

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del Comune di Villorba, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 09.08.2021, prevede due macro aree denominate settori, con istituzione di posizioni dirigenziali, articolati in servizi. Completano la struttura il Segretario Generale e il Comando del Corpo intercomunale di Polizia Locale, che rimane esterno all'area dirigenziale e soggiace alla supervisione del Segretario Generale.

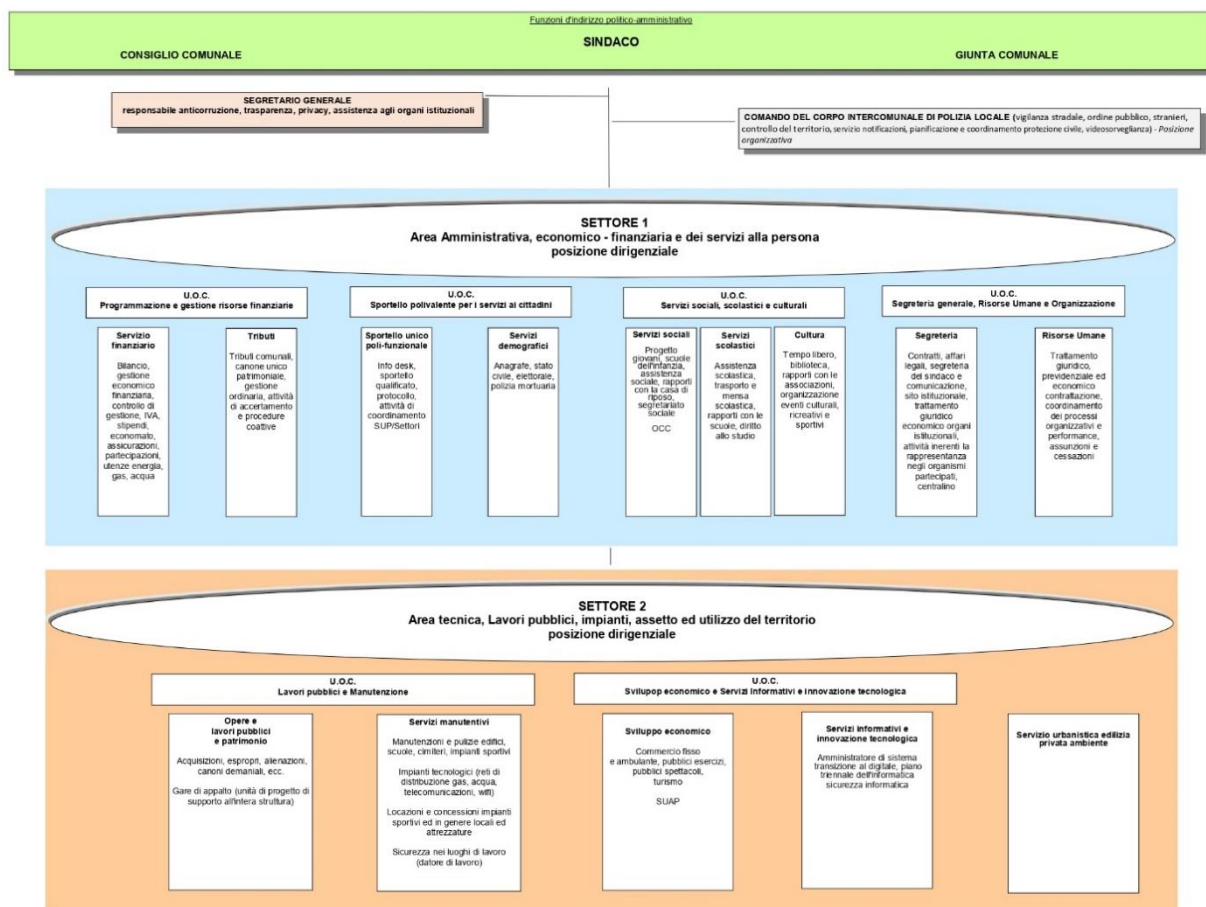
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 15.06.2022 sono state individuate n. 5 unità organizzative complesse:

- Programmazione e gestione risorse finanziarie
- Sportello Polivalente per i servizi ai cittadini
- Servizi sociali, scolastici e culturali
- Segreteria Generale, Risorse Umane e Organizzazione
- Lavori Pubblici e Manutenzione

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 del 07.12.2022 è stata individuata un'ulteriore unità organizzativa complessa:

- Sviluppo Economico e Servizi Informativi e innovazione tecnologica

Per ogni unità organizzativa complessa (U.O.C.), è attribuito un incarico di elevata qualificazione



Di seguito si riporta una tabella riepilogativa, aggiornata al 1.1.2025, che individua le figure dirigenziali, i titolari di elevata qualificazione e gli addetti per ciascun settore e per il Comando del Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

<b>SETTORE</b>	<b>DIRIGENTI</b>	<b>ELEVATE QUALIFICAZIONI</b>	<b>ADDETTI</b>	<b>TOTALE</b>	<b>SERVIZI</b>
<b>Settore 1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>39</b>	<b>9</b>
<b>Settore 2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>5</b>

<b>SERVIZIO</b>	<b>ELEVATE QUALIFICAZIONI</b>	<b>ADDETTI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Comando del Corpo Intercomunale di Polizia Locale</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>15</b>

## **Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile**

Il Capo II della L. 81/2017 per primo promuove “il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il Titolo VI del CCNL del comparto funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022 disciplina per il personale di comparto del Comune di Villorba sia gli istituti del lavoro agile, quale prestazione lavorativa eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, sia del lavoro da remoto, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il Titolo III, Capo I del CCNL dell'area funzioni locali sottoscritto in data 16.7.2024 disciplina per il personale dell'area dirigenziale del Comune di Villorba l'istituto del lavoro agile come su definito.

