminuire, attenuare e prevenire i dolori fisici (schiena, collo, cervicali) dovuti all'attività lavorativa sedentaria ed una scorretta posizione.

Azione positiva a)

Realizzazione di un nuovo progetto con l'intervento formativo di un fisioterapista per la "postura corretta da tenere durante il lavoro d'ufficio".

Anno 2020

Modalità di svolgimento: organizzazione di tre giornate per insegnare la corretta postura da tenere durante il lavoro d'ufficio.

Indicatori di risultato:

attivazione dei corsi.

Soggetti coinvolti: ufficio risorse umane, componenti Cug..

Per quanto concerne il Progetto 5, Il progetto è stato svolto, anche se con uno slittamento temporale al rientro in presenza di tutto il personale in servizio. Si sono svolti tra il mese di novembre e dicembre 2021 una serie di incontri rivolti a tutto il personale dipendente che svolge attività lavorativa in ufficio mediante l'uso di p.c., per sensibilizzare i lavoratori sull'importanza e sulla necessità dell'educazione posturale come metodo di prevenzione alle disfunzioni e/o ripercussioni psico-fisiche

di una postura scorretta, favorendo una linea di base che aiuti all'adozione di una postura corretta e confortevole. Sono stati proposti una serie di strumenti e strategie volte alla prevenzione delle più comuni disfunzioni legate alla postura scorretta al fine di favorire il benessere psico-fisico dell'individuo.

In particolare sono stati trattati i disturbi muscolo-scheletrici, indicando strategie di prevenzione e sicurezza.

IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI JESOLO

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.12.2021

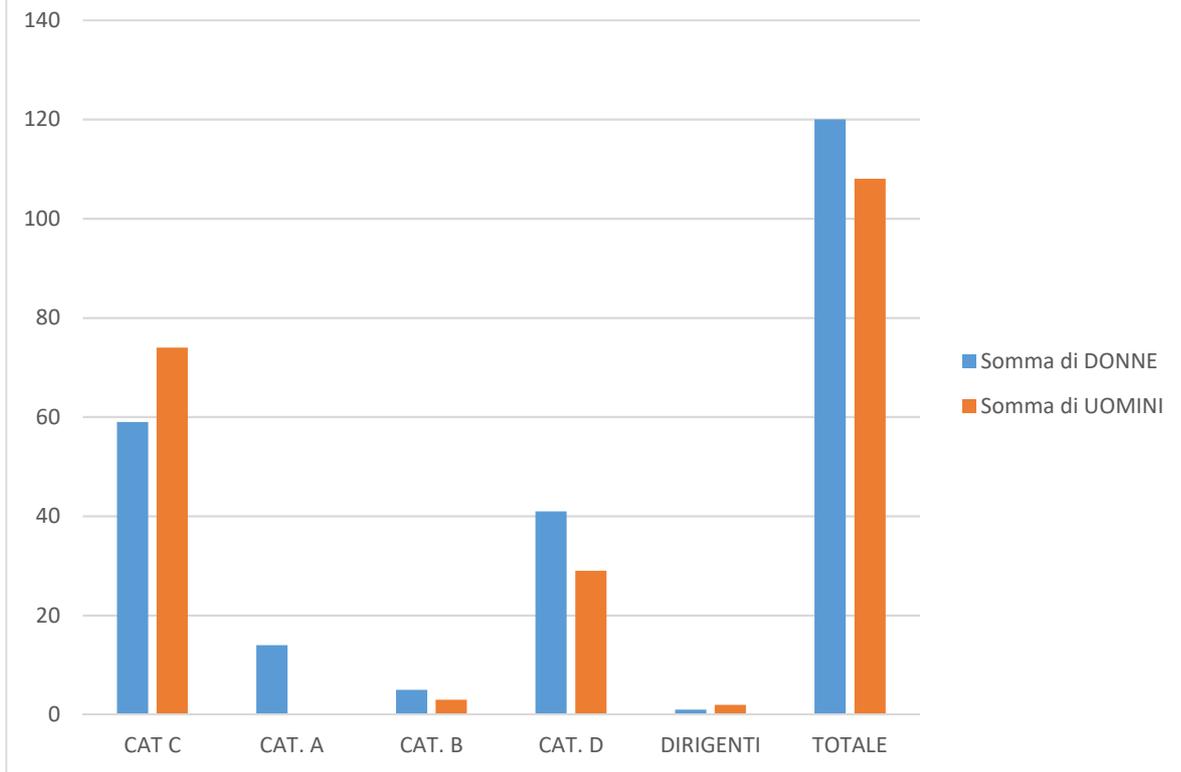
RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTI	1	2	3
CAT. D	41	29	70
CAT C	59	74	133
CAT. B	5	3	8
CAT. A	14	0	14
TOTALE	120	108	228

Il personale del comune di Jesolo è prevalentemente femminile.

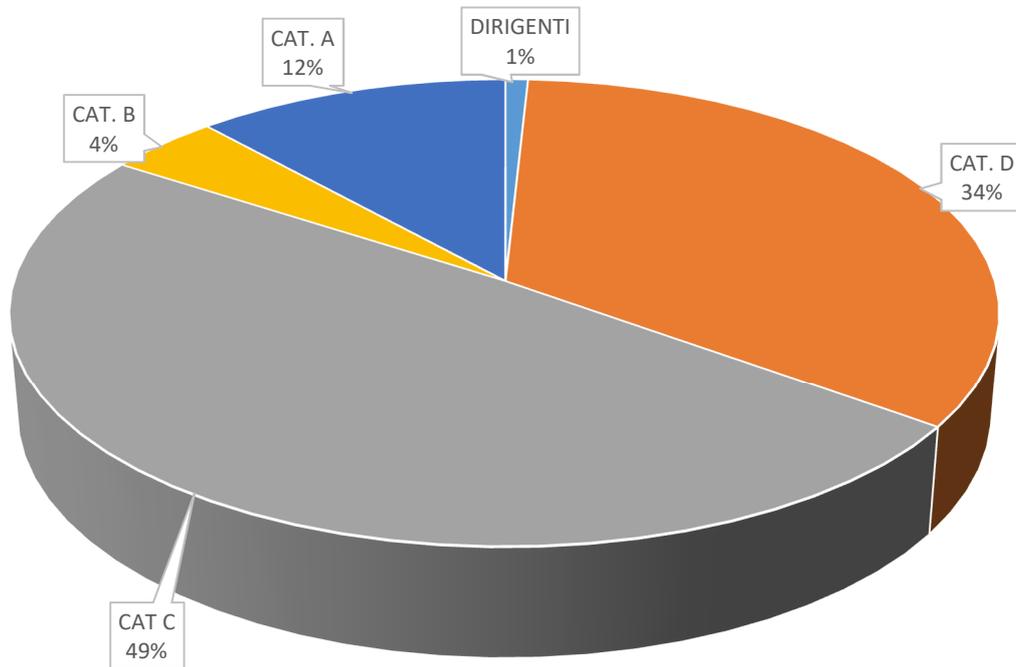
Si riportano una serie di grafici che rappresentano:

