



Comune di Pederobba (Treviso)

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

Anno 2024

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	11
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance	13
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	14
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	22
▪ Obiettivi di accessibilità fisica	22
▪ Obiettivi di pari opportunità	23
▪ Obiettivi di contenimento energetico.....	27
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	28
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	29
3.1.1 Modello Organizzativo.....	29
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	31
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01.01.2023	31
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	31
▪ Piano di Formazione.....	48
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	49

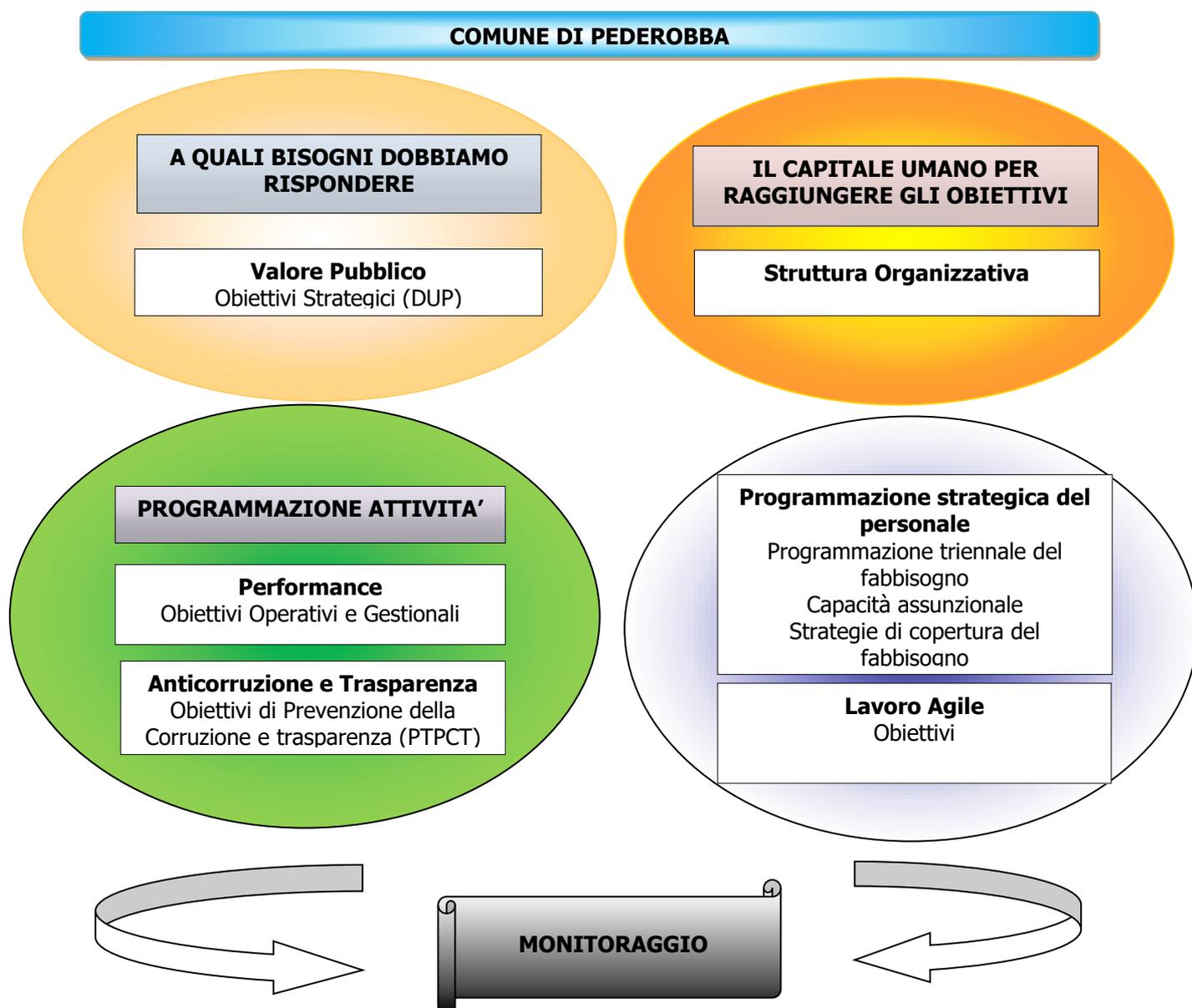
Allegati:

- Allegato A: SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE
- Allegato B: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- Allegato C: PIANO DELLA FORMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrata**, con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



PIAO: *“... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul*

piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ¹	OdV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione Programmazione	di	Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretari o dell'ente / RPCT	OdV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

¹ Posizioni Organizzative / Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Pederobba (TV)
INDIRIZZO	Piazza Case Rosse ,14 - 31040 Onigo di Pederobba (TV)
SINDACO	Turato Marco
PARTITA IVA	01198310267
CODICE FISCALE	83001210265
CODICE ISTAT	026056
PEC	protocollo.comune.pederobba.tv@pecveneto.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.pederobba.tv.it
ABITANTI (al 31/12)	7367
DIPENDENTI (al 31/12)	25

- **Superficie:** 29,32 Km^q
- **Altitudine s.l.m.:** 174 mt
- **Abitanti:** 7.376

DATI statistici del Comune di Pederobba

Il Comune è l'Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e Territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune e tutto questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