### **Livello di attuazione e di sviluppo**

Il Comune di Villorba, durante la fase emergenziale legata all'epidemia da Covid-19, ha adottato una disciplina straordinaria e semplificata, approvata con determinazione n. 162 del 05.03.2020, per consentire ai dipendenti lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 15.07.2020, l'Ente ha aderito al progetto “Smart Working: OpportuniPA” in partnership con UNIS&F per la partecipazione al bando della Regione Veneto di cui alla DGR 819/2020 “Smart Working per la Pubblica Amministrazione”. Il progetto aveva l'obiettivo di accompagnare le Amministrazioni locali nella riorganizzazione dei processi lavorativi, rafforzando, attraverso percorsi di crescita e trasformazione della cultura digitale, le competenze dei lavoratori pubblici necessarie a lavorare in smart-working, contribuendo a ridisegnare processi interni e spazi fisici, oltre ad incrementare la dotazione strumentale a supporto, delle risorse umane coinvolte.

Sono stati realizzati, nello specifico:

- Una serie di interventi a supporto dell'Ente nel processo di trasformazione digitale collegato allo smart-working;
- Interventi formativi ad hoc per il personale;
- Implementazione della dotazione strumentale funzionale allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart-work sia hardware che software.

Il lavoro agile è attualmente disciplinato dall'allegato denominato “Disposizioni organizzative in merito allo smart-working – rientro in presenza (D.P.C.M. 23.9.2021 e D.M. 8.10.2021)”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 17.01.2022 e da uno specifico Regolamento, adottato con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 1.12.2023.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza.

Dati di sintesi:

	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Dipendenti totali</b>	86	82	87
<b>Dipendenti con accesso al lavoro agile</b>	4	1	1

### **Modalità attuative**

L'esecuzione della prestazione di lavoro agile è consentita a tutti i dipendenti, compresi quelli a tempo parziale o con contratto a tempo determinato.

Sono esclusi dalla prestazione di lavoro agile i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e le attività che, per loro natura o in relazione alle concrete modalità di svolgimento, richiedono la presenza continuativa o contemporanea dei lavoratori nelle sedi dell'amministrazione, e precisamente:

- le attività necessarie per garantire l'operatività degli sportelli aperti al pubblico;
- le attività necessarie per garantire il regolare svolgimento dei servizi aperti al pubblico (biblioteche, musei, servizi sportivi e scolastici, ecc.);

- le attività che richiedono la presenza sul territorio (ad esempio, attività di polizia locale e protezione civile, attività di progettazione, di direzione lavori o direzione operativa, attività che richiedono sopralluoghi e verifiche nei cantieri, rilevazioni statistiche, notificazioni, ecc.);
- le attività che richiedono la presenza nelle sedi di lavoro (ad esempio, attività del personale degli asili nido e del servizio sociale professionale; attività connesse al ripristino e alla manutenzione di luoghi, impianti o arredi pubblici; attività di stamperia; attività di custodia e vigilanza; attività di consegna di beni da magazzino, attività di raccolta e di recapito della posta tra uffici e ufficio postale; attività che comportano la necessità di interventi negli uffici comunali; attività che richiedono la consultazione di archivi, di elaborati o di materiale cartaceo; attività complesse o multidisciplinari che richiedono un coordinamento o una stretta collaborazione tra colleghi; attività di assistenza agli organi istituzionali).

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a) su richiesta individuale del dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente.

Ciascun dirigente valuta le condizioni per l'accesso al lavoro agile dei dipendenti disponibili, riconoscendo la priorità alle richieste formulate dai lavoratori che si trovano nelle condizioni individuate dall'art. 18, comma 3-bis, della legge 22.5.2017 n. 81 o comunque in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Il dirigente del settore Risorse Umane, acquisita la proposta del dirigente responsabile, procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile mediante stipulazione con il dipendente di apposito accordo.

L'accordo di lavoro agile termina prima della scadenza a seguito di recesso scritto:

- del dipendente, che deve avvenire, salvo il caso di giustificato motivo, con un preavviso di 30 giorni;
- d'ufficio, su proposta del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative. Il recesso ha effetto dal giorno in cui viene comunicato al dipendente, senza necessità di preavviso.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Ciascun dirigente, in relazione alle caratteristiche delle attività da svolgere, definisce, di intesa con i dipendenti interessati, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro.

La prestazione in lavoro agile si svolge senza vincoli di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il lavoratore, in ogni caso, deve rendersi contattabile per almeno 4 ore e 30 minuti nelle giornate di 6 ore e per 7 ore, distribuite tra mattina e pomeriggio, nelle giornate di 9 ore. Nel caso in cui la prestazione in lavoro agile venga svolta solamente nella fascia pomeridiana, la contattabilità coincide con la durata del rientro pomeridiano.