- il raffronto tra personale maschile e femminile suddiviso per categoria di appartenenza
- la suddivisione in percentuale del personale maschile in base alla categoria di appartenenza.

Suddivisione per ruolo

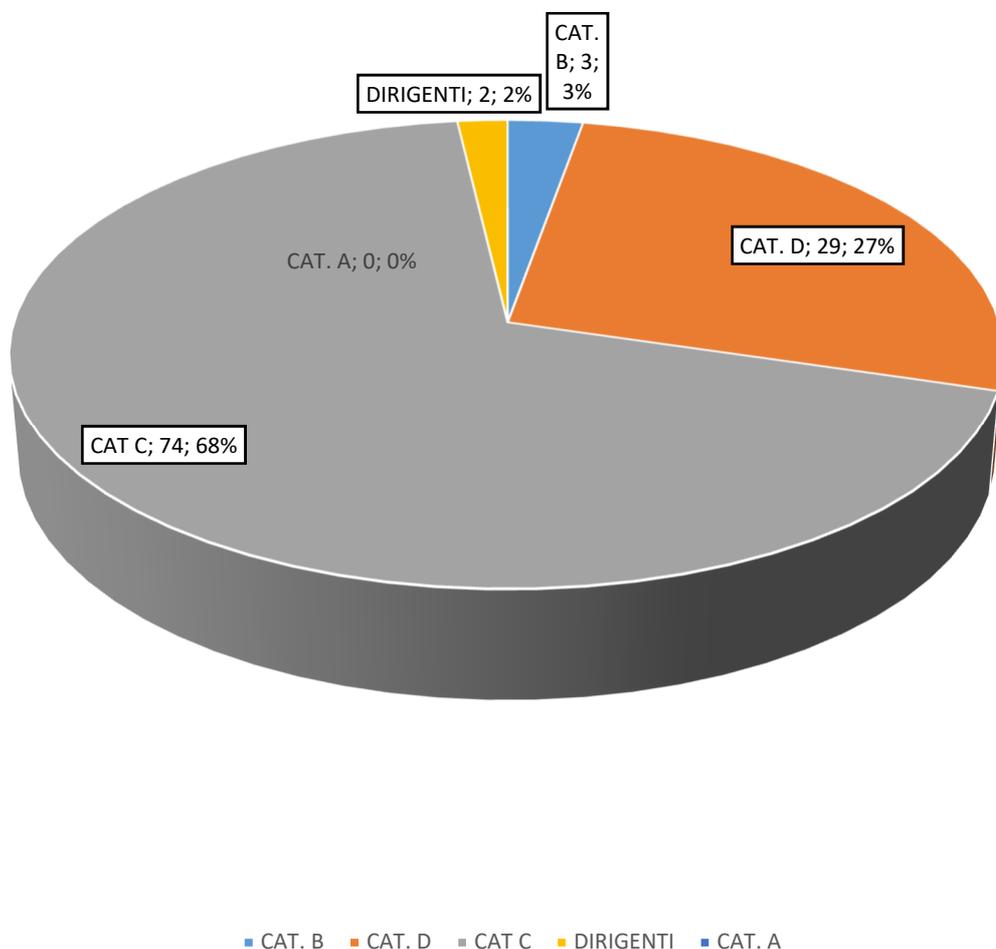


Suddivisione ruolo / categoria - DONNE



■ DIRIGENTI ■ CAT. D ■ CAT C ■ CAT. B ■ CAT. A

Suddivisione ruolo/categoria -UOMINI



Dall'esame dei dati emerge che nel Comune di Jesolo non si è in presenza di uno squilibrio di genere a sfavore delle donne che risultano essere più numerose rispetto agli uomini, personale femminile presente in tutte le categorie professionali in percentuale minore rispetto al genere maschile per la qualifica dirigenziale.

La presenza di solo personale femminile in categoria A, è dovuta al fatto che il servizio manutentivo con il personale assegnato in categoria A è stato esternalizzato, mentre è rimasto interno e gestito direttamente dal comune il solo servizio di pulizia dei locali comunali.

GLI ISTITUTI APPLICATI CHE FAVORISCONO LA CONCILIAZIONE FAMIGLIA-LAVORO

Il Comune di Jesolo ha già attivato alcuni istituti volti a favorire la conciliazione famiglia lavoro.

In particolare è vigente:

-**la flessibilità oraria**, per cui ai dipendenti è concessa una flessibilità di 60 minuti, in entrata (7.45-8.45) e in uscita (13.45-14,45) e una flessibilità di 1.30 per la pausa pranzo nei giorni di rientro che può essere fruita nella fascia oraria 13,15-14,45.

-**la banca ore**, che consente ai lavoratori di utilizzare il personale straordinario con permessi compensativi orari o giornalieri da utilizzarsi fino all'anno successivo.

- **permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari (art.32 CCNL 21/05/2018)**, per cui ad ogni dipendente possono essere concesse, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore all'anno di permesso retribuito.

