

COMUNE DI SOSPIROLO
Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2025 – 2026

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 09.05.2024

Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Un ruolo fondamentale nella redazione del PIAO, svolge il nuovo Piano Nazionale anticorruzione PNA 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e la delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del suddetto Piano.

L'articolo 7 del DM 132, a proposito della scadenza di approvazione del Piao prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Tutti i riferimenti normativi contenuti nel PIAO devono intendersi riferiti con rinvio dinamico al testo vigente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sospirolo
Indirizzo: Via Della Costituzione n. 91
Codice fiscale e Partita IVA: 00164110256
Sindaco: Mario De Bon
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3144
Telefono: 0437/844511
Sito Internet: www.comune.sospirolo.bl.it
E-mail: protocollo@comune.sospirolo.bl.it
PEC: sospirolo.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Valore pubblico (allegato 1).
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2024-2026 (allegato 2).
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, (allegato 3).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa (allegato 4).
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2025 (allegato 5).

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 (allegato 6).
---	--

Sottosezione di programmazione Formazione del Personale	Piano triennale della Formazione del Personale 2024-2026 (allegato 7).
Sottosezione di programmazione Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità	Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità (allegato 8).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- secondo le periodicità contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO

2.1 Valore pubblico: nozione.

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 ha dato inoltre la seguente nozione di valore pubblico:

“... Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest’ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica... che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione...

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da

intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.”

A tale proposito, nel PTPCT sono stati perseguiti i seguenti obiettivi strategici finalizzati alla creazione della citata nozione di valore pubblico:

- 1) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- 2) miglioramento dallagestione dei conflitti di interessi;
- 3) ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione).

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (**SeS**) e la Sezione Operativa (**SeO**).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. La SeS sviluppa le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, con l'indicazione dei relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate nel periodo di riferimento a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, deve esplicitare come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*). Si è quindi provveduto a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Gli indicatori individuati potranno essere oggetto di modifica alla luce del rilievo dei dati in corso di esercizio.

2.2 Schede di Valore Pubblico

2.2.1 Obiettivi strategici ed operativi in sintesi del DUP

Le linee strategiche sono state riviste alla luce del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) al fine di consentire omogeneità nella programmazione. L'impatto dei fondi PNRR, come pure delle riforme correlate, è molto forte per gli enti locali. Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali.

Il PNRR ha confermato l'impianto dell'ordinamento contabile disciplinato dal d.lgs. 118/2011, sia pure con alcune deroghe e con il rafforzamento dei meccanismi di tracciamento delle risorse. Ai sensi dell'art. 9, comma 4, del dl 77/2021, in particolare, le p.a. *“assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze”*.

Di seguito l'elenco dei progetti ammessi ai fini del PNRR del Comune compresi quelli finanziati da altri fondi e confluiti nel PNRR o da finanziare, con indicato l'importo richiesto.

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Importo opera	Cronoprogramma	CUP	Fonte finanziamento
Confluito in "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università" (Art. 1 Decreto Ministero istruzione n 192 del 23/06/2021)	4	1	3.3	365.000,00	2022	C85B18000660006	RRF - Recovery fund
Confluito in "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università" (Art. 1 Decreto Ministero istruzione n71 del 25/06/2020)	4	1	3.3	382.316,00	2022	C83B12000060004	RRF - Recovery fund

Misura	Importo ⁽³⁾	Cronoprogramma	CUP	Fonte finanziamento	Liquidato
1.2 Cloud	77.897,00	2024	C81C22001600006	PNRR	
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	10.172,00	2024	C51F22011040006	PNRR	SI
1.4.1 Sito e servizi	79.922,00	2024	C81F22003930006	PNRR	
1.4.3 App IO	4.131,00	2024	C81F22002220006	PNRR	IN ATTESA
1.4.3 PagoPA	3.035,00	2023	C81F22002230006	PNRR	IN ATTESA
1.4.4 SPID CIE	14.000,00	2024	C81F22005100006	PNRR	
1.4.5 Notifiche	23.147,00	2023	C81F22003320006	PNRR	SI

2.2.2 Semplificazione, Digitalizzazione e Reingegnerizzazione dei processi

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzazione e l'informaticizzazione.