Nelle giornate in cui viene svolta la prestazione di lavoro agile al dipendente è automaticamente assegnato l'orario di lavoro previsto in quella giornata.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato o lavoro in condizioni di rischio.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nella fascia di inoperabilità.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) la "fascia di inoperabilità" si applica dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
- c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto

Ciascun dirigente o responsabile di servizio predisporre un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a distanza

Per le attività da remoto sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, di norma fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore, che rispettino i requisiti di sicurezza.

Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici, ai quali spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva informazione al proprio dirigente, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 66 del CCNL del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021, in alternativa alla ripresa del lavoro in presenza potrà concordare con il proprio dirigente le modalità di completamento della prestazione.

Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono riconsegnate dal dipendente al termine del periodo di lavoro agile.

Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

### **Soggetti coinvolti**

Dirigenti: un ruolo fondamentale è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione al controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

I dirigenti concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità con la quale viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Servizio risorse umane: a livello di unità organizzativa di coordinamento un ruolo centrale è rivestito dal servizio risorse umane che ha il ruolo di fungere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Comitato Unico di Garanzia (CUG): seguendo le indicazioni della direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri le amministrazioni devono valorizzare il ruolo del CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismo di valutazione (ODV): con riferimento al ruolo dell'ODV la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Responsabile della transizione Digitale (RTD): la centralità del RTD è evidenziata nel piano triennale per l'informatica 2021-2023: tale figura rappresenta il motore dei processi di cambiamento e innovazione. Sin dall'origine quello del RTD è stata inteso come un ruolo di coordinamento multidisciplinare chiamato a promuovere la transizione digitale in senso ampio, con una forte connotazione di change management, che ne amplia le competenze ben al di fuori dalla mera dimensione tecnologica. Il suo compito non è quello di informatizzare le strutture pubbliche, ma di portare avanti un cambiamento pervasivo e complessivo della PA partendo proprio con il sensibilizzare e supportare i vertici politici e i decisori con cui è in stretto contatto

### Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile eventualmente applicabili sono i seguenti:

INDICATORI DI APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE	DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA	<p><b>Coordinamento organizzativo</b> del lavoro agile</p> <p><b>Monitoraggio</b> del lavoro agile</p> <p><b>Help desk informatico</b> dedicato al lavoro agile</p> <p><b>Programmazione</b> per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p><i>-Miglioramento del benessere organizzativo (a seguito di analisi iniziale e azioni di sviluppo)</i></p>
	SALUTE PROFESSIONALE	<p><b>Competenze direzionali:</b></p> <p><i>-% dirigenti/Titolari di incarichi di EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</i></p> <p><i>-% dirigenti/Titolari di incarichi di EQ che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</i></p> <p><b>Competenze organizzative:</b></p> <p><i>-% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</i></p> <p><i>-% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</i></p> <p><b>Competenze digitali:</b></p> <p><i>-% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</i></p> <p><i>-% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</i></p>
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	<p>€ Costi per <b>formazione</b> competenze funzionali al lavoro agile</p> <p>€ Investimenti in <b>supporti hardware e infrastrutture digitali</b> funzionali al lavoro agile</p> <p>€ Investimenti in <b>digitalizzazione di servizi progetti, processi</b></p>
	SALUTE DIGITALE	<p>N. <b>PC</b> per lavoro agile</p> <p>% lavoratori agili dotati di <b>dispositivi e traffico dati</b></p> <p>Sistema VPN</p> <p>Intranet</p> <p><b>Sistemi di collaboration</b> (es. documenti in cloud)</p> <p>% <b>Applicativi</b> consultabili in lavoro agile</p>



		% <b>Banche</b> dati consultabili in lavoro agile % <b>Firma digitale</b> tra i lavoratori agili % Processi digitalizzati % Servizi digitalizzati
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI	% <b>lavoratori agili effettivi</b> % Giornate lavoro agile
	INDICATORI QUALITATIVI	<b>Livello di soddisfazione</b> sul lavoro agile di dirigenti/Titolari di incarichi di EQ e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.

Gli indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione eventualmente applicabili sono invece i seguenti:

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: DIMENSIONI		Esempi di INDICATORI di performance organizzativa
EFFICIENZA	Produttiva	Diminuzione <b>assenze</b> (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1)/Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1])*  Aumento <b>produttività</b> (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)
	Economica	Riduzione di <b>costi rapportati all'output del servizio considerato</b> (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.)
	Temporale	Riduzione dei <b>tempi</b> di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Quantitativa	<b>Quantità erogata</b> (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicilia digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4) <b>Quantità fruita</b> (es. n. utenti serviti)
	Qualitativa	<b>Qualità erogata</b> (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione) <b>Qualità percepita</b> (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)
ECONOMICITA'	Riflesso economico	Riduzione di <b>costi</b> (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)
	Riflesso patrimoniale	Minor consumo di <b>patrimonio</b> a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio)

INDICATORI DI IMPATTO	DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto
INDICATORI DI IMPATTO ESTERNO	IMPATTO SOCIALE	POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance*
	IMPATTO AMBIENTALE	POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)* POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)
	IMPATTO ECONOMICO	POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze
INDICATORI DI IMPATTO INTERNO	IMPATTO SOCIALE	POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (...) POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (...) POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (...)