- **istituto del part-time**. L'Ente contava al 01.12.2021 N. 45 dipendenti a part-time di cui 4 maschi. Non risultano casi di diniego di richieste di trasformazione a part-time.

-**informazione ai dipendenti**, attraverso circolari interne si rende effettiva la conoscenza per i dipendenti delle modifiche degli istituti contrattuali utili alla conciliazione, in particolare con circolare interna prot.n.60043 del 2/10/2015 e con circolare prot.n.6522 del 5/02/2016 il personale è stato aggiornato sulle modifiche introdotte dal T.U. sulla maternità dal d.lgs.80/2015, anche con riferimento all'utilizzo del congedo parentale ad ore e ad altre tipologie di permessi.

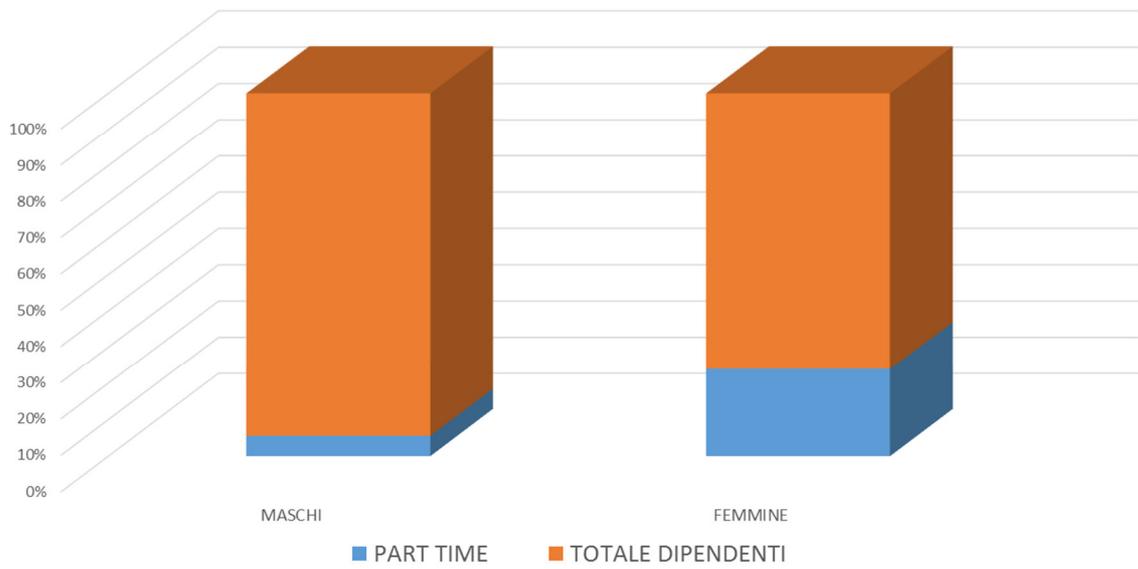
- applicazione dello **smart working semplificato** durante la crisi pandemica in percentuali sempre superiori alle percentuali imposte dalla normativa emergenziale.

PERSONALE PART-TIME ANNO 2021

ANNO 2021	Fino 50 %		oltre 50%		Totale
	M	F	M	F	
Part time suddivisione	3	17	1	26	47
Part time	Maschi		Femmine		47
	4		43		
Totale dipendenti	108		120		228
% part time su tot.	3.70%		35,83%		20,61%

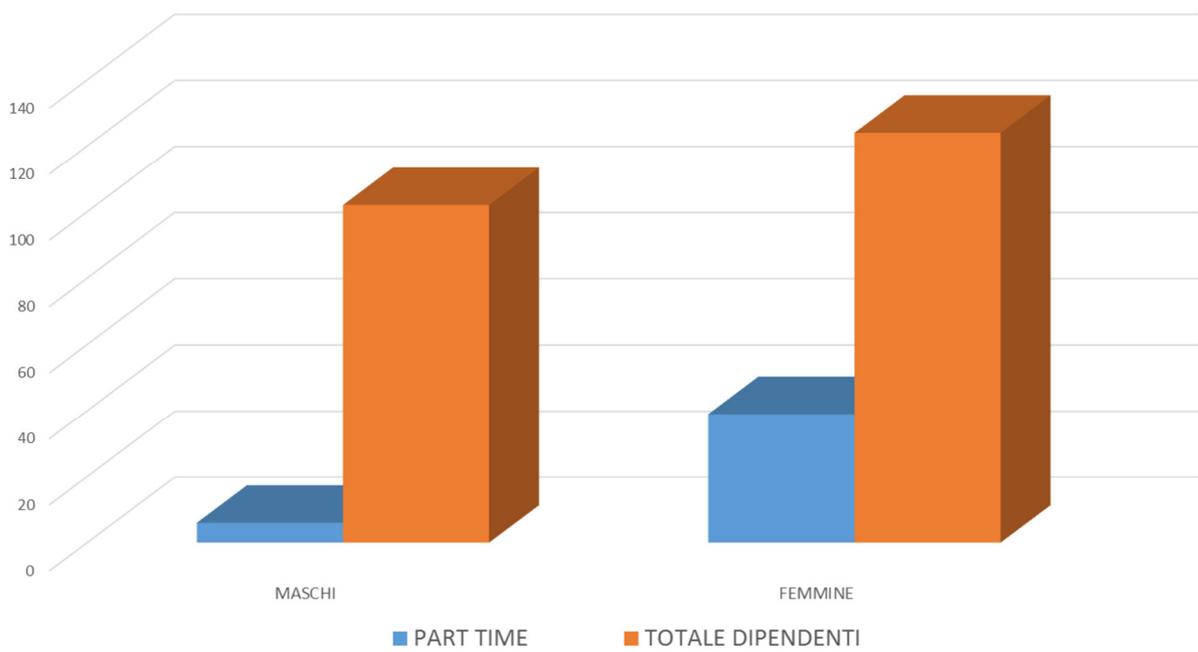
Dipendenti part - time sul totale

(Valori in percentuale)