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale". Il Comune ha provveduto, con Decreto sindacale n. 7 del 18.10.2022, a designare il responsabile per la transizione al digitale nella figura del direttore della Società Informatica Territoriale, partecipata indirettamente dal Comune, sig. Giorgio Balzan.

Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del Comune per gli anni 2022-2024, è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 04.03.2024 quale allegato al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, ed è pubblicato al seguente link: https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201708&NodoSel=112

Si riportano di seguito l'elenco delle procedure da semplificare/digitalizzare e reingegnerizzare nel triennio:

- Competenze digitali (Adesione al programma di formazione Syllabus proposto dal Ministero per la Funzione Pubblica;
- Cloud e infrastrutture digitali (Adesione al principio cloud first - ed alla Piattaforma Nazionale Digitale Dati);
- Adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali – COMPLETATA NEL 2023
- Aggiornamento del sito internet istituzionale alle nuove linee guida Agid e implementazione di nuovi servizi per i cittadini;
- Servizi pubblici online (Pago PA – COMPLETATA NEL 2023 - ed App IO);
- Cybersecurity (Secondo indicazioni AGID).

2.2.3 Accessibilità fisica

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
- d) Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

In Italia in particolare, sulla base dei dati ISTAT, il 23% della popolazione ha oltre 65 anni di età e il numero di anziani non autosufficienti si attesta oggi sui 2,9 milioni di persone, ma si stima nel 2030 superi i 5 milioni.

Il Comune ha un consistente patrimonio immobiliare costituito principalmente dagli immobili indicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente raggiungibile all'indirizzo web https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201708&NodoSel=52

Tali immobili sono stati costruiti rispettando il più possibile le norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche all'epoca vigenti.

Gli immobili, oggetto di ristrutturazione/manutenzione straordinaria ed, in particolare, gli edifici scolastici, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, sono stati via via adeguati alla L. 13/1989 con eliminazione delle barriere architettoniche.

Anche la progettazione, realizzazione di nuovi marciapiedi o il rifacimento di quelli esistenti, negli ultimi anni, sono stati fatti secondo la L. 13/89 con, ad esempio, adeguati scivoli in corrispondenza dei passaggi pedonali.

2.2.4 Accessibilità digitale

La Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune attualmente usa come sito web il portale MyPortal 3 della Regione Veneto. Il portale (MyPortal) degli Enti della Regione Veneto è stato realizzato in ottemperanza ai 22 requisiti della Verifica Tecnica (D.M. 8/7/2005 - Allegato A) della Legge 4/2004 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

Il Comune si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs. 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

È prevista la realizzazione di un sito web istituzionale conforme alle nuove linee guida Agid, finanziato con le risorse del PNRR. Nel mese di maggio/giugno 2024 è previsto il passaggio definitivo al nuovo sito conforme alle nuove linee guida.

La dichiarazione di accessibilità è pubblicata al seguente indirizzo:

<https://form.agid.gov.it/view/7264afb2-1bd6-4930-98a5-2436b86278ba/>

Il sito web del Comune: è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) in ragione dei casi di non conformità e/o delle deroghe elencate di seguito:

Inosservanza della legge 4/2004 a causa di:

1. Mancanza di titoli descrittivi per le pagine web;
2. Presenza di container e elementi che non vengono scalati quando si cambia la dimensione del testo;
3. Presenza PDF scannerizzati.

È previsto il passaggio entro maggio/giugno del 2024 ad un nuovo sito web conforme alle nuove linee guida Agid, finanziato con i fondi del PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità del 2023 sono stati pubblicati nel sito web all'indirizzo:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201708&NodoSel=77

2.2.5 Efficientamento energetico

Con circolare n. 2 del 11.10.2022 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica, alla luce dell'attuale crisi energetica ha inviato tutte le pubbliche amministrazioni ad inserire fra gli obiettivi di questa sezione specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Il tema dell'efficientamento energetico è divenuto centrale soprattutto a seguito del caro prezzi dell'energia: è necessario intraprendere azioni ed interventi di efficientamento energetico con coibentazione degli edifici, con ammodernamento degli impianti (illuminazione, riscaldamento, etc.), con produzione in loco di energia da fonti rinnovabili (fotovoltaico, biomassa, etc.).