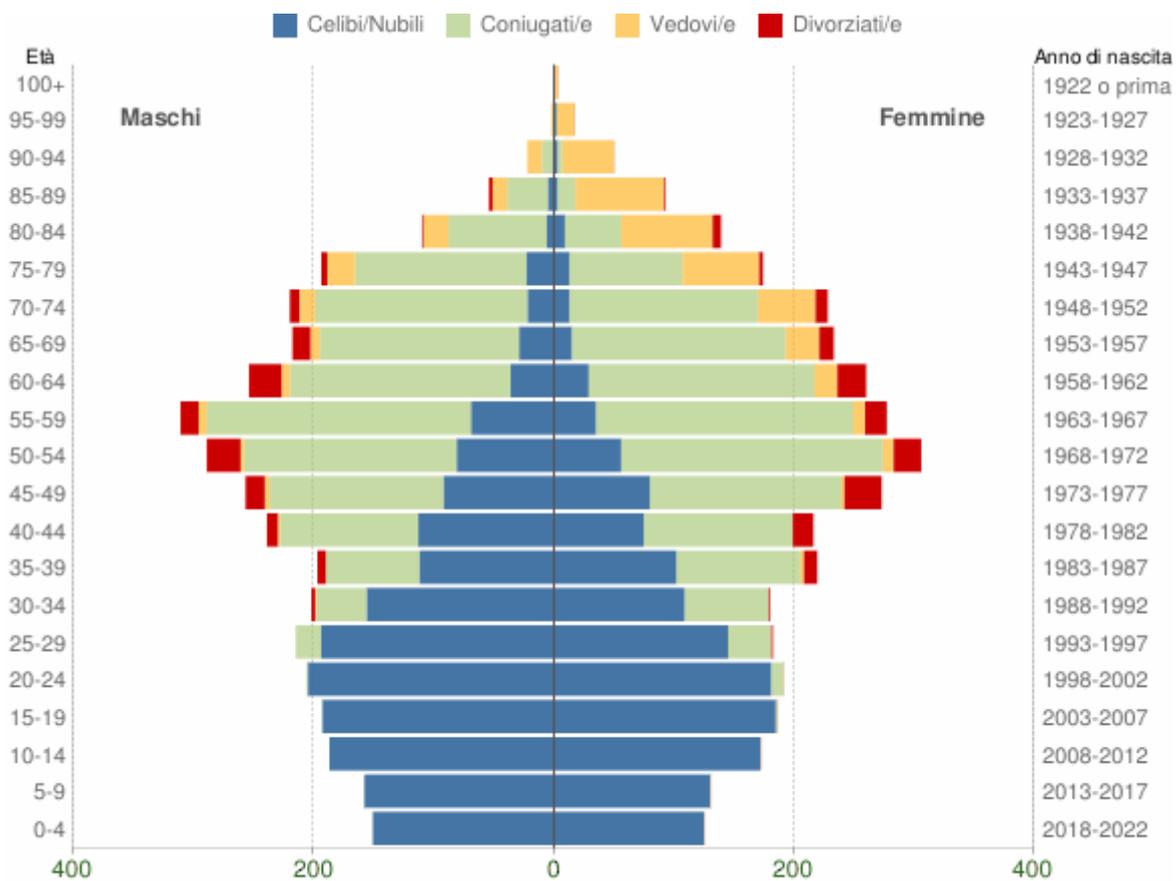


Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI PEDEROBBA (TV) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Pederobba per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI PEDEROBBA (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

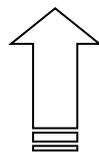
La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dipendenti e alle Posizioni Organizzative / Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, il Comune di Pederobba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. per delineare una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (Sezione strategica)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (Sezione strategica) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	E.Q.	D.U.P. (Sezione operativa)

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	PEG PDO (piano dettagli obiettivi) PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto al livello di partenza.

Un Ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando Responsabili e dipendenti, cura la salute delle Risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

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

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

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo.

Di seguito viene riportato lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

2.1.1 Politiche dell'Ente

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 29.11.2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.



LINEE PROGRAMMATICHE

SERVIZI ISTITUZIONALI

ACCORDI CON LE OPERE PIE

SICUREZZA

PROTEZIONE CIVILE
SOCIALE

POLITICHE GIOVANILI

ANZIANI

CULTURA, ISTRUZIONE E TEMPO LIBERO

SPORT

OPERE PUBBLICHE

VIABILITA'

URBANISTICA

AMBIENTE

ECONOMIA

TURISMO

ASSOCIAZIONI

INDIRIZZI STRATEGICI

- 1 Una gestione pubblica corretta e trasparente orientata all'efficienza e all'efficacia
- 1 Una gestione pubblica corretta e trasparente orientata all'efficienza e all'efficacia
- 2 Sicurezza e lavoro
- 2 Sicurezza e lavoro
- 3 La persona e la famiglia al centro dell'azione amministrativa
- 3 La persona e la famiglia al centro dell'azione amministrativa
- 3 La persona e la famiglia al centro dell'azione amministrativa
- 3 La persona e la famiglia al centro dell'azione amministrativa
- 3 La persona e la famiglia al centro dell'azione amministrativa
- 4 Riqualificazione del territorio
- 4 Riqualificazione del territorio
- 4 Riqualificazione del territorio
- 5 Ambiente e promozione del territorio
- 5 Ambiente e promozione del territorio
- 5 Ambiente e promozione del territorio
- 6 Sostenere l'associazionismo

cui corrispondono i seguenti obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI

- Una gestione pubblica corretta e trasparente orientata all'efficienza e
- 1 all'efficacia

OBIETTIVI STRATEGICI

- 1.1 Potenziare la comunicazione istituzionale
- 1.2 Informatizzazione e miglioramento dei servizi comunali
- 1.3 Rafforzare la collaborazione con l'Istituto Opere Pie di Onigo

2	Sicurezza e lavoro	2.1 Rafforzare la sicurezza 2.2 Tutelare i posti di lavoro e la realtà occupazionale 2.3 Rafforzare le attività di Protezione Civile
3	La persona e la famiglia al centro dell'azione amministrativa	3.1 Migliorare e potenziare la rete dei servizi sociali e socio assistenziali 3.2 Migliorare e potenziare i servizi alla famiglia 3.3 Tutela della non autosufficienza e della disabilità 3.4 Favorire la crescita personale e comunitaria dei giovani 3.5 Valorizzare i servizi alla terza età 3.6 Sostenere scuole pubbliche e paritarie 3.7 Promozione della cultura e della Biblioteca. Organizzazione di eventi e manifestazioni.
4	Riqualificazione del territorio	4.1 Interventi sugli immobili e sugli spazi pubblici 4.2 Migliorare la viabilità 4.3 Riqualificazione e valorizzazione del patrimonio edilizio 4.4 Rispondere alle esigenze dei cittadini nell'ambito dei lavori pubblici
5	Ambiente e promozione del territorio	5.1 Promozione turistica del territorio e valorizzazione delle produzioni locali 5.2 Tutela dell'ambiente 5.3 Salvaguardia delle aree agricole
6	Sostenere l'associazionismo	6.1 Favorire la pratica sportiva, sostenere le attività e le associazioni sportive 6.2 Collaborazione e sostegno alle associazioni di volontariato

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance².