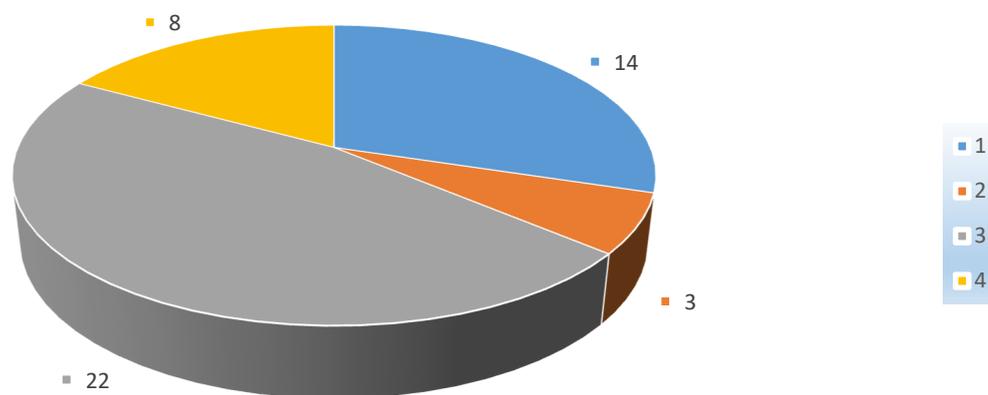


Dipendenti part - time e totali

(Valori assoluti)



Suddivisione dipendenti part time per categoria



Categoria	N.
A	14
B	3
C	22
D	8
TOTALE	47

PROGETTI E AZIONI POSITIVE 2022-2024

L'articolazione del piano avviene per aree e progetti, articolati in un arco temporale anche pluriennale, suddivisi in azioni positive (misure temporanee e 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) con l'intento di perseguire le pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli tra i generi. Il piano, in continuità con il precedente piano 2019-2021, intende rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

PROGETTO N.1 Integrazione del piano formativo dell'ente al fine di valorizzare le risorse umane e l'accrescimento professionale.

Azione positiva a)

Richiesta all'amministrazione l'attivazione di corsi rivolti a tutto il personale sulle competenze trasversali le "Soft Skills";

Indicatori di risultato: realizzazione di almeno n.1 corsi all'anno.

Anno 2022-2023-2024

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità

PROGETTO N.2 Prosecuzione della Promozione di un lavoro di rete tra C.U.G.

Azione positiva a)

Riavviare i rapporti per l'Istituzione e la nomina della Consigliera/e di Fiducia in modalità condivisa con altri comuni mediante la sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale ai fini del contenimento della spesa.

Anno 2022-2023

Azione positiva b)

Partecipazione al Forum Nazionale dei C.U.G. ai fini di acquisire una visione più ampia delle attività svolte dagli altri C.U.G su scala nazionale.

Anno 2022-2024

Indicatori di risultato: Nomina del/della Consigliera/e di Fiducia tramite sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale in condivisione con altri comuni.

Iscrizione al Forum.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità.

PROGETTO N.3 Prosecuzione Piano di comunicazione del Cug all'interno dell'ente.

Azione positiva a) redazione di un opuscolo informativo, non più cartaceo ma digitale, contenente il codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori e che riporti le attività che il Cug realizza.

Anno 2022-2023-2024

Indicatori di risultato: realizzazione e diffusione dell'opuscolo informativo digitalizzato.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sistemi informativi.

Progetto N. 4 indagine conoscitivo del benessere organizzativo del personale.

Azione positiva a)

Rivisitazione dell'indagine conoscitiva del benessere organizzato. Si cercherà una possibile collaborazione con un laureando per esperienza curriculare, o direttamente con l'Università.

Anno 2022-2023-2024

Azione positiva b) rivisitazione della metodologia utilizzata per l'indagine con l'aggiornamento del questionario attualmente utilizzato.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sistemi informativi.

Progetto N. 5

Favorire il benessere organizzativo fisico delle lavoratrici e dei lavoratori con attività motoria extra lavorativa

Azione positiva a)

Attivazione di attività motoria extra orario lavorativo quali per esempio stretching, ginnastica posturale, yoga posturale.

Anno 2022- 2024

Indicatori di risultato: Attivazione di almeno un corso sperimentale.

Soggetti coinvolti componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Progetto N. 6

La complessità del territorio comunale, a forte vocazione turistica e in continua espansione urbanistica, sottopone il personale della Polizia Locale ad un'attività impegnativa. Si vuole contrastare il fenomeno del Burn-Out, instaurando una collaborazione con uno psicologo per fornire un supporto al personale femminile in particolare che maggiormente ne risente nel corso delle attività emotivamente più impegnative, quali quelle connesse alla rilevazione di interventi automobilistici gravi, specie se mortali. Si prevedono le seguenti azioni:

Azione positiva a)

Ciclo di incontri formativi quindicinali per tutto il personale della Polizia Locale.

Anno 2022.

Indicatori di risultato: numero di incontri realizzati.

Soggetti coinvolti: ufficio staff della polizia locale, componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Azione positiva b)

Formazione specifica per del personale con ruoli dirigenziale e di coordinamento

Anno 2022.

Indicatori di risultato: .realizzazione di almeno un incontro specifico

Soggetti coinvolti: ufficio staff della polizia locale, componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Azione positiva c)

Sportello sperimentale di aiuto.

Anno 2022.

Indicatori di risultato: attivazione dello sportello per almeno 12 mesi.

Soggetti coinvolti: ufficio staff della polizia locale, componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Risorse impiegate: verrà istituito apposito capitolo di bilancio collegato all'obiettivo di PEG in fase di approvazione (codice 2022_0017).

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



CITTÀ DI JESOLO



PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE

DI GIUNTA COMUNALE

N. 156 DEL 01/06/2021

ad oggetto: PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.