Il Comune ha avviato già da anni un percorso di efficientamento energetico in particolare tramite la riqualificazione con conversione a led di tutti gli impianti di pubblica illuminazione.

A valere sui fondi di cui art.1, comma 29, legge n. 160/2019 (assegnazione ai comuni di contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche, in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile), sono stati eseguiti alcuni interventi sui seguenti edifici:

- Intervento di sostituzione corpi illuminanti presso i campi sportivi di Gron finalizzato all'efficientamento e al risparmio energetico della struttura sportiva comunale;
- Intervento di manutenzione straordinaria del magazzino comunale finalizzato all'efficientamento e al risparmio energetico;
- Intervento di efficientamento energetico di alcuni tratti della pubblica illuminazione;
- Impianto di produzione e accumulo energie elettrica presso la palestra comunale

Sono in corso, a valere sulla programmazione OO.PP. 2024, i lavori di:

- Realizzazione impianto di riscaldamento integrato metano/ elettrico presso la scuola secondaria.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE: PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026

SOMMARIO

1	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2	PRINCIPI GENERALI	4
2.1	PRINCIPI DI CONTENUTO	4
2.2	PRINCIPI DI PROCESSO	4
2.3	PRINCIPI DI DEFINIZIONE E STRUTTURA DEL PIANO	4
3	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE	5
4	IDENTITA'	6
5	ANALISI DEL CONTESTO	7
5.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
5.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	7
5.2.1	ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE	7
5.2.2	ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	9
6	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	10
7	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	11
8	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	11
8.1	Allegato Tecnico - Glossario	11
9	OBIETTIVI STRATEGICI	12

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance (di seguito per brevità indicato come “Piano”) è adottato ai sensi dell’art. 5 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 16.11.2022, in vigore dal 01.01.2023.

Il Piano, nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009 e ss.mm., è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell’ente e quelli operativi, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L’obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente) mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Il Comune, attraverso il Piano, rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l’ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l’efficacia delle scelte operate dall’amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l’operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell’erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano è stato elaborato nell’ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è l’Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell’ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- Omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- Adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- Definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- Definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- Facilitazione del principio della trasparenza;
- Contenimento dei costi applicativi;
- Risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione* composto da un membro, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

Gli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance hanno stabilito di dotarsi di una struttura comune di Piano, declinata poi a livello di singolo ente e rapportata alle esigenze e caratteristiche di ognuno.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.

- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 31 luglio con delibera consiliare ex art. 193 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. ovvero con delibera di giunta che recepisce la delibera consiliare.

2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di staff) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del Piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del Piano	
2. Sommario	

Struttura del Piano della performance	Fase del processo
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del Piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

COMUNE DI SOSPIROLO		
AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI
<i>Ufficio Amministrativo</i>	Servizio segreteria	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Ufficio Finanziario</i>	Servizio finanziario Servizi sociali e culturali Servizio assistenza scolastica Servizio personale	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Ufficio Tecnico</i>	Servizio manutenzioni Servizio lavori pubblici Servizio urbanistica e edilizia privata	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Ufficio Anagrafe servizio popolazione</i>	Servizio demografico	Efficienza, efficacia, qualità del servizio
<i>Polizia Locale</i>	Servizio vigilanza	Efficienza, efficacia, qualità del servizio

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	Kmq 65,98
Altitudine	447 m. slm
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2023	3.144
Maschi	1548
Femmine	1596

Nuclei familiari	1434
In età prescolare (0/5)	128
In età di scuola dell'obbligo (6/16)	295
In forza lavoro I occupazione (17/29)	360
In età adulta (30/65 anni)	1571
Oltre i 65 anni	790
Nati nell'anno 2023	17
Deceduti nell'anno 2023	34
Saldo naturale dell'anno 2023	-17
Immigrati nell'anno 2023	166
Emigrati nell'anno 2023	87
Saldo migratorio nell'anno 2023	+79
Saldo complessivo naturale+migratorio:2023	+62
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne private	0
Scuole materne pubbliche	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	1

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Sospirolo, (dal latino “sub speronem” sotto il monte “Sperone” in relazione alla sua posizione geografica), è situato nella parte nord este della Provincia di Belluno, nella regione Veneto.