### Risorse tecnologiche dell'ente

Le risorse disponibili per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono le seguenti:

Pc standard idonei al lavoro a distanza

Smartphone

Cuffie con microfono  
Mouse e tastiera  
Integrazione con telefonia fissa  
Stampani centralizzate  
Docking station  
Monitor di dimensioni standard nella postazione di lavoro a distanza  
Stampani multifunzione di rete  
Cloud  
Strumenti di collaborazione e discussione  
Accesso ai servizi di gestione del personale  
Firma digitale/elettronica  
Chiavetta USB  
Accesso ai servizi in VPN  
Aggiornamenti di sicurezza e applicativi di mobilità  
Modem chiavetta  
Wi-Fi  
Piattaforme condivise  
Helpdesk

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 viene redatto in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo contenute nel D.U.P., allo scopo di garantire la sostenibilità della spesa, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

#### CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024

N. POSTI	PROFILO	Note
1	Segretario Generale	In convenzione

#### SETTORE 1 – AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO – FINANZIARIA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

N. POSTI	PROFILO	Note
1	Dirigente	A tempo indeterminato

#### U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
3	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
7	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	Di cui uno part-time 18 ore
1	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	Part-time 30 ore
11	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

#### U.O.C. SPORTELLO POLIVALENTE PER I SERVIZI AI CITTADINI

N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
1	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
4	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	
6	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	Di cui due part-time 30 ore
11	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

#### U.O.C. SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI

N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
2	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Di cui un part-time 28 ore
3	Assistente sociale	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
6	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	Di cui due part-time 30 ore
11	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

<b>U.O.C. SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE</b>			
<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>Note</b>
2	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Di cui uno in aspettativa non retribuita
3	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	
<b>5</b>	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

<b>SETTORE 2 – AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, IMPIANTI, ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO</b>		
<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>Note</b>
1	Dirigente	A tempo determinato

<b>U.O.C. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE</b>			
<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>Note</b>
3	Funzionario servizi tecnici	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Di cui uno in aspettativa non retribuita
5	Istruttore servizi tecnici	Istruttori	Di cui tre part-time 30 ore
1	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	
8	Operatore esperto servizi tecnici –manutentivi	Operatori Esperti	
3	Operatore servizi generali	Operatori	
<b>20</b>	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

<b>U.O.C. SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>			
<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>Note</b>
1	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
1	Funzionario servizi informatici	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Part time 18 ore
3	Istruttore servizi amministrativo contabili	Istruttori	Di cui un part-time 18 ore
1	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	
<b>6</b>	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

<b>SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE</b>			
<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>Note</b>
1	Funzionario servizi tecnici	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
3	Istruttore servizi tecnici	Istruttori	
2	Istruttore servizi amministrativo - contabili	Istruttori	
<b>6</b>	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

<b>COMANDO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE</b>			
<b>N. POSTI</b>	<b>PROFILO</b>	<b>AREA</b>	<b>Note</b>
2	Funzionario di vigilanza	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
10	Agente Polizia locale	Istruttori	Di cui uno part-time 18 ore e uno part-time 30 ore
1	Istruttore servizi amministrativo - contabili	Istruttori	Part-time 27 ore
2	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	Di cui uno part-time 30 ore
<b>15</b>	<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		

Totale (escluso il Segretario Generale e il personale in aspettativa): n. 85 dipendenti al 31.12.2024

Di cui:

n. 84 dipendenti a tempo indeterminato

n. 1 dipendente a tempo determinato con incarico dirigenziale ex art. 110 c.1 TUEL

n. 69 dipendenti a tempo pieno

n. 16 dipendenti a tempo parziale

Di seguito la suddivisione dell'organico in categorie (escluso il personale in aspettativa), tenuto conto del nuovo sistema di classificazione del personale in 4 aree cui corrispondono 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, individuate dall'art. 12 del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021.

<b>Area degli Operatori (ex cat. A)</b>	<b>Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)</b>	<b>Area degli Istruttori (ex cat. C)</b>	<b>Area dei Funzionari (ex cat. D) e dell'Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa)</b>	<b>TOTALE</b>
3	18	45	17	83
3,61%	21,69%	54,22%	20,48%	100%

Completano l'organico 2 Dirigenti e un Segretario Generale.

## **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

### **VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA**

La programmazione strategica delle risorse umane contenuta nella presente sezione rispetta i limiti di legge in materia di spesa per il personale di cui all'art. 33 c.1 bis del D.L. 34/2019, convertito con L. n. 58/2019, così come attuato dal D.M. 17.03.2020, che individua i valori soglia da considerare ai fini della capacità assunzionale dei Comuni, differenziati per fascia demografica e di cui all'art. 1, comma 557 della L. n. 293/2006 sul contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2021-2013, come di seguito dimostrato.

#### **D.M. 17/03/2020, CHE INDIVIDUA I VALORI SOGLIA DA CONSIDERARE AI FINI DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEI COMUNI, DIFFERENZIATI PER FASCIA DEMOGRAFICA**

Il D.M. 17 marzo 2020 individua i valori soglia da considerare a decorrere dal 20 aprile 2020 ai fini della capacità assunzionale dei comuni, differenziati per fascia demografica.

Fascia demografica per Comune di Villorba	Da 10.000 a 59.999 abitanti
Soglia massima di spesa art. 4, tab. 1 (spesa del personale a tempo indeterminato e determinato, somministrazione lavoro, co.co.co., art. 110/media entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati – 2019, 2020, 2021 - al netto FCDE stanziato in bilancio)%	27%
Possibilità di incremento della spesa del personale e/o termini di rientro	Se rapporto media entrate correnti ultimo triennio/spesa del personale < 27%: possibilità di incremento nel limite del valore soglia del 27%.