Oggi uno giugno duemilaventuno, dalle ore 16:00 circa, presso la sede municipale, si è riunita la giunta comunale di Jesolo, con la presenza dei componenti che seguono:

		Presente
Valerio Zoggia	Sindaco	SI
Roberto Rugolotto	Vicesindaco	NO
Giovanni Battista Scaroni	Assessore	NO
Esterina Idra	Assessore	SI
Flavia Pastò	Assessore	SI
Alessandro Perazzolo	Assessore	SI

Presiede VALERIO ZOGGIA – sindaco.
Partecipa DANIELA GIACOMIN – segretario generale.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 2021/93 del 31/05/2021 ad oggetto: “PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

VISTI gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

VISTI i pareri resi ai sensi dell’art. 49, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.

CON voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione n. 2021/93 del 31/05/2021 ad oggetto: “PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.”, la quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera;
 2. di dare atto che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio.
-

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

Il presidente
VALERIO ZOGGIA

Il segretario comunale
DANIELA GIACOMIN

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7.03.2005 n.82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Fanno parte integrante del fascicolo inerenti a questo atto amministrativo i seguenti documenti:

Nome file: TESTO PROPOSTA FIRMATO DIGITALMENTE

sha256: 4ED1982AE940AC22046AB008D170D60DD8E963D73DE09442849E47C37048CFC8

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E FIRMA

sha256: 3F09034D1E23F22117D6E5D0CD46D73BAE9F3E24AFF68CE909A7C8D5B5C9FA6E

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E FIRMA

sha256: 849DC962098CD8C91DCD93926C2227353652EF980B56C92B5BA2EBBC51046151



CITTÀ DI JESOLO



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2021/93 DEL 31/05/2021

ASSEGNATA AL SERVIZIO RISORSE UMANE

OGGETTO: PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.

L'ASSESSORE

PREMESSO che:

- per il mantenimento di standard elevati questa amministrazione ha sempre provveduto a riorganizzare la propria struttura burocratica in funzione delle esigenze manifestate dalla collettività e delle continue modificazioni legislative che si susseguono di anno in anno;
- obiettivi di miglioramento e rinnovamento sono raggiungibili soltanto garantendo un continuo processo di formazione ed aggiornamento a tutto il personale attraverso percorsi di studio e formazione finalizzati al miglioramento delle professionalità presenti nel nostro ente;
- a seguito dell'entrata in vigore del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135" è stato abrogato l'art. 7-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che prevedeva, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'adozione di un piano della formazione annuale;
- l'impianto della norma lascia comunque ampio margine agli enti locali di organizzare percorsi formativi mirati sulla base delle esigenze specifiche derivanti dall'attività istituzionale e dagli obiettivi dell'Amministrazione;

RICHIAMATI:

- la direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle P.A. emanata in data 13.12.2001 dal Ministero della Funzione Pubblica dove si sottolinea come sia necessario, per far fronte ai cambiamenti in atto, la presenza di personale qualificato e aggiornato;
- l'art. 49 bis del CCNL 21.05.2018, ai sensi del quale la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni;
- l'art. 49 ter del CCNL sopracitato ai sensi del quale le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale che possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, sul posto di lavoro, mista;
- l'art. 13 del d.lgs del 07.03.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" pone l'accento sull'importanza della formazione informatica dei dipendenti pubblici.

PRESO ATTO: che i citati artt. 49 bis e 49 ter del CCNL 2016-18 prevedono che le Amministrazioni Locali stanziino risorse per lo sviluppo delle attività formative di aggiornamento del personale in misura non inferiore all'1% della spesa complessiva per il personale stesso e che dette risorse assumono carattere vincolato al perseguimento della formazione.

RILEVATO che:

- con la legge di Bilancio 2020 (l.27.12.2019 n. 160) sono stati eliminati i vincoli ed il tetto di spesa di cui all'art. 6 comma 13 del D.L.n. 78 del 31.05.2010, convertito in l. n. 122 del 30.07.2010 che disponeva, a decorrere dall'anno 2011, la riduzione della spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;
- l'art. 1 della l. 190/2012 (cd Legge Anticorruzione) stabilisce che la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione alla corruzione e della

trasparenza (adottato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 30.03.2021) quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio di funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

DATO ATTO che, causa emergenza sanitaria iniziata nel 2020 e tuttora in corso, non è stato possibile portare a compimento il piano triennale di formazione 2018-2020 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 359 del 05.12.2017 e che si rende necessario prevedere un nuovo piano di formazione per il triennio 2021-2022-2023 in modo da consentire l'immediata organizzazione di interventi formativi nelle nuove modalità sperimentate durante tutto il 2020 (webinar, videochiamate, riunioni a distanza, smart working ecc) oltre che di corsi in presenza non appena l'emergenza sarà conclusa.

CONSIDERATO che si è proceduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei vari Settori/Servizi dell'amministrazione e che sulla base delle indicazioni raccolte dagli uffici si è provveduto a definire il piano formativo, da intendersi come strumento a contenuto programmatico per i dirigenti dell'amministrazione comunale.

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2021-2022-2023, predisposto dall' U.O. Risorse Umane.

CONSIDERATO che lo stesso rappresenta un "Piano guida" e che pertanto potrà essere modificato o integrato in corso d'opera per far fronte a sopravvenute esigenze;

CONSIDERATO che:

- l'art. 5 del CCNL 21.05.2018 prevede l'attivazione dell'istituto del confronto sindacale, negli enti con meno di 300 dipendenti, per la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
- che in data 17.05.2021 sono stati inviati ai soggetti sindacali gli elementi conoscitivi in merito alle linee guida che si intendono adottare per il nuovo piano della formazione, ma che gli stessi non hanno richiesto l'attivazione dell'istituto del confronto.

DATO ATTO che la presente proposta comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE L'APPROVAZIONE DELLA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. la premessa è parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. di approvare, per le ragioni di cui in premessa, il Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente di questa amministrazione per il triennio 2021-2022-2023, che si allega alla presente per farne parte sostanziale ed integrante (Allegato A), riservandosi la facoltà di modificarlo, qualora se ne ravvisi la necessità, nel corso del triennio di riferimento;
3. di prevedere l'adesione ad eventuali ulteriori iniziative formative sulla base delle esigenze rilevate dai responsabili delle unità organizzative nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;
4. di dare atto che sono state inviate le linee generali di riferimento per l'adozione del presente piano alle OO.SS. in adempimento a quanto previsto dell'art. 5 del CCNL del 21.05.2018 e che non è stata richiesta l'attivazione del confronto;
5. di demandare al dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio l'assunzione di tutti gli atti di propria competenza nel rispetto delle indicazioni dettate dall'organo esecutivo, con i quali dare esecuzione al provvedimento;
6. di inviare copia del presente provvedimento alle R.S.U. del personale e alle OO.SS. di categoria.