Il territorio comunale è montano con la presenza di rilievi importanti -come ad esempio il Monte Pizzocco ed è attraversato dal torrente Mis e nella parte finale, verso il Comune di Santa Giustina, dal fiume Cordevole. Importante è l'ambiente con la presenza del lago del Mis, considerato il lago più bello e pulito d'Italia situato nel cuore del Parco Nazionale delle Dolomiti Bellunesi.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente-

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

1. Ufficio amministrativo
 - 1.1 Servizio segreteria
 - 1.2 Servizio protocollo
 - 1.3 Servizio demografico

2. Ufficio finanziario
 - 2.1 Servizio ragioneria
 - 2.2 Servizio personale
 - 2.3 Servizi culturali
 - 2.4 Biblioteca
 - 2.5 Servizi Sociali

2.6 Servizi assistenza scolastica

3. Ufficio Tecnico

2.1 Servizio lavori pubblici

2.2 Servizio urbanistico e edilizia privata

2.2 Servizio manutenzioni

5. Polizia locale

5.1 Servizio vigilanza

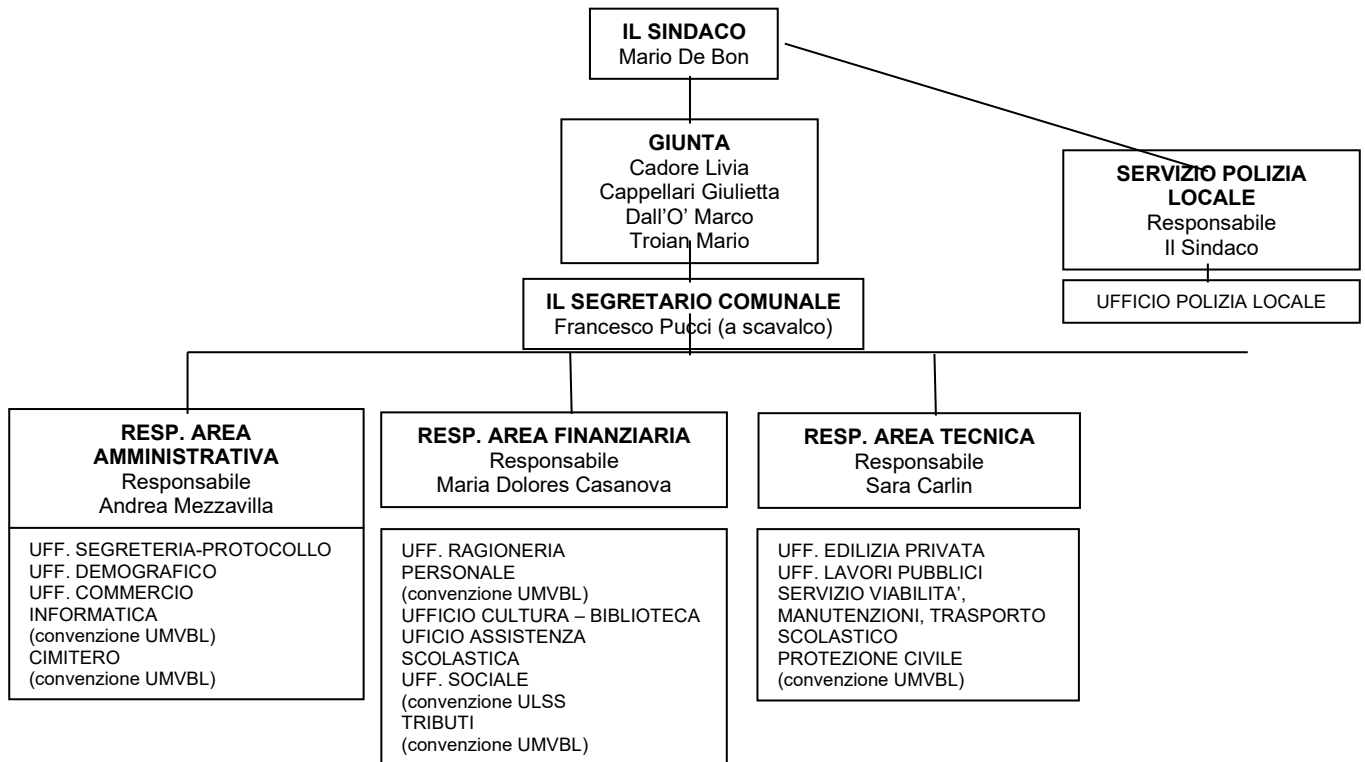
Il Comune opera attualmente con la seguente dotazione:

Personale attualmente in servizio		15
Dipendenti in servizio:	di ruolo	15
	non di ruolo	
Totale dipendenti in servizio		15

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi:

- **Con l'Unione Montana Val Belluna:**
 - Gestione del personale;
 - Servizio associato tributi
 - Gestione associata servizio informatico
 - Gestione associata e coordinata dei servizi cimiteriali.
 - Protezione civile
- **Con la Provincia**
 - Circuito provinciale delle biblioteche
- **Con l'Ulss 1 Dolomiti**
 - Servizio derattizzazione e disinfestazione aree pubbliche comunali
 - Convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali

5.2.2 Organigramma dell'ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

DA COMPILARE SECONDO LE LINEE GUIDA DEL MANDATO DEL SINDACO 2023-2028

La missione dell'ente è descritta nel documento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24.05.2023, con il quale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio.

7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

Allegato tecnico 1 - GLOSSARIO

Efficienza

È la capacità di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

Sono elementi che "indicano" il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considerano "rivelatori" dell'avvenuto raggiungimento di un risultato. Sono associati a un valore target (vedi sotto). Devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati. Esempio: un possibile indicatore è "percentuale raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti nell'anno", il quale sarà legato a un valore target (per esempio: 70%).

Obiettivo

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere, per eseguire con successo i propri compiti.

Può essere:

Strategico: obiettivo di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese del territorio, programmato su base triennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Si declina in obiettivi operativi.

Operativo: obiettivo funzionale al raggiungimento dell'obiettivo strategico al quale si riferisce, programmato annualmente, articolato in azioni specifiche da svolgere e in risultati da raggiungere.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Costituito ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, ha il compito di valutare e monitorare la performance dell'ente. È costituito da tre componenti, nominati per un periodo di tre anni. L'OIV, tra le altre cose, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni all'ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'utilizzo dei premi.

Performance

È l'insieme dei risultati raggiunti (e delle modalità con le quali sono stati raggiunti) da parte di un soggetto, ovvero una persona (performance individuale) o un'organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa). Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa, alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Relazione sulla performance

Ogni anno entro il 30 giugno, l'ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

Stakeholder

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione/dell'ente.

Trasparenza

La trasparenza, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm., è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e

all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Utente

È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell'offerta di altri fornitori.

Valore target

È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un'attività o di un processo). Questo valore è espresso in termini quantitativi ed è legato a uno specifico termine temporale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2024 è stato adottato dalla Giunta Comunale ed è pubblicato in amministrazione trasparente al seguente link:

http://sol.consorziobimpiave.bl.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201708&NodoSel=25 .

9. OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

1. Area amministrativa;
2. Area finanziaria;
3. Area tecnica;
4. Servizio polizia locale

A tali aree e servizi sono collegati i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivi strategici dell'area amministrativa

APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
GESTIONE CONCESSIONI CIMITERIALI

Obiettivi strategici dell'area finanziaria

APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
LABORATORI DIDATTICI CON LA SCUOLA

Obiettivi strategici dell'area tecnica

APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Obiettivi strategici del servizio tecnico – squadra operai

MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DELLE STRADE
SICUREZZA STRADALE IN PRESENZA DI NEVE

Obiettivi strategici del servizio polizia locale

RICHIESTA CONTRIBUTI REGIONALI IN MATERIA DI SICURAZZA
SICUREZZA STRADALE MEDIANTE CONTROLLO VELOCITA'

L'art. 3, comma 1, lett. b) del D. M. 30 giugno 2022. n. 132, di definizione dello schema tipo del PIAO, stabilisce inoltre che la presente sottosezione deve definire obiettivi:

Programmazione e obiettivi	Fonte	Performance
OBIETTIVI SEMPLIFICAZIONE	D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021	Vedi schede Piano performance
OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE	PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA 2023-2025	http://sol.consorziobimpiave.bl.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201708&NodoSel=112
OBIETTIVI PIENA ACCESSIBILITÀ	Obiettivi accessibilità d.l. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016	http://sol.consorziobimpiave.bl.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201708&NodoSel=77
OBIETTIVI PARI OPPORTUNITÀ	Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs.198/2006	Vedi sezione PIAO – Allegato 8

Il piano della *performance* prevede l'attribuzione di un obiettivo operativo per ciascun dipendente, valutato in punti. Il valore di ciascun punto sarà determinato a consuntivo una volta calcolato il fondo incentivante la produttività, dividendolo per il totale dei punti assegnati.

A tali obiettivi operativi si aggiungono due obiettivi di organizzazione che coinvolgono separatamente i dipendenti degli uffici e la squadra tecnica.

I titolari di EQ dovranno redigere entro 15 gennaio 2025 una relazione indirizzata al sindaco, con una proposta di attribuzione dei punti a ciascun dipendente.

OBIETTIVO ORGANIZZAZIONE n.1	IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE DI SOSPIROLO – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA- AREA FINANZIARIA – AREA TECNICA	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la trasparenza dell’azione amministrativa e l’accessibilità ai dati del Comune	
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
	1. IMPLETENTAZIONE SEZIONI: DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE, SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
	2. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PERSONALE, BANDI DI CONCORSO, PERFORMANCE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
	3. IMPLETENTAZIONE SEZIONI ENTI CONTROLLATI, ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI, PROVVEDIMENTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
	4. IMPLETENTAZIONE SEZIONI BILANCI, BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO, CONTROLLI E RILIEVI SULL’AMMINISTRAZIONE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
	5. IMPLETENTAZIONE SEZIONI SERVIZI EROGATI, PAGAMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE, OPERE PUBBLICHE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
	6. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO, INFORMAZIONI AMBIENTALI, STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
	7. IMPLEMENTAZIONE SEZIONI INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA, ALTRI CONTENUTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione

		Corruzione (P.T.P.C.)	
	8. IMPLETENTAZIONE SEZIONI CONTROLLI SULLE IMPRESE, BANDI DI GARA E CONTRATTI, CONSULENTI E COLLABORATORI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
INDICATORI	Descrizione- Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	2. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	3. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	4. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	5. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	6. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	7. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	8. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico- amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Mezzavilla, Casanova M.D., Carlin	
	Partecipanti al progetto	Mezzavilla Andrea, Casanova Maria D., Carlin Sara, Fornaro Andrea, Bucciarelli Meri, Cadorin Massimo, Secco Laura, Casanova Servilio, Paolucci Jessica, Zannerini Laura, Bortoluzzi Nicoletta.	
BUDGET ASSEGNATO Punti 1 per ciascun dipendente. Il punto sarà assegnato solo ove si raggiunga il minimo di 80/100.			