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali (E.Q.).

² art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settori alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Si veda, in tal senso, l' Allegato A "SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE" - con la precisazione che:

- il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore saranno valutati con l'applicazione del vigente sistema di valutazione della performance dell'Ente;
- in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2, articolo 4-bis del decreto legislativo numero 13/2023, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato correlata alla realizzazione degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;
- i Responsabili di Settore incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, dovranno adottare i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi approvati;
- spetterà ai medesimi Responsabili il monitoraggio in corso di esercizio degli obiettivi assegnati e la proposta di eventuali interventi correttivi.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO; 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico

- **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la **Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo"**, di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

OBIETTIVI STRATEGICI A VALERE SUL PNRR. Il Comune di Pederobba, tramite le progettazioni candidabili ai finanziamenti a valere sul PNRR, si prefigge di favorire, ove possibile: a. La digitalizzazione della PA; b. Interventi per la resilienza, la valorizzazione e l'efficienza energetica del Comune; c. Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico; d. La messa in sicurezza del territorio; e. Il recupero e la valorizzazione di immobili da destinare all'interesse pubblico; f. La riqualificazione urbanistica ed ambientale dei siti degradati; g. Il ricorso a fonti energetiche alternative; h. L'inclusione e la coesione sociale; i. L'offerta educativa fin dalla prima infanzia; j. La promozione dell'offerta turistica e commerciale.

Il PNRR si divide in Missioni ognuna delle quali prevede molteplici tipi di investimenti. L'elaborazione delle proposte progettuali da parte del Comune di Pederobba è in evoluzione, contestualmente alla pubblicazione in itinere dei Bandi PNRR.

In ogni caso, l'Amministrazione - consapevole dell'importanza di questo percorso e delle potenzialità finanziarie attivabili nel tempo per la sua realizzazione - intende sicuramente proseguire nel programma già iniziato di digitalizzazione dei propri servizi attingendo anche alle risorse e alle opportunità tecnico-finanziarie tracciate e messe a disposizione del PNRR.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nell'Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito a tutta una serie di Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Attraverso questo sforzo tecnico-organizzativo il Comune di Pederobba si pone gli obiettivi generali:

- di snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- di aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini, ad esempio, di:
 - o servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* ed accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - o servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - o implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Questa la schematizzazione riassuntiva dei bandi e delle attività avviate:

PNRR bando	importo	fine lavori	titolo PNRR DIGITALE Pederobba 2023
1.4.4 spidcie	14'000.00 €	01/12/2023	Avviso Misura 1.4.4 Estensione piattaforme di identità digitale SPID CIE Comuni Aprile 2022
1.4.3a appIO	7'889.00 €	01/12/2023	Avviso Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni Aprile 2022
1.4.1 sito web	155'234.00 €	01/06/2024	Avviso Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni Aprile 2022 - sito web
1.4.3p pagoPA	18'854.00 €	01/06/2024	Avviso Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA Comuni Aprile 2022
1.2 cloud	121'992.00 €	01/06/2024	Avviso Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali Comuni Luglio 2022
1.4.5 notifiche	32'589.00 €	01/03/2024	Avviso Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni Settembre 2022
1.3.1 pdnd	20'344.00 €	01/12/2023	Avviso Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni Ottobre 2022
1.4 anpr	3'928.00 €	01/03/2024	ANPR Liste elettorali int. PNC A.1.1 Misura PNRR M1C1 1.4 Servizi digitali cittadini
<i>totale</i>	374'830.00 €		<i>importo pnrr pederobba 2023</i>

BIM PIAVE TREVISO e fondi PNRR

In aggiunta ai bandi soprariportati, attraverso l'attività dell'Ufficio CED, il Comune di Pederobba nel 2023 è riuscito a farsi assegnare altri bandi aggiudicati a BIM PIAVE TREVISO con fondi PNRR; tra questi rientra quello della digitalizzazione delle attività dei comuni.

Sul tema l'Amministrazione ha rilevato la possibilità di affidare a BIM PIAVE l'intera **digitalizzazione delle pratiche edilizie** così da concretizzare la possibilità di

accesso agli atti via internet in coerenza con il progetto “FASCICOLO EDILIZIO” della Regione Veneto. Il progetto richiederà una concreta compartecipazione da parte del Comune garantendo una persona per circa 1 anno di lavoro oppure un concorso di spesa pari a circa 30'000 euro.

Tra gli altri fondi intercettati attraverso BIM PIAVE vi è anche quello che riguarda il **servizio di posta elettronica**. Il Comune avrà la possibilità di passare da un server a pagamento, come quello attualmente attivo, ad un servizio gratuito in BIM PIAVE. Si tratta di un'opportunità difficilmente rinunciabile anche se comporterà per i dipendenti un notevole impegno temporaneo per abbandonare l'abitudine di archiviare le pratiche nella posta elettronica nei pc e prendere confidenza con i nuovi server web.

Questa la schematizzazione riassuntiva dei bandi e delle attività da avviare con BIM PIAVE:

n	bando	attività	a bim	al comune
1	digitaliz. patrimonio sitic halley	censimento patrimonio comunale in sitic / applicativo	conversione da sister	dati sister, dati edili, dati inventario, aggiornamento
2	digitaliz. rete acque bianche	censimento rete acque bianche comunali	rilievo fotografico delle strade	recupero disegni delle reti
3	posta elettronica gratuita	servizio di server di posta elettronica comunale istituzionale	costo, gestione e manutenzione server posta per sempre	migrazione vecchia posta, abbandono client di posta sui pc
4	punto pnrr palestra digitale	creazione palestra digitale cittadini presso municipio soffitta	attrezzature, mobili formazione, attività personale	locali, rete internet e personale x 800 ore
5	digitaliz. pratiche edilizie	digitalizzazione archivio pratiche edilizie con accesso atti via internet	attrezzature e software di aarchiviazione x 3 anni sitic/gpe	locali e personale
6	antenne	piano antenne leganet	layer sitic	inserimento e aggiornamento
7	civici	gestione toponomastica	layer sitic	inserimento e aggiornamento
8	web in classe	internet gratis alle	internet	gestione linee e

		scuole		rete
--	--	--------	--	------

A corredo di tutto questo impegno in campo digitale, l'Ufficio Ced del Comune (Centro Elaborazione Dati), dovrà curare anche:

- l'attuazione pratica del Piano Triennale dell'Informatica.