L'Assessore alle Risorse Umane

Alessandro Perazzolo

PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE
ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI JESOLO
PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023

1. PREMESSA – GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE.

La formazione è uno strumento essenziale per la valorizzazione delle risorse umane e rappresenta una leva fondamentale nel processo di cambiamento degli Enti Locali, per cui diventa necessario organizzarla, progettare e pianificarla. Per il mantenimento di standard elevati di qualità dei servizi offerti, questo Comune ha sempre provveduto a riorganizzare la propria struttura burocratica in funzione delle esigenze manifestate dalla collettività e delle continue modificazioni legislative che si susseguono di anno in anno. Obiettivi di miglioramento e rinnovamento sono raggiungibili soltanto garantendo un continuo processo di formazione ed aggiornamento a tutto il personale attraverso percorsi di studio e formazione finalizzati al miglioramento delle professionalità presenti nel nostro ente.

A seguito dell'entrata in vigore del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135", è stato abrogato l'art. 7-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che prevedeva, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'adozione di un piano della formazione annuale; tale documento può ora essere sostituito da un piano triennale; l'impianto della norma lascia comunque ampio margine agli enti locali di organizzare percorsi formativi mirati sulla base delle esigenze specifiche derivanti dall'attività istituzionale e dagli obiettivi dell'Amministrazione;

Il presente piano di formazione, avendo durata triennale, delinea gli interventi formativi ad ampio respiro per poter governare complessivamente gli effetti e le ricadute sul personale.

Il suo orizzonte pluriennale è coerente con l'approccio della formazione come leva strategica del cambiamento dell'ente e consente il governo delle variabili della formazione in coerenza con i cambiamenti attesi nel medio/lungo periodo. Inoltre, definisce gli obiettivi e sviluppa le linee guida per la corretta gestione del percorso formativo: singole tappe di un unico percorso.

Le disposizioni contrattuali pongono particolare attenzione alle problematiche legate allo sviluppo delle attività formative. Pertanto, la materia trova spazio all'interno degli obiettivi, ossia dei principi operativi dell'ente, riconoscendo la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori, promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza dell'ente medesimo.

La normativa vigente riserva speciale attenzione allo sviluppo delle attività formative sottolineando ulteriormente, con una serie di disposizioni, il ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

A seguito dei processi di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, la direttiva del dipartimento della funzione pubblica del 13 dicembre 2001, avente ad oggetto "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni", aveva già posto particolare attenzione sull'importanza delle attività formative per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi passando quindi attraverso la crescita e la valorizzazione delle professionalità e assicurando il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali delle singole amministrazioni.

Con la Direttiva n. 10/2010 avente ad oggetto "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche", lo stesso dipartimento della funzione pubblica del ministero per la pubblica amministrazione e innovazione ha ribadito la centralità delle politiche di valorizzazione del capitale umano e di gestione della conoscenza.

In ottemperanza alle suddette disposizioni, questa amministrazione provvede al monitoraggio e controllo degli interventi formativi effettuati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità, soprattutto in termini di ricaduta sull'attività del lavoratore, in termini di miglioramento organizzativo e di riqualificazione del personale dei diversi settori mediante 4 tipologie di valutazione:

- gradimento: soddisfazione del lavoratore, rispetto alle aspettative dello stesso;
- apprendimento: aumento delle conoscenze, incremento di abilità, cambiamento nei comportamenti;
- impatto individuale: applicazione al lavoro;
- impatto sull'organizzazione: contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Per i corsi realizzati in sede l'unità organizzativa risorse umane provvede a consegnare ai partecipanti un questionario di gradimento che permette la valutazione dell'iniziativa proposta sia in termini di contenuti didattici, di qualità del docente e dell'organizzazione generale dell'intervento formativo.

La compilazione del questionario di gradimento è obbligatoria al fine del rilascio dell'attestato di partecipazione. Spetta invece ai dirigenti di settore/area e ai responsabili delle unità organizzative il compito di valutare l'efficacia degli interventi formativi, misurando l'impatto concreto delle iniziative formative sull'ambiente di lavoro, sull'aggiornamento e incremento delle competenze e il raggiungimento di nuovi risultati da parte dei lavoratori, sul grado di trasferimento sul proprio lavoro delle nuove informazioni acquisite dagli stessi sempre e comunque nell'ottica del miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi erogati dall'ente.

Di tale verifica verrà dato conto in sede di trasmissione semestrale dei corsi frequentati dal personale distinto per unità organizzativa.

Al termine della realizzazione degli interventi formativi previsti nel piano pluriennale di formazione 2018-2020, questa amministrazione ha quindi provveduto alla rilevazione dei fabbisogni formativi per il triennio 2021 – 2023, dovendo necessariamente tenere conto dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 che non ha permesso di portare a termine il precedente piano formativo e che attualmente non consente l'ordinario svolgimento dei corsi in presenza.