OBIETTIVO ORGANIZZAZIONE n. 2	GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==		
OBIETTIVO STRATEGICO	Accessibilità e manutenzione della viabilità comunale.		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Tempo	
	A) Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie.	Entro il 15/10/2024	
	B) Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari. Attivazione di nuovi percorsi di sgombero neve su strade in precedenza gestite in appalto.	Entro il 15/11/2024	
	C) Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione.	Entro il 15/11/2024	
	D) Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio.	Entro il 15/11/2024	
	E) Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	Entro il 31/12/2024	
	F) Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Entro il 31/12/2024	
	G) Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento.	
	H) Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento.	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	A) Adempimento	Si =1 No=0	1
	B) Adempimento	Si =1 No=0	1
	C) Adempimento	Si =1 No=0	1
	D) Adempimento	Si =1 No=0	1
	E) Adempimento	Si =1 No=0	1
	F) Adempimento	Si =1 No=0	1
	G) Adempimento	Si =1 No=0	1

	H) Adempimento	Si =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabili del progetto	Carlin Sara – Casanova Servilio	
	Partecipanti al progetto	Balzan Fiorenzo, Rosso William, Sacchet Lorenzo	
BUDGET ASSEGNATO Punti 1 per ciascun dipendente. Il punto sarà assegnato solo ove le fasi da A) ad F) siano state realizzate nei tempi previsti e i tempi delle fasi G), H) siano stati rispettati.			