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, è emersa come centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di 'emergenza', sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo. I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

La struttura dell'aggiornamento del Piano Triennale sulla quale bisognerà lavorare mantiene la suddivisione in tre parti:

- PARTE I - IL PIANO TRIENNALE
 - composta da un'introduzione denominata executive summary seguita dalla descrizione della strategia e un approfondimento sui principi guida dell'Agenzia.
- PARTE II - LE COMPONENTI TECNOLOGICHE
 - suddivisa in 6 capitoli corrispondenti ai livelli rappresentati nel Modello strategico.
- PARTE III - LA GOVERNANCE
 - suddivisa in 3 capitoli che descrivono la governance da attuare per la trasformazione digitale del Paese e le azioni in carico alle amministrazioni.

I capitoli della PARTE II e PARTE III hanno la seguente struttura:

- Breve introduzione che descrive i temi affrontati nel capitolo fornendo un raccordo con il Piano precedente e offrendo un'anteprima degli scenari futuri;
- Il Contesto normativo e strategico che elenca i riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi, in termini di fonti normative con link a documenti / siti ufficiali e riferimenti ad attività progettuali finanziate, compresi i riferimenti agli specifici investimenti del PNRR;
- la sezione Obiettivi e risultati attesi che descrive gli obiettivi prefissati, e, per ciascun obiettivo individua i risultati attesi (R.A.) e relativi target annuali. Per ciascun risultato atteso sono, inoltre, riportate inoltre i risultati del monitoraggio effettuato a dicembre 2020;
- la sezione Cosa devono fare AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e altri soggetti istituzionali aggiorna la roadmap delle Linee d'azione (attività) a carico di AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale, e altri soggetti istituzionali per il conseguimento di ciascun obiettivo e riassume le attività finora concluse;
- la sezione Cosa devono fare le PA aggiorna la roadmap delle Linee d'Azione (attività) a carico delle diverse PA, che derivano dalla roadmap dei soggetti istituzionali sopra indicati o in continuità con quanto previsto dal precedente PT.

- il piano di sicurezza cie e identità digitale

Dal 1° gennaio 2006 i comuni hanno iniziato a rilasciare ai cittadini, all'atto della richiesta del primo rilascio o del rinnovo del documento, la Carta d'Identità Elettronica (CIE), in attuazione del comma 2 dell'art. 7-vicies ter della [legge 43/2005](#).

A tal fine le amministrazioni comunali dovevano e devono predisporre e garantire i necessari collegamenti all'Indice nazionale delle anagrafi (INA) presso il Centro nazionale per i servizi demografici (CNSD) e redigere il piano di sicurezza per la gestione delle postazioni di emissione.

Con il decreto del 2 agosto 2005 il Ministero dell'Interno ha dettato le regole tecniche e di sicurezza per la redazione dei piani di sicurezza, individuando le singole responsabilità, in relazione all'attuazione dei processi di emissione delle carte e di gestione delle informazioni anagrafiche all'interno degli uffici comunali, e definendo altresì gli standard minimi per la sicurezza, nonché le modalità di attivazione del collegamento all'INA e la procedura per l'attivazione delle postazioni di emissione CIE.

- l'adeguamento dell'infrastruttura informatica comunale alle norme minime di sicurezza AGID-Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti.

In cosa consistono le misure di sicurezza: le misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica.

A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo tre livelli di attuazione.

1. **Minimo:** è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme.

2. Standard: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana.
3. Avanzato: deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

Obiettivi delle misure minime: le misure minime sono un importante supporto metodologico, oltre che un mezzo attraverso il quale le Amministrazioni, soprattutto quelle più piccole e che hanno meno possibilità di avvalersi di professionalità specifiche, possono verificare autonomamente la propria situazione e avviare un percorso di monitoraggio e miglioramento.

Le misure minime:

- forniscono un riferimento operativo direttamente utilizzabile (checklist),
- stabiliscono una base comune di misure tecniche ed organizzative irrinunciabili;
- forniscono uno strumento utile a verificare lo stato di protezione contro le minacce informatiche e poter tracciare un percorso di miglioramento;
- responsabilizzano le Amministrazioni sulla necessità di migliorare e mantenere adeguato il proprio livello di protezione cibernetica.

Responsabilità della PA: l'adeguamento alle misure minime è a cura del responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie, come indicato nel CAD (art. 17) o, in sua assenza, del dirigente designato. Il dirigente responsabile dell'attuazione deve compilare e firmare digitalmente il "Modulo di implementazione" allegato alla Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017.

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale, quindi, avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

▪ **Obiettivi ed azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Pederobba ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- **accesso assistito ai servizi online presso l'URP**
- **servizio di attivazione spid al cittadino;**
- **Ampliamento banca dati dei cittadini iscritti al servizio "il Tuo Comune arriva in tasca"**
- Il Comune di Pederobba pubblica regolarmente sul proprio sito, gli obiettivi di accessibilità. L'art. 9 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modifiche dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221, stabilisce che entro il 31 marzo di ogni anno le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità del proprio sito web, attraverso l'applicazione "Obiettivi di accessibilità" resa disponibile da AgID.