2. ESPERIENZE PRECEDENTI.

Le attività formative programmate nell'ultimo triennio e svoltesi in sede al fine di permettere la crescita e la valorizzazione del maggior numero di dipendenti, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'ente e tenuto conto delle esigenze del sistema organizzativo, sono di seguito elencate:

INIZIATIVE FORMATIVE – ANNO 2018

OGGETTO	ENTE/DOCENTE	NUMERO PARTECIPANTI
Collaborative Change Management	Claudio Fasola	18
Nuovo regolamento europeo sulla privacy	Giancarlo Favero	89
Progetto regionale AIPA, Digitalizzazione e semplificaz.	Francesco Arleo	8
Progetto regionale AIPA, Standard qualitativi	Francesco Arleo	6
Corso motivazionale per i membri del CUG	Matteo Mayer	8

INIZIATIVE FORMATIVE - ANNO 2019

OGGETTO	ENTE/DOCENTE	NUMERO PARTECIPANTI
Affidamento incarichi esterni	Ernesto Belisario	37
Collaborative Change Management parte 2°	Claudio Fasola	13
Corso su sistema di valutazione e incentivi funz. tecniche	Gianluca Bertagna	19
Corso in materia di Privacy	Giancarlo Favero	44

INIZIATIVE FORMATIVE ANNO – 2020 (Corsi in presenza sospesi a causa emergenza epidemiologica)

OGGETTO	ENTE/DOCENTE	NUMERO PARTECIPANTI
3 Webinar in materia di edilizia e urbanistica	Stefano Bigolaro	12
Sessioni di Webinar in materia di anticorruzione	Più docenti	Dato in possesso dell'uo

		anticorruzione
Innumerevoli webinar in materie specifiche		Vari dipendenti

Numerose sono state inoltre le attività formative realizzate mediante la frequenza a webinar da parte di dirigenti e collaboratori, dagli stessi individuati, volti all'approfondimento ed aggiornamento di professionalità specifiche al fine di rimanere al passo con l'evoluzione giuridico-normativa e tecnologica. La valutazione degli esiti dei suddetti interventi formativi è stata effettuata dai responsabili/dirigenti durante l'attività lavorativa.

3. RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO.

Per il triennio 2021/2023, è stato richiesto ai dirigenti, alte specializzazioni, alte professionalità e posizioni organizzative, di rilevare il fabbisogno formativo del personale assegnato e di segnalare gli interventi ritenuti necessari che verranno sottoposti alla valutazione della giunta comunale.

4. PROGETTAZIONE FORMATIVA – LE LINEE OPERATIVE ESSENZIALI.

Nel confermare la strutturazione del processo formativo in due distinti percorsi, alla luce dell'esito positivo che questa metodologia ha incontrato negli anni precedenti, si ritiene di confermare anche per il triennio 2021/2023 due diverse modalità di svolgimento degli interventi formativi:

- organizzazione di corsi presso la sede municipale, sia per consentire il coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti, sia perché questa modalità contribuisce a far percepire la formazione come parte integrante dell'attività lavorativa del dipendente, con un miglioramento degli aspetti motivazionali e dei ritorni dell'intervento che devono essere, per quanto possibile, valutati (tale modalità verrà sostituita da corsi webinar stante il permanere dell'emergenza epidemiologica);
- frequenza a corsi esterni, per i quali l'individuazione del personale partecipante sarà effettuata dai dirigenti del settore/area, assicurando la partecipazione di tutti i dipendenti che per profilo professionale e per mansioni svolte rispondono a requisiti di idoneità all'intervento formativo, in modo da alternare nell'aggiornamento tutto il personale per un maggior coinvolgimento possibile delle diverse categorie professionali.

Sono fatte salve diverse modalità di svolgimento dell'attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione che potranno essere introdotte al verificarsi delle necessità quali ad esempio l'e-learning o appositi incontri, tra dirigenti/responsabili, di analisi e approfondimento su novità legislative, nuove metodologie e nuove tecniche operative da utilizzare nell'attività ordinaria. Tale attività potrà essere altresì affidata a dipendenti appositamente individuati dai dirigenti.

In questa ottica la progettazione formativa dovrà tenere conto sia della formazione-riqualificazione ed aggiornamento del personale in servizio di ruolo sia dell'addestramento del personale appena assunto per un inserimento proficuo nell'organizzazione del lavoro dell'Ente.

5. MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE.

Nelle more di attivazione di un nuovo database che tenga conto delle diverse tipologie di formazione adottate nell'ultimo periodo, verrà richiesto ai responsabili delle unità organizzative di compilare e trasmettere semestralmente all'u.o risorse umane un file che contenga l'elenco dei corsi frequentati dai dipendenti loro assegnati, il titolo del corso, la data di svolgimento, la durata, la modalità di partecipazione, il nome della ditta o del docente e l'efficacia rilevata dal responsabile dell'ufficio in termini di grado di trasferimento delle competenze acquisite sul proprio lavoro.

Affinché un intervento formativo possa essere registrato e inserito nel fascicolo personale, l'attestato di partecipazione deve essere corredato di un apposito stampato vistato dal dirigente che ne attesta la preventiva autorizzazione.

6. DEFINIZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO FORMATIVO.

Il presente programma formativo è stato predisposto tenendo conto:

- dei fabbisogni rilevati attraverso i dirigenti, alte specializzazioni e/o posizioni organizzative;
- delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere;
- delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte o di prossima introduzione.

I presupposti fondamentali di cui si è tenuto conto nella predisposizione del programma sono:

- il personale va considerato come risorsa da valorizzare, attraverso il riconoscimento e la crescita della professionalità, per migliorare la qualità dei servizi e delle prestazioni rese, per sollecitare la sensibilità al cambiamento, organizzativo e di procedure, ed una cultura gestionale improntata al risultato oltre che per rafforzare il senso di appartenenza alla struttura e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento, ponendo particolare attenzione alla qualità della vita lavorativa del singolo;
- l'intervento formativo va percepito dal personale, che ne è il destinatario, come un investimento la cui riuscita dipende anche dal livello di coinvolgimento ed interesse dei responsabili di struttura chiamati a valutare l'idoneità del singolo corso rispetto a parametri predefiniti;
- i responsabili di struttura devono condividere gli obiettivi della formazione con particolare riguardo alla motivazione del personale che è chiamato a frequentare i corsi e alla valutazione dei risultati conseguiti. I dirigenti devono avvertire le esigenze formative che manifestano i propri collaboratori e valorizzarle, stimolando altresì l'autonomia e la capacità propositiva degli stessi in tema di formazione.

7. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI.

Le tematiche che saranno oggetto del programma formativo del triennio 2021/2023 sono:

- aggiornamento sull'evoluzione normativa applicabile direttamente al Comune;
- miglioramento delle tecniche operative di base;
- comunicazione interna ed esterna e qualità del servizio.