#### Determinazione del valore soglia per il Comune di Villorba (art. 1 e 2 D.M. 17 marzo 2020)

Il valore soglia è determinato in base al rapporto fra gli impegni di competenza della spesa complessiva del personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione lavoro) dell'ultimo rendiconto approvato (2023) e la media delle entrate correnti risultanti dai rendiconti 2021- 2022 -2023, al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione assestato relativo all'ultima annualità considerata (2023). Dalle spese del personale e dalle entrate vengono detratte le somme rimborsate per il personale in comando e o in convenzione.

Fra le entrate correnti va contabilizzata anche la TARIC (al netto del corrispondente FCDE) nei valori comunicati dal Consorzio di Bacino Priula (paragrafo 1.2 della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno).

VALORE SOGLIA	
entrate correnti 2023 (inclusa TARIC)	€ 13.473.793,92
entrate correnti 2022 (inclusa TARIC)	€ 12.636.655,57
entrate correnti 2021 (inclusa TARIC)	€ 13.625.357,94
somma delle entrate del triennio	€ 39.735.807,43
media	€ 13.245.269,14
FCDE definitivamente stanziato anno 2023	€ 670.703,75
<b>media entrate al netto FCDE</b>	<b>€ 12.574.565,39</b>
<b>spesa complessiva personale</b>	<b>€ 3.262.360,95</b>
<b>PERCENTUALE RISULTANTE</b>	<b>25,94</b>
<b>SPESA COMPLESSIVA VALORE SOGLIA 27%</b>	<b>€ 3.395.132,66</b>

Da quanto sopra emerge che il rapporto fra spesa del personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato (2023) e media entrate correnti riferite agli ultimi tre rendiconti approvati (2021– 2022 – 2023), determinato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuati dall'art. 4 (tabella 1).

Il citato D.M. prevede che dal 2025 se il rapporto media entrate correnti ultimo triennio/spesa del personale risulta inferiore al 27% è possibile aumentare la spesa di personale, effettuando nuove assunzioni, a condizione di rimanere all'interno del valore soglia del 27%.

La programmazione dei fabbisogni di personale è costruita in modo tale da garantire nel triennio successivo (2025 – 2027) il rispetto della percentuale indicata nella tabella sopra riportata (art. 6 comma 3 DM 17 marzo 2020) come si evince dall'analisi che segue:

<b>SPESA COMPLESSIVA VALORE SOGLIA 27%</b>	<b>€ 3.395.132,66</b>
<b>Totale spesa personale al netto delle somme imputate a FPV e delle somme rimborsate per il personale in comando e o in convenzione</b>	
Spesa personale anno 2025	€ 3.243.091,00
Spesa personale anno 2026	€ 3.184.120,00
Spesa personale anno 2027	€ 3.203.470,00

#### VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale inserita nel Bilancio di previsione 2025-2027, comprensiva della programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piano, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

**VERIFICA RISPETTO DELL'ART. 1, COMMA 557 DELLA LEGGE N. 296/2006 SUL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE CON RIFERIMENTO AL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO 2011-2013**

	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese macroaggregato 101 (al netto FPV)	<b>2.943.345,44</b>	3.233.091,00	3.174.120,00	3.164.970,00
Spese macroaggregato 103	<b>21.310,88</b>			
Spese macroaggregato 109		52.000,00	52.000,00	52.000,00
Irap macroaggregato 102	<b>182.328,75</b>	200.500,00	196.500,00	197.150,00
<b>Totale spese di personale</b>	<b>3.146.985,07</b>	<b>3.485.591,00</b>	<b>3.422.620,00</b>	<b>3.414.120,00</b>
(-) Componenti escluse: oneri derivanti dai contratti intervenuti dopo il 2004	<b>416.753,66</b>	754.857,47	747.493,09	747.493,09
(-) Componenti escluse: personale comandato c/o altre amministrazioni o in convenzione	<b>33.275,35</b>	42.000,00	42.000,00	13.500,00
(-) Componenti escluse: personale appartenente alle categorie protette	<b>121.575,48</b>	95.291,31	70.859,33	70.859,33
(-) Componenti escluse: altre componenti escluse	<b>13.096,73</b>			
(-) Componenti escluse: straordinario e personale per svolgimento elezioni a carico Ministero-Regione e censimenti		36.000,00	4.000,00	20.000,00
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa</b>	<b>2.562.283,85</b>	<b>2.557.442,22</b>	<b>2.558.267,58</b>	<b>2.562.267,58</b>

**VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto che l'Ente rispetta i limiti imposti dall'art. 1 commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, come sopra evidenziato, e pertanto può effettuare assunzioni con rapporto di lavoro flessibile entro il limite di spesa sostenuta nel 2009, l'attuale previsione di spesa è compatibile con il rispetto del limite come riportato nel seguente prospetto:

**VERIFICA RISPETTO DELL'ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. N. 78/2010 E DELL'ART. 14 DEL D.L. N. 66/2014  
SPESA PER LAVORO FLESSIBILE (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E/O CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO)**

	LIMITE SPESA	2025	2026	2027
Spesa complessiva per lavoro flessibile (oneri previdenziali ed irap inclusi)	257.630,59	153.000,00	120.000,00	65.000,00

**VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDEnze DI PERSONALE**

Ai fini delle verifiche previste dall'art. 33 del D.LGS. n. 165/2001, tenuto conto delle esigenze funzionali e la situazione finanziaria del Comune di Villorba **non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale** tali da rendere necessarie procedure di mobilità o collocamento in disponibilità.

**VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE**

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, infatti:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 19.12.2024, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29.04.2024 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2023 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27.09.2024 è stato approvato il bilancio consolidato del gruppo Comune di Villorba dell'esercizio 2023 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche.

È stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno precedente ai sensi del DM 1.8.2019 e, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, è stato redatto il prospetto dimostrativo del rispetto del vincolo di pareggio per l'esercizio in corso.

È stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 89/2014);

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In rispetto all'adempimento previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs n. 198/2006 nell'ambito del PIAO 2025-2026 viene approvato anche il Piano delle azioni positive per il medesimo triennio di riferimento.

## DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DELL'ENTE

Nel rispetto delle citate norme di contenimento della spesa di personale, nel quadro dei vincoli assunzionali, delle risorse economiche stanziare e degli obiettivi strategici dell'Ente, viene definito il seguente fabbisogno:

### STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione

AREA	PROFILO	CESSAZIONI 2025	CESSAZIONI 2026	CESSAZIONI 2027
Operatori	Operatore servizi generali	2		
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	1		
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnici–manutentivi	1		
Area degli istruttori	Istruttori servizi amministrativo contabile		1	1
Area degli istruttori	Istruttore servizi tecnici		1	
Area degli istruttori	Agente Polizia locale		2	
<b>Totali</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<i>Profilo dirigenziale</i>	<i>Dirigente area tecnica a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL</i>	1		

Si evidenziano, comunque, anche le cessazioni di personale a tempo indeterminato intervenute nel 2024

AREA	PROFILO	CESSAZIONI 2024	INCIDENZA MESI 2024	COSTO BILANCIO 2024 (ONERI C/ENTE COMPRESI)
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo – contabili	2	7,5	22.500
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente sociale	1	1	3.200
<b>Totali</b>		<b>3</b>		



## DETERMINAZIONE FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027

### Piano assunzioni 2025

Area	Profilo	Assunzioni autorizzate anno 2025	Incidenza mesi 2025	Costo assunzioni bilancio 2025 oneri c/ente compresi
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnici–manutentivi	1	6	15.500
	<b>Totali a tempo indeterminato</b>	<b>1</b>		
Area degli operatori esperti	<i>Operatore esperto servizi amministrativo – contabili appartenente alle categorie protette</i>	1	7	18.000
Area degli istruttori	<i>Istruttore servizi amministrativo contabili a tempo determinato per esigenze connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali (con oneri a carico altri Enti)</i>	1	2	6.000
Area degli istruttori	<i>Istruttore servizi amministrativo contabili con contratto a tempo determinato e/o somministrazione lavoro per sopperire a carenza di personale</i>	1	9,5	28.500
Profilo dirigenziale	<i>Dirigente area tecnica a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL: proroga fino al termine del mandato del Sindaco (2027)</i>	1	7	57.000
	<b>Totali a tempo determinato</b>	<b>4</b>		

### Piano assunzioni 2026

Area	Profilo	Assunzioni autorizzate anno 2026	Incidenza mesi 2026	Costo assunzioni bilancio 2026 oneri c/ente compresi
Area degli istruttori	Istruttore servizi tecnici	1	6	18.000
Area degli istruttori	Agente Polizia Locale	2	12	39.600
	<b>Totali a tempo indeterminato</b>	<b>3</b>		

### Piano assunzioni 2027

Area	Profilo	Assunzioni autorizzate anno 2027	Incidenza mesi 2027	Costo assunzioni bilancio 2027 oneri c/ente compresi
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili p.t.	1	2	4.500
	<b>Totali a tempo indeterminato</b>	<b>1</b>		
Area degli istruttori	<i>Istruttore servizi amministrativo contabili a tempo determinato per esigenze connesse allo svolgimento delle elezioni</i>	1	2	6.000
	<b>Totali a tempo determinato</b>	<b>1</b>		

I succitati profili professionali dell'Ente sono definiti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al C.C.N.L. per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022.

Eventuali mobilità da un Settore all'altro o da un servizio all'altro possono essere effettuate con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione operativa triennale di riferimento.

**Eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato potranno essere effettuate per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio, fermo restando il rispetto dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e del DM 17 marzo 2020, senza di ulteriori modifiche del Programma.**

## MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE

E' demandata al Dirigente del Settore I "Area Amministrativa, economico - finanziaria e dei servizi alla persona", sentito il Segretario Generale, la valutazione della modalità di copertura dei posti vacanti anche in relazione allo spazio assunzionale disponibile, ivi compresa l'eventuale copertura a tempo parziale e l'esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Allo scopo di garantire la programmazione contenuta nel presente documento e il relativo fabbisogno di personale, è **autorizzata la sostituzione di personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, fatte salve disposizioni della Giunta, ferma restando la neutralità e invarianza di spesa programmata e il rispetto della capacità assunzionale.** Non consumeranno capacità assunzionale, le assunzioni relative a sostituzione di personale cessato a vario titolo, la cui spesa sia stata già considerata per la determinazione dello spazio assunzionale sulla base degli articoli 4 e 5 del DM su richiamato.

## ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

È autorizzato l'utilizzo del cosiddetto "lavoro flessibile" – in particolare assunzioni a tempo determinato e contratti di somministrazione di lavoro temporaneo – per fronteggiare particolari esigenze che rivestano i caratteri di temporaneità, eccezionalità ed urgenza, nell'ambito di quanto stabilito all'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e della disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2005, le assunzioni a tempo determinato sono consentite entro i limiti di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, ed entro le disponibilità finanziarie previste nel bilancio annuale, rappresentati nella sezione "VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE".

La sezione DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DELL'ENTE comprende anche le assunzioni/cessazioni di personale a tempo determinato, come esposto nelle relative tabelle. La spesa per il personale a tempo determinato per esigenze connesse allo svolgimento delle elezioni è prevista con copertura a carico del Ministero dell'Interno e/o Regione.

**Eventuali altre assunzioni a tempo determinato potranno essere previste dalla Giunta Comunale al verificarsi di ulteriori eccezionali e motivate esigenze dei servizi e per sopperire a carenza di personale cessato, fatto salvo il rispetto dei limiti di spesa, del valore soglia secondo quanto previsto dall'art. 6 del DM 17 marzo 2020 e degli equilibri complessivi finanziari, senza di ulteriori modifiche del Programma.**

## ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Ai fini dell'applicazione della legge n. 68/99, tenuto conto del personale in servizio rapportato a quota FTE (Full Time Equivalent), con esclusione del personale con qualifica dirigenziale e appartenente al corpo di polizia locale da NON considerare nel calcolo della quota di riserva di legge disabili e categorie protette (artt. 3 e 18 della legge 68/99), la programmazione del personale deve garantire la presenza del seguente contingente di personale appartenente alle citate categorie (protette e disabili):

personale in servizio 31/12/2024	Cessazioni previste	Assunzioni programmate	Categorie escluse	Personale in servizio in quota riserva	Personale da considerare per computo rapportato a FTE	Quota riserva disabili Art. 3 L. 68/99	Quota riserva categorie protette Art. 18 L. 68/99	Nuove assunzioni posti da riservare art. 3 L. 68/99	Nuove assunzioni posti da riservare art. 18 L. 68/99
85	9	5	12	4	66	4 di cui in forza lavoro alla data di adozione del piano 4	0 di cui in forza lavoro alla data di adozione del piano 0	1	1

La situazione occupazionale al 31/12/2024, a seguito della dichiarazione presentata a Veneto Lavoro, evidenzia n. 1 scoperta per un'unità ex art. 18 L. 68/99 e n. 1 scoperta per un'unità ex art. 3 L. 68/99.

Alla data di approvazione del presente provvedimento la situazione rileva, rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette, una scoperta di n. 2 unità appartenenti alle categorie protette ex art.

18, alla cui copertura l'Ente intende provvedere mediante riserva di posti nei concorsi pubblici da bandire o selezioni da effettuare nel corso dell'anno 2025.

## CONVENZIONI CON ALTRI ENTI

Sono in corso le seguenti convenzioni di gestione associata:

Funzioni associate	Polizia locale	Ufficio comune: Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, edilizia privata, ambiente e attività produttive	Ufficio comune: Funzioni di Segretario Generale
denominazione	Corpo intercomunale di polizia locale "Postumia romana"		
Comune Capofila	Villorba	Villorba	Paese
Altri enti associati	Comuni di Arcade, Breda di Piave, Carbonera	Povegliano	Villorba
Durata - scadenza	Anni 5, scadenti il 31 dicembre 2025	Anni 2, scadenti il 31 dicembre 2026	scadenza al mandato del Sindaco del comune capofila (2029)
Assegnazione di personale ad altro ente convenzionato	Ripartizione della retribuzione di posizione e risultato del comandante e dell'indennità di funzione del vice comandante in rapporto alla popolazione residente	La convenzione si basa sul principio di reciproca collaborazione fra gli enti con compensazione degli oneri del personale, fatto salvo il riconoscimento di una quota di spesa del personale al comune capofila secondo quanto previsto in convenzione e nel piano economico finanziario della gestione dell'ufficio comune	Comune di Paese: 50% (18 ore settimanali); Comune di Villorba: 50% (18 ore settimanali);

## COPERTURA FINANZIARIA

La programmazione del personale come sopra esposta trova copertura nel bilancio di previsione 2025 – 2027 come di seguito dimostrato:

CLASS. BILANCIO	MISSIONE	PROGRAMMA	2025		2026		2027	
			RETRIBUZIONI E ONERI C/ENTE AL NETTO FPV	IMPOSTE	RETRIBUZIONI E ONERI C/ENTE AL NETTO FPV	IMPOSTE	RETRIBUZIONI E ONERI C/ENTE AL NETTO FPV	IMPOSTE
1.02	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale (*)	182.700,00	13.000,00	182.700,00	13.000,00	182.700,00	13.000,00
1.03		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	292.600,00	23.700,00	262.300,00	21.700,00	262.300,00	21.700,00
1.04		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	117.000,00	8.800,00	117.000,00	8.800,00	117.000,00	8.800,00
1.05		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	82.000,00	3.900,00	82.000,00	3.900,00	82.000,00	3.900,00
1.06		Ufficio tecnico	316.900,00	24.500,00	316.900,00	24.500,00	316.900,00	24.500,00
1.07		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	153.100,00	9.600,00	123.100,00	7.600,00	153.100,00	9.600,00
1.08		Statistica e sistemi informativi	52.400,00	3.400,00	52.400,00	3.400,00	52.400,00	3.400,00
1.10		Risorse umane	550.691,00	4.700,00	552.020,00	4.700,00	542.020,00	4.700,00
1.11		Altri servizi generali	190.300,00	12.000,00	190.300,00	12.000,00	190.300,00	12.000,00
3.01		Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	455.700,00	31.000,00	455.700,00	31.000,00	455.700,00
4.06	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	68.900,00	5.700,00	68.900,00	5.700,00	68.900,00	5.700,00
5.02	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	122.300,00	9.050,00	122.300,00	9.050,00	122.300,00	9.050,00
6.01	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	26.800,00	2.000,00	26.800,00	2.000,00	26.800,00	2.000,00
8.01	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	200.700,00	14.350,00	200.700,00	14.350,00	171.550,00	13.000,00
10.05	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	201.900,00	14.800,00	201.900,00	14.800,00	201.900,00	14.800,00
12.04	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	158.000,00	11.500,00	158.000,00	11.500,00	158.000,00	11.500,00
14.02	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	113.100,00	8.500,00	113.100,00	8.500,00	113.100,00	8.500,00
<b>TOTALI</b>			<b>3.285.091,00</b>	<b>200.500,00</b>	<b>3.226.120,00</b>	<b>196.500,00</b>	<b>3.216.970,00</b>	<b>197.150,00</b>
ATTIFICHE PER VERIFICA LIMITE DI SPESA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557 L. 296/2006			-928.148,78		-864.352,42		-851.852,42	
RETTIFICATA PER VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557 L. 296/2006			2.557.442,22		2.558.267,58		2.562.267,58	
MEDIA DELLA SPESA DEL TRIENNIO 2011-2013							2.562.283,85	
(*) comprende la spesa per personale in convenzione classificato al macroaggregato 109								

Va precisato che l'attribuzione dei dipendenti alle diverse missioni e programmi di spesa del bilancio di previsione finanziario avviene con il criterio della prevalenza delle attività assegnate. Ciò significa che, nel caso di dipendenti che prestano attività distribuite in diverse classificazioni di bilancio, l'imputazione della spesa per il personale ricade nell'ambito in cui la predetta attività è prevalente.

**DETERMINAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO 2025**

La pianificazione dei fabbisogni che segue viene redatta in conformità al D.M. 30 giugno 2022 e della direttiva del Ministro della Funzione pubblica 14.01.2025.

Area di competenza	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore	Risorse attivabili	Termine
Leadership	-	Dirigenti e incaricati EQ (2+6)	In presenza o webin+r	5	Operatori di mercato Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto	31.12.2025
Soft Skills	-	Dipendenti dei servizi sup, urbanistica, edilizia privata, ambiente, servizi sociali (15)	In presenza	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto	31.12.2025
Transizione amministrativa	D.M. MEF 23/12/2024	Dirigenti, dipendenti EQ e servizio economico-finanziario (2+12)	In presenza e webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, MEF, Anci Veneto	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti del servizio tributi (4)	In presenza e webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto Syllabus, Associazione Anutel	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti del servizio cultura (4)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio segreteria generale (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di	31.12.2025

					mercato, Syllabus	
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio risorse umane (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	D.lgs. 36/2023	Dirigenti, dipendenti dei servizi lavori pubblici e scuola, (2+12)	In presenza e webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio sviluppo economico (4)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio messi (2)	Webinar	10	ANNA Messi, Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa /digitale	-	Dipendenti del servizio demografico (4)	In presenza e webinar	10	Associazione Anusca, Syllabus	31.12.2025
Transizione digitale	-	Tutti i dipendenti e i dirigenti (85+2)	Webinar	15	Syllabus	31.12.2025
Transizione digitale	-	Dipendenti servizio SIIT (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione ecologica	-	Dirigenti, dipendenti servizi lavori pubblici e	In presenza e webinar	5	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca	31.12.2025

		urbanistica, edilizia privata e ambiente (2+17)			Trevigiana, ANCI Veneto Syllabus	
Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	L. 190/2012	Tutti i dipendenti e i dirigenti (85+2)	In presenza e webinar	5	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto	31.12.2025
Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	-	Dipendenti servizio segreteria generale (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza	-	Dirigenti, almeno 3 incaricati di EQ (2+3)	Webinar	12	Syllabus	31.12.2025
Privacy	GDPR, Regolamento 2016/679	Tutti i dipendenti e i dirigenti (85+2)	Webinar	5	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Dipendente RLS (1)	In presenza	8	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Dipendenti del servizio squadra manutenzioni (7)	In presenza	30	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Dipendenti in scadenza (11)	In presenza	86	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Preposti in scadenza (3)	In presenza	20	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Addetti primo soccorso in scadenza (19)	In presenza	115	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Addetti antincendio in scadenza (3)	In presenza	24	Operatori di mercato	31.12.2025
-	L. 65/1986 D.M. 145/1987	Tutti gli agenti di polizia locale (10)	In presenza	15	Operatori di mercato	31.12.2025