▪ **Obiettivi di accessibilità fisica**

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del territorio mantenendone il decoro ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità:

- Sistemazione piazza Monte Grappa Onigo
- Sistemazione piazza Sant'Antonio Pederobba

▪ Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 118 del 01.12.2021, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- a) rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di pari opportunità

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01.01.2024

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 26
DONNE	N. 16
UOMINI	N. 10

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Segreteria Generale	3	3	6
Settore Demografici	1	0	1
Settore Finanze/Commercio/Tributi	0	4	4
Settore Lavori Pubblici	3	2	5
Settore Urbanistica	0	2	2
Settore Polizia Municipale	2	0	2
Settore Biblioteca	0	2	2
Settore Sociale	1	3	4
TOTALE	10	16	26

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Area dei Funzionari	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	6	9
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Area degli Istruttori	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
Area degli Operatori Esperti	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	2	6
Posti di ruolo a part-time	0	2	2
Area degli Operatori	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

SEZIONE 2. Azioni da realizzare

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Formare il personale sulla necessità di attenzionare ogni soggetto sul tema della tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Pederobba si impegna a fare sì che ciascun dipendente si adoperi per creare le condizioni per una miglior tutela dell'ambiente lavorativo da possibili situazioni conflittuali determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Iniziativa - Formazione

Obiettivo: Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi e collegandoli all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Azioni: Armonizzare i percorsi di aggiornamento in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con le tematiche della parità di trattamento e contrasto alla violenza contro le donne. Far precedere i corsi di aggiornamento sulla L. 81/2008 da specifici moduli sulle pari opportunità.

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno il 50% dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pederobba valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Pederobba favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Iniziativa - Disciplina del part-time

Azioni: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Iniziativa - Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Obiettivo: Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Azioni: Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Iniziativa - Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni: Ampliare la flessibilità anche in attuazione del nuovo CCNL Funzioni locali.

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**" l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico. Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza,

tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Nello specifico

Fotovoltaico: adeguamento pannelli fotovoltaici sulle strutture pubbliche (municipio, scuole, impianti sportivi) per l'abbattimento dell'inquinamento e il risparmio energetico.

- Sostituzione di punti luce da sodio e mercurio in led.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione od ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il nostro Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2023, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

(Vedasi Allegato B "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA")

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale.

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire ai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) che vengono poi nominati con atto del Sindaco.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 37 del 19.03.2008 e ss.mm.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, Servizi, Uffici.

Ogni comune fornisce alla propria collettività una serie di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi.

La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa.

I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento.

Nell'organizzazione dell'ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, EQ sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	EQ
Affari Generali, Ufficio Legale	Avv. Forlin Graziano
Economico Finanziario, Attività Produttive, Tributi e Personale economici	Baron Ornella
LL.PP.	Marciano Irene
Urbanistica	D'Andrea Afra
Sociale, Cultura, Demografici	Avv. Forlin Graziano
Polizia Locale	Dott. Lio Guido

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si traduce non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

3.1.3 Ampiezza media dei Settori

Centro di Responsabilità	N° Dirigenti / P.O.	N° Dipendenti
Settore Affari Generali, Ufficio Legale, Sociale, Cultura, Demografici	1	11
Settore Economico Finanziario, Attività Produttive, Tributi e Personale economici	1	3
Settore LL.PP.	1	4
Settore Urbanistica	1	1
Settore Polizia Locale	1	1

▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31.12.2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2024, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La normativa di riferimento

Le normative di riferimento esaminate nel predisporre il Piano sono le seguenti:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle

amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

- l'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, il quale, al comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. L'ultimo periodo del medesimo comma 2 prevede che nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno del Personale), devono essere indicate 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. Al successivo comma 3 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, 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. 6 ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 08/05/2018, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.";

- l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL 34/2019") che ha introdotto, con decorrenza dalla data individuata in successivo decreto attuativo, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL 34/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale è stata tra l'altro disposta l'entrata in vigore del citato

disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;

- la Circolare ministeriale esplicativa al citato Decreto Attuativo (cfr. Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020);
- il D.L. 09/06/2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.”, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, ai sensi del quale (art. 1, comma 1) le amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) possono assumere del personale a tempo determinato specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Evoluzione del concetto di dotazione organica

Le linee guida richiamate dall'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate sulla Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173 ed in tale data entrate in vigore, contengono prescrizioni vincolanti per le amministrazioni statali e dettano indicazioni di principio per gli enti locali relativamente alla metodologia da seguire per l'organizzazione e la determinazione del fabbisogno di personale:

- affinché il piano del fabbisogno costituisca uno strumento snello e flessibile, in coerenza con gli obiettivi ad esso assegnati, la legge di riforma ha previsto il superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, quale elenco statico dei posti coperti e di quelli vacanti; la dotazione organica, grazie alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, acquista un puro valore finanziario, che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalle precedenti rigidità e viene sostituita con il piano del fabbisogno che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatici dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle normative di settore;
- nel Piano triennale del fabbisogno di personale la dotazione organica va pertanto espressa in termini finanziari; come chiarito dalle linee guida, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di “spesa potenziale massima” del

personale (definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014) riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Dopo le modifiche normative apportate con il D.Lgs. 75/2017, quindi, la dotazione organica (che – qui si precisa – non è stata soppressa dal legislatore) è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto.

La nuova formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che sia necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici; da qui, deriva la centralità del Piano del Fabbisogno di Personale quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della

spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Si rileva preliminarmente che:

- nell'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:
 - spesa del personale: "impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato";
 - entrate correnti: "media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata";
- con la circolare n. 17102/110/1 sono stati forniti ulteriori chiarimenti sulle voci ricomprese nella spesa complessiva del personale da considerare individuate in codice spesa BDAP: U.1.01.00.00.000 e U.03.02.12.001, U.03.02.12.002, U.03.02.12.003, U.03.02.12.999 e sulle voci di entrate correnti da considerare individuate negli aggregati BDAP accertamenti: 01 entrate titolo I, 02 entrate titolo II, 03 entrate titolo III rendiconto della gestione, accertamenti;
- la medesima circolare precisa: "*Nel caso dei Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;*
- il parere della Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020 ha evidenziato, in merito all'imputazione della spesa complessiva del segretario Comunale integralmente al Comuni capo convenzione, che secondo il principio contabile n. 18 (prevalenza della sostanza sulla

- forma) deve essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene all'assunzione del personale stesso;
- la conferenza stato-città ed autonomie locali nella seduta del 15 ottobre 2020 ha espresso parere favorevole allo schema di decreto del ministero dell'interno sulle convenzioni di segreteria nel quale si prevede che ciascun comune computi nella spesa di personale la quota a proprio carico e non rilevino le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati;

Sulla base della norma sopra citata, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2022 (ultimo rendiconto disponibile) e dai dati relativi alle entrate TARI ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 comunicati dal Consiglio Bacino Priula prot. n. 606 del 07.02.2023 ns. prot. 1657 del 08/02/2023;

A sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020:

- il Comune di Pederobba appartiene alla fascia demografica "e" relativa ai comuni da 5.000 a 10.000 abitanti (popolazione al 31.12.2023: n. 7376 abitanti);
- sulla base dell'articolo 4, comma 1 - Tabella 1) del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,9%;
- questo ente rientra tra i comuni "virtuosi" in quanto si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica di cui all'art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020 e che nel corso del corrente esercizio può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato di € 249.430,94, (per il 2024 è pari al 26%), il tetto massimo della spesa potenziale massima di personale per l'anno 2024 è di pari a € 1.208.780,71, come da seguente prospetto:

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020 e alla Circolare 08 giugno 2020

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione	7.376
Fascia di riferimento	E
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESA DI PERSONALE 2022		Cod. Piano dei conti integrato	ENTRATE CORRENTI	TOTALE	Pederobba 2022	Contarina per TARI 2022
			Entrate rendiconto anno 2022	5.456.317,15	4.509.395,17	946.921,98
Entrate rendiconto anno 2021	5.287.548,19	4.364.906,38	922.641,81			
Entrate rendiconto anno 2020	5.478.966,85	4.581.319,31	897.647,54			
	Media	5.407.610,73				
Fondo crediti dubbia esigibilità 2022	63.981,54	15.815,88	48.165,66			
ENTRATE DA CONSIDERARE	5.343.629,19					

Rapporto **18,7826%**

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	1.437.436,25	
Margine	433.762,11	Non utilizzare

Step 3b - VERIFICA LIMITE MAX ANNO 2024 (art. 5)

Percentuale massima incremento spesa	26,0%	anno 2024
Spesa di personale da rendiconto 2018	959.349,77	m.aggr. 1 + m.aggr. 9
Incremento massimo	249.430,94	

Step 3c - UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI RESIDUE DA TURNOVER

Margini assunzionali da turnover ancora disponibili quinquennio 2015-2019	
Totale teorico spazi assunzionali	249.430,94
SOMMA DA UTILIZZARE	249.430,94 €

Il tetto massimo della spesa potenziale massima di personale è pari a € 1.208.780,71;

La dotazione organica dell'ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vicolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della legge n 296/2006 e s.m.i. è pari a € 1.054.222,73 (media triennale 2011-2013).

L'art. 7 c. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, nonché la circolare 13 maggio 2020, evidenziano che per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in seguito all'applicazione della nuova disciplina, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, quantificata in € 249.430,94 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006.

- la consistenza della propria dotazione organica, dei dipendenti in servizio e di quelli che si prevede di assumere rispetta i limiti di spesa previsti dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.P.C.M. attuativo del 17 aprile 2020 ed è rappresentata nel seguente prospetto:

DOTAZIONE ORGANICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026

ALLEGATO b)

N.	POSIZIONE ACCESSO AREA	PART-TIME FULL.TIME	COPERTURA	DIFF. STIPENDIALE	% RAPPORTO LAVORO	NOTE	Bilancio di previsione 2024	SPESA PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024	SPESA PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025	SPESA PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2026
							COMPRESI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E IRAP			
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI -										
<i>SUB 1 - SEGRETERIA, PROTOCOLLO, URP, LEGALE</i>										
6	FUNZIONARI	100%	Forlin Graziano	EX D6	100%					
	FUNZIONARI	100%	Forlin Matilde	EX D3 PEO	100%					
	OP.ESPERTI	80%	Gobbato Lisa	EX B4	80%					
	ISTRUTTORI	100%	Groppo Denis	EX C3						
	OP.ESPERTI	56%	De Conto Silvia	EX B3						
	OPERATORI	1	Impagnatiello Lucia	EX A5		1				
	OP.ESPERTI	1	Suman Antonio	EX P4 PEO		1				
<i>SUB 2 - DEMOGRAFICI</i>										
2	P.T.F.P. 2024-2026		Vacante	ISTRUTTORE	100%	ass.2024	32.900,00	32.900,00	32.900,00	32.900,00
	ISTRUTTORI	100%	Zancanaro Fabio	EX C2	100%					
<i>SUB 3 - BIBLIOTECA, CULTURA, SCUOLA</i>										
1	FUNZIONARI	100%	Panigas Maria Pia	EX D2	100%					
<i>SUB. 4 - SOCIALE</i>										
4	FUNZIONARI	100%	Meneghello Rita	EX D5 PEO	100%					
	OP.ESPERTI	100%	Binotto Giovanna	EX B6 PEO	100%					
	OP.ESPERTI	100%	Pandolfo Fabio	EX B6 PEO	100%					
	OP.ESPERTI	50%	Roccon Kata	EX B2	50%					
macroaggregato 1							444.850,00	444.850,00	444.850,00	444.850,00
macroaggregato 2 irap							30.100,00	30.100,00	30.100,00	30.100,00
TOTALE SPESE SETTORE 1							474.950,00	474.950,00	474.950,00	474.950,00

SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIA												
<i>SUB 1 - RAGIONERIA, PERSONALE</i>												
2	FUNZIONARI	100%	Baron Ornella	EX D5 PEO	100%							
	ISTRUTTORI	100%	Casonato Cinzia	EX C2	100%							
<i>SUB 2 - TRIBUTI</i>												
1	ISTRUTTORI	100%	Da Ruos Giuseppina	EX C5	100%							
<i>SUB 3 - ATTIVITA' PRODUTTIVE</i>												
1	ISTRUTTORI	100%	Putton Maura	EX C6	75%	cessaz.2024	-	24.550,00	-	24.550,00	-	24.550,00
	P.T.F.P. 2024-2026		vacante	ISTRUTTORE	100%	assunz.2024		32.900,00		32.900,00		32.900,00
macroaggregato 1							153.400,00	168.100,00	161.200,00	161.200,00		
macroaggregato 2 irap							10.400,00	11.400,00	10.950,00	10.950,00		
TOTALE SPESE SETTORE 2							163.800,00	172.150,00	172.150,00	172.150,00		