Senza trascurare gli aspetti più specificatamente addestrativi e tecnici, nel contempo si ritiene necessario programmare anche una formazione orientata alla modifica dei comportamenti e allo sviluppo organizzativo.

8. ORGANIZZAZIONE CORSI PRESSO LA SEDE COMUNALE.

L'idea di organizzare corsi da realizzare presso la sede municipale, risponde alla necessità di dare alla partecipazione al corso di formazione anche una valenza in termini di scambio di esperienze, opinioni, metodologie oltre a consentire un interscambio continuo tra i contenuti della formazione ed il lavoro quotidiano nei servizi, tuttavia, stante il permanere dell'emergenza epidemiologica, per il corrente anno, si prevede di effettuare i corsi più urgenti in modalità webinar o mista a seconda dei protocolli di sicurezza vigenti alla data di svolgimento degli interventi formativi.

Per il triennio 2021/2023 si intendono proporre i seguenti interventi formativi:

- corso di *excel* base e avanzato (corso pianificato nella primavera 2020 e rinviato alla primavera 2022, o comunque al termine dell'emergenza sanitaria);
- corso in materia di *procedimento amministrativo*, l. 241/90 aggiornata alle modifiche apportate dal d.l. 76/2020;
- corso in materia di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze nella pubblica amministrazione (inquadramento normativo – modalità di affidamento – pubblicità incarichi – obblighi di invio/parere vs collegio dei revisori e corte dei conti);
- aggiornamento in materia di *concessione di contributi, di patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative* (normativa – regolamento – obblighi di pubblicità – come impostare i controlli);
- corso sugli appalti pubblici e acquisti di beni e servizi sotto soglia, aggiornato al decreto semplificazioni 2020: inquadramento normativo – obblighi consip/mepa – controlli sugli aggiudicatari – determina a contrarre e determina di aggiudicazione, linee guida ANAC;
- corso sulle norme degli aiuti di Stato e il regime *De Minimis* (corso già effettuato ad aprile /maggio 2021 in modalità mista)
- corso di base sulla contabilità comunale (il bilancio, accertamenti, impegni, elementi sui principi contabili, elementi iva, esigibilità);
- corso di lingua inglese strutturato;

corso per dirigenti e responsabili: organizzare il lavoro e gestire i collaboratori in lavoro agile (si prevedono circa 10 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

CORSI SPECIFICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Anno 2021:

- corso di aggiornamento in materia di anticorruzione sulle tematiche dei fenomeni corruttivi e sul codice di comportamento, con esempi pratici e dialogo con i partecipanti;
- corso specifico per dirigenti, responsabili e membri gruppo lavoro da dedicare all'argomento etica, legalità e fenomeni corruttivi (si prevedono circa 6 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

Anno 2022:

- corso di aggiornamento in materia di anticorruzione sulla trasparenza, sull'accesso civico, accesso agli atti, con esempi pratici e dialogo con i partecipanti;
- corso specifico per dirigenti, responsabili e membri gruppo lavoro da dedicare all'argomento individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle attività di acquisto di beni, servizi e lavori, concessione di contributi e altri vantaggi (si prevedono circa 6 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

Anno 2023:

- corso di aggiornamento in materia di anticorruzione sulla percezione della corruzione e della mala amministrazione, nonché sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con esempi pratici e dialogo con i partecipanti;
- corso specifico per dirigenti, responsabili e membri gruppo lavoro sull'argomento antiriciclaggio (si prevedono circa 6 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

9. FREQUENZA A CORSI ESTERNI ALL'ENTE.

Anche nel corso del triennio 2021/2023 si ritiene di finalizzare la partecipazione ai corsi esterni all'acquisizione di specifiche abilità ed aggiornamenti normativi che per la loro settorialità interessano solo alcune tipologie di professionalità.

I dirigenti provvederanno a scegliere gli interventi formativi più idonei al personale loro assegnato e ad individuare i dipendenti che ne usufruiranno, in modo da alternare nell'aggiornamento tutto il personale, per una maggior diffusione possibile degli interventi formativi tra le diverse categorie professionali. Particolare attenzione dovrà essere riservata dai dirigenti al più ampio coinvolgimento del personale loro assegnato in merito all'accoglimento delle proposte e delle richieste di formazione che emergeranno durante l'anno.

10. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE. CRITERI.

La valutazione dell'efficacia della formazione costituisce un processo di fondamentale importanza nell'ambito della gestione delle iniziative formative, al fine di misurare l'impatto concreto delle stesse sulle logiche operative e funzionali ispiratrici dell'azione dei dipendenti ammessi alla formazione.

A tal fine, al termine di ogni intervento formativo effettuato in sede, ogni partecipante compilerà un questionario che andrà a valutare la rispondenza del contenuto del corso agli obiettivi prefissati, la qualità della docenza, l'utilità del corso, il materiale didattico fornito, eventuali suggerimenti.

Il dirigente/responsabile dell'ufficio dovrà valutare le ricadute dell'intervento formativo sull'organizzazione e sullo svolgimento del lavoro attraverso varie modalità a seconda del tipo di formazione effettuata (ad es. se la formazione ha riguardato l'utilizzo di nuove tecnologie, il dirigente verificherà le modalità di utilizzo del nuovo strumento; se la formazione ha riguardato un aggiornamento normativo, il dipendente sarà chiamato a produrre atti e documenti in maniera aderente alla stessa, ecc.).

11. RISORSE FINANZIARIE.

Riconoscendo l'importanza del ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento si provvederà allo stanziamento di una somma complessiva pari a circa 36.000,00 euro per gli anni 2021, 2022 e 2023 relativi alla formazione collettiva.

Il finanziamento avverrà con appositi stanziamenti allocati nei rispettivi bilanci di previsione, salva la riduzione della somma in caso di sopravvenuti disposti normativi che prevedano limitazioni all'importo destinato alla formazione.

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7 marzo 2005 n.82 e ss. mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.