SETTORE 3 - TECNICA LAVORI PUBBLICI												
<i>LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONE, AMBIENTE</i>												
6	FUNZIONARI	100%	Marciano Irene	EX D2	100%							
	FUNZIONARI	100%	Scarpis Luigi	EX D2	100%							
	ISTRUTTORI	100%	Torresan Roberta	EX C4	100%							
	OP.ESPERTI	100%	Posmon Michele	EX B3	100%							
	OP.ESPERTI	100%	Baseggio Massimiliano	EX B3	100%							
		P.T.F.P. 2024-2026		VACANTE	ISTRUTTORE	100%	assunz.2024		32.900,00		32.900,00	
macroaggregato 1							180.600,00	211.400,00	211.400,00	211.400,00		
macroaggregato 2 irap							11.800,00	13.900,00	13.900,00	13.900,00		
TOTALE SPESE SETTORE 3							192.400,00	225.300,00	225.300,00	225.300,00		

SETTORE 4 - TECNICA URBANISTICA												
<i>EDILIZIA PRIVA, URBANISTICA, SUAP</i>												
2	FUNZIONARI	100%	D'andrea Afra	EX D3 PEO	100%							
	ISTRUTTORI	100%	Perin Sandra	EX C3	100%							
macroaggregato 1							85.600,00	85.600,00	85.600,00	85.600,00		
macroaggregato 2 irap							6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		
TOTALE SPESE SETTORE 4							91.600,00	91.600,00	91.600,00	91.600,00		

SETTORE 5 POLIZIA LOCALE							
<i>POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI</i>							
2	FUNZIONARI	100%	Lio Guido	EX D3 PEO	100%		
	ISTRUTTORI	100%	Bordin Renato	EX C5	100%		
macroaggregato 1				87.100,00	87.100,00	87.100,00	87.100,00
macroaggregato 2 irap				6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
TOTALE SPESE SETTORE 5				93.300,00	93.300,00	93.300,00	93.300,00

SEGRETERIA COMUNALE									
<i>SEGRETERIO COMUNALE</i>									
1	CL.B						A SCAVALCO	IN CONVENZIONE	IN CONVENZIONE
TOTALE SPESE SEGRETERIA COMUNALE				8.700,00	8.700,00				
macroaggregato 1				8.100,00	8.100,00				
macroaggregato 2 irap				600,00	600,00				
TOTALE SPESE SEGRETERIO COMUNALE A SCAVALCO				8.700,00	8.700,00				
TOTALE SPESE SEGRETERIO COMUNALE IN CONVENZIONE				23.000,00	23.000,00	40.000,00	40.000,00		

TRATTAMENTO ACCESSORIO+CONTRIBUTI	63.600,00	63.600,00	63.600,00	67.100,00
IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.700,00
STRAORDINARIO+CONTRIBUTI	23.600,00	23.600,00	18.600,00	18.600,00
IRAP SU STRAORDINARIO	2.200,00	2.200,00	1.700,00	1.700,00
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE+CONTRIBUTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
IRAP SU INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
INCENTIVI COMPETENZE LEGALI+CONTRIBUTI	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
IRAP SU COMPETENZE LEGALI	500,00	500,00	500,00	500,00
COMPENSI ISTAT+CONTRIBUTI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
IRAP SU COMPENSI ISTAT	100,00	100,00	100,00	100,00
DIRITTI DI ROGITO	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
IRAP SU DIRITTI DI ROGITO				
SEGRETERIO IN CONVENZIONE				
ISCRIZIONE ALBO	400,00	400,00	400,00	400,00
FORMAZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

MENSA DIPENDENTI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
SPESA PERSONALE T.D. ART. L.		-	-	-
TOTALE MACROAGGREGATO 1 + 3 + 9	129.800,00	129.800,00	124.800,00	128.300,00
TOTALE IRAP MACROAGGREGATO 2	9.300,00	9.300,00	8.800,00	9.000,00
TOTALE SPESA PERSONALE ALTRE VOCI	139.100,00	139.100,00	133.600,00	137.300,00
TOTALE SPESA PERSONALE	1.186.850,00	1.228.100,00	1.230.900,00	1.234.600,00

TOTALE SPESA MACROAGGREGATO 1+9 VERIFICA D.M. 17/03/2020	1.112.450,00	1.157.950,00	1.154.950,00	1.158.450,00
TOTALE SPESA MACROAGGREGATO 2	74.400,00	77.500,00	75.950,00	76.150,00
TOTALE SPESA PERSONALE	1.186.850,00	1.235.450,00	1.230.900,00	1.234.600,00

SOMME NON SOGGETTE AL LIMITE				
STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI ALTRI ENTI	20.300,00	20.300,00	18.600,00	20.300,00
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
INCENTIVI COMPENENZE LEGALI	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
COMPENSI ISTAT	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
DIRITTI DI ROGITO	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
DIPENDENTI L. 68	16.142,11	16.142,11	16.142,11	16.142,11
FORMAZIONE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RINNOVI CONTRATTUALI	64.303,02	64.303,02	64.303,02	64.303,02
TOTALE SOMME NON SOGGETTE AL LIMITE	137.545,13	137.545,13	135.845,13	137.545,13

Deroghe art. 7 D.M. 17/03/2020					
assunzione 2021	Mariano Irene	33.110,88	33.110,88	33.110,88	33.110,88
assunzione 2023	Casonato Cinzia	31.669,31	31.669,31	31.669,31	31.669,31
assunzione 2023	Gropo Denis	31.675,30	31.675,30	31.675,30	31.675,30
assunzione 2023	De Conto Silvia L.68	15.471,44			
Assunzione C1	demografici	32.721,10	32.721,10	32.721,10	32.721,10
Assunzione C1	Lavori pubblici	32.721,10	32.721,10	32.721,10	32.721,10
Integr. 25% da P.T a T.P.	Attività produttive	8.180,27	8.180,27	8.180,27	8.180,27
TOTALE SPESE NON SOGGETTE ART. 7 D.M. 17/03/2020		170.077,96	170.077,96	170.077,96	170.077,96
TOTALE SPESA PERSONALE SOGGETTA AL LIMITE ART. 1, COMMA 557 e seguenti L. 296/2006		879.226,91	920.476,91	924.976,91	926.976,91
SPESA PERS. M.AGGR. 1+2 + QUOTA PARTE SEGR.COM.D.L. 34/2019 -D.M. 17/03/2020		1.186.850,00	1.228.100,00	1.230.900,00	1.234.600,00

Indirizzi in materia di programmazione del personale

Nel corso dell'esercizio 2023 si sono concluse le assunzioni previste dal piano triennale fabbisogno del personale 2022-2024 approvato con delibera di G.C. n. 20 del 28.02.2022 e confermato nel Piano Integrato attività e organizzazione 2023-2025 approvato con delibera di G.C. n. 21 del 22.03.2023;

Il presente piano del fabbisogno del personale 2024-2026 è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno del personale formulate dagli incaricati di Elevate Qualificazioni e in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 22.12.2023.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2024	<ul style="list-style-type: none">- Assunzione di un istruttore presso l'Area Affari Generali - Demografici per la cessazione di un istruttore direttivo avvenuta il 31.12.2023- Assunzione di un istruttore presso l'Area Economico Finanziaria-Attività Produttive per sostituzione di dipendente che sarà collocato a riposo nel corso dell'anno- Assunzione di un Istruttore presso l'Area Lavori Pubblici	Assunzione per mobilità o con concorso, anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)
2025	<ul style="list-style-type: none">- Assunzione di un operatore qualificato presso l'Area Lavori Pubblici per sostituzione di dipendente che sarà	Assunzione per mobilità o con concorso, anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti

	collocato a riposo Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	(Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)
2026	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	

Si prevede inoltre l'eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, atteso che la dotazione organica è considerata, nella massima dinamicità, modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e nel limite di spesa massima potenziale;

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, a norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, questi possono avvenire "Soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...". Si richiama:

- l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 secondo il quale, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

- l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non

economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

- La deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, depositata in data 29 maggio 2020, che ha chiarito che: *"Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello "scavalco condiviso" disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore»";*

Si da atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente:

- -i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Verranno pertanto autorizzate nel corso del triennio nuove assunzioni a tempo determinato su richiesta degli incaricati di E.Q. interessati, che siano realmente indispensabili ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente per garantire la continuità dei servizi alla comunità e al cittadino, istituzionali e di "governance", o previste dal TUEL e

da leggi speciali, nei limiti della capacità di bilancio, compatibilmente con il contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, e con il contenimento della spesa per assunzioni a tempo determinato / lavoro flessibile nel tetto dell'analogo voce di spesa 2009 (art. 9 comma 28 dl 78/2010) pari a €18.473,18 e della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (. 36 del D.Lgs. n. 16/2001).

Nelle more dell'espletamento delle procedure per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, risulta necessario procedere all'assunzione di un istruttore a tempo determinato presso l'Area Affari Generali, considerata anche l'attività elettorale alla quale è chiamata con la tornata delle elezioni Amministrative di giugno 2024.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2024	- Assunzione di un istruttore presso l'area Affari Generali - Demografici per garantire lo svolgimento delle elezioni amministrative ed europee di giugno 2024 T.D. per n 2.mesi	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)
2025	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento	
2026	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento	

Si prevedere, qualora vi fosse la necessità, il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art 9 comma 28 D.L. n. 78/21, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 16/2001) tenuto in debito conto che il limite di spesa per questo ente ammonta ad € 18.473,18, corrispondente alla spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009;

-Le previsioni del presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026:

- rispettano il limite massimo di spesa, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.,
- sono compatibili con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 22/12/2023 , come attestato dal prospetto agli atti del servizio risorse umane;
- rispettano i vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" previsti dalla vigente normativa, come introdotti dalla Legge di bilancio 2017 e le ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni come descritto in premessa;
- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 29.11.2023;
- le previsioni di spesa per il personale flessibile per l'anno 2024, rispettano il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 (si veda anche Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/2015) relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009;
- Il rispetto alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, dal monitoraggio al 31/12/2023 trasmesso.

Potranno altresì essere autorizzate nel corso del triennio, nello spirito di collaborazione tra Enti della Pubblica Amministrazione, comandi / interscambi / distacchi / assegnazioni funzionali temporanee e per periodi limitati, di personale sia in entrata presso il Comune che in uscita, per la realizzazione di progetti o di attività temporanee, ai sensi di quanto previsto da legge, nei limiti della capacità di Bilancio e della spesa di personale, sentiti i Incaricati di Elevata Qualificazione interessati; in particolare anche nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento, qualora se ne ravvisi la necessità.

Sulla proposta del presente piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 è stata acquisita l'asseverazione preventiva del Revisore dei Conti di cui all'art. 19, comm a8 della legge 28 dicembre 2001, n 448.

▪ **Piano di Formazione**

Il Comune di Pederobba, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuta a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi. I percorsi formativi sono rivolti sia al personale maschile che femminile, senza alcuna distinzione nel rispetto del principio delle pari opportunità e non discriminazione.

Nel Bilancio sono state individuate specifiche voci di spesa per la formazione da utilizzarsi per la partecipazione a corsi e per l'acquisto di sussidi dedicati. In aggiunta, è stata anche prevista la copertura della quota associativa a favore del Centro Studi della Marca trevigiana; la quota di socio comprende anche la formazione inerente i servizi associati con un numero considerevole di corsi di formazione a scelta nell'anno solare. Sarà impegnata, poi, la spesa necessaria per la formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro. Sarà garantita la consulenza generale sulla protezione dei dati personali e incarico DPO (Data Protection Officer) che comprende anche il corso sulla privacy ai dipendenti.

L'ente si avvale inoltre di altre iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni quali Centro Studi della Marca Amministrativa, IFEL, ASMEL, ANCI, Regione Veneto, Provincia di Treviso ecc.

(Vedasi Allegato C: "PIANO DELLA FORMAZIONE")

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da

		obblighi di pubblicazione	ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo di Valutazione		Monitoraggio Annuale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Ciò nondimeno, il Comune di Pederobba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L’obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della Sottosezione 2.2 “Performance”³, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto

³ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione, verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all’organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante

dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 21 del 19.02.2018.

Il monitoraggio della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo le indicazioni che lì sono state espresse.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- il Nucleo di Valutazione

È costituita all’interno dell’organizzazione dell’Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell’ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, è a disposizione una cassetta della posta affissa all’esterno dell’ufficio del Sindaco.

l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).