OBIETTIVO SPECIFICO n. 3	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA – AREA FINANZIARIA – AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire in modo tempestivo la programmazione amministrativa e finanziaria aumentando l'efficacia dell'azione amministrativa.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Redazione bilancio tecnico		Entro 20 ottobre	
	Osservazioni/indicazioni giunta		Entro 5 novembre	
	Comunicazioni dati di competenza degli incaricati di EQ a ufficio ragioneria + redazione atti di competenza		Entro 20 novembre	
	Redazione bilancio di previsione e deposito atti		Entro 31 dicembre	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente¹
	Rispetto della tempistica assegnata	15 punti		
	Ritardo nella tempistica assegnata di massimo 7 giorni	7 punti		
	Ritardo nella tempistica assegnata di massimo 15 giorni sulla tempistica	3 punti		
	Ritardo nella tempistica assegnata maggiore a 15 giorni	0 punti		
	I ritardi, per ciascuna EQ, vanno conteggiati cumulando quelli maturati con le fasi di competenza.			
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15 per ciascun incaricato di EQ			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	EQ	Andrea Mezzavilla – Maria Dolores Casanova – Sara Carlin		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 4	ADEGUATA PULIZIA DEGLI SPAZI COMUNALI IN OCCASIONE DI EVENTI. ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI E DELLA BIBLIOTECA. VERIFICA PULIZIE E SANIFICAZIONE PRESSO LE SCUOLE DI GRON CON CONTROLLO SCORTA MATERIALE.			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la salubrità degli ambienti, migliorando nel contempo l'immagine del Comune.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Garantire il servizio di pulizia nella tempistica comunicata volta per volta.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente²
	Adeguata pulizia degli spazi comunali in occasione di eventi	2 punti per ciascun intervento		
	Attività di sanificazione della biblioteca	0,5 per ciascun intervento		
	Verifica pulizie e sanificazione presso le scuole di Gron con controllo scorta materiale	0,5 per ciascun intervento.		
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Rosina Pampanin		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 5	ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI/PERCORSI DIDATTICI INDIVIDUATI DALL'AMMINISTRAZIONE O DAL COMITATO DELLA BIBLIOTECA.			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire un percorso culturale svolto sul territorio comunale.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Garantire eventi nella tempistica stabilita volta per volta dall'Amministrazione.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente³
	Numero attività >6	Punti 15		
	Numero attività <6	Punti 7		
	Numero attività <4	Punti 3		
	Numero attività <2	Punti 0		
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Laura Secco		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 6	GESTIONE INTERNA INVENTARIO			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la corretta gestione dei beni del Comune.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Inserimento beni in inventario			Entro 31 dicembre
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁴
	Numero beni inventariati > 80%	Punti 15		
	Numero beni inventariati > 60%	Punti 11		
	Numero beni inventariati > 50%	Punti 7		
	Numero beni inventariati < 50%	Punti 0		
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Massimo Cadarin		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 7	ATTIVAZIONE PROCEDURA PER DONAZIONE ORGANI – FINE VITA IN DOCUMENTO IDENTITA'			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire l'attuazione della normativa di settore.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attivazione procedura			Entro 30 ottobre
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁵
	Rispetto della tempistica assegnata	Punti 15		
	Ritardo > 7 giorni sulla tempistica	Punti 7		
	Ritardo > 10 giorni sulla tempistica	Punti 3		
	Ritardo > 15 giorni sulla tempistica	Punti 0		
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Andrea Fornaro		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 8	RINNOVO CONCESSIONI A SEGUITO ESTUMULAZIONI E SIMILI			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la corretta gestione dei contratti di concessione e delle entrate agli stessi collegate.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Rinnovo concessioni a seguito estumulazione.		Entro 31 dicembre	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁶
	Numero concessioni > 15	Punti 15		
	Numero concessioni <15	Punti 7		
	Numero concessioni < 7	Punti 3		
	Numero concessioni < 3	Punti 0		
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Meri Bucciarelli		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 9	ATTI PER PARK MARAS E RECUPERO ENERGETICO PALESTRA			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la realizzazione di opere pubbliche secondo la programmazione.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Completamento procedura esproprio e appalto.		Entro 15 dicembre	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁷
	Rispetto della tempistica assegnata	Punti 15		
	Ritardo > 7 giorni sulla tempistica	Punti 7		
	Ritardo > 10 giorni sulla tempistica	Punti 3		
	Ritardo > 15 giorni sulla tempistica	Punti 0		
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Laura Zannerini		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 10	ACCETTAZIONE DELLE FATTURE DI COMPETENZA ENTRO 15 GIORNI DALLA PROTOCOLLAZIONE			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la gestione dei pagamenti nel rispetto della normativa.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Accettazione entro 15 giorni dalla protocollazione.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁸
	Percentuale delle fatture di competenza accettate (mediante accettazione sul sistema di interscambio) entro 15 giorni dalla trasmissione da parte dell'ufficio ragioneria:			
	>90%	Punti 15		
	>70%	Punti 7		
	>50%	Punti 3		
<50%	Punti 0			
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Jessica Paolucci		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 11	MONITORAGGIO DELLE STRADE CON COMPILAZIONE DEI RELATIVI REPORT SULLE CRITICITA' RISCONTRATE			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la percorribilità delle strade.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Compilazione report bimestrale con l'indicazione delle criticità riscontrate			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁹
	Numero report:			
	>4	Punti 15		
	>3	Punti 7		
	>2	Punti 3		
<2	Punti 0			
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Servilio Casanova		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 12	SCASSETTAMENTO COLONNINE E INTERVENTI PER MANTENIMENTO DECORO PIAZZE, LUOGHI TURISTICI, PARCHI E IMMOBILI COMUNALI.			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la gestione in economia del servizio.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Scassetamento colonnine e interventi per mantenimento decoro piazze, luoghi turistici, parchi e immobili comunali.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente¹⁰
	Punti 2 per ciascun intervento eseguito nei tempi assegnati			
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15 per ciascun operaio			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Rosso William – Balzan Fiorenzo – Sacchet Lorenzo		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 13	PREDISPOSIZIONE ATTI PER BANDO SICUREZZA 2025			
AREA DI RIFERIMENTO	POLIZIA LOCALE			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Garantire la richiesta di contributi regionali di settore.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Compilazione atti domanda e trasmissione nei termini del bando.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente¹¹
	Punti 15 in caso di invio nei termini			
CRITICITA'/RISCHI	Descrizione: non si rilevano particolari criticità.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Punti 15			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
		Nicoletta Bortoluzzi		

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

L'ANAC, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il PNA, stabilendo tra l'altro, quanto segue: “... 10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente. Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue ...”

L'ANAC, inoltre, con comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024 ad oggetto. “Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024- 2026” ha segnalato che: “... nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente: a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza...”

A tale proposito, si conferma che nel Comune di Sospirolo non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né introdotte modifiche organizzative rilevanti, né modifiche significative degli obiettivi strategici tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Si conferma inoltre che il Comune ha meno di 50 dipendenti e che le assunzioni in programmazione nel triennio non comportano il superamento di tale dato numerico.

Si conferma pertanto il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 (PTPCT) adottato con delibera di giunta comunale del 30/04/2023 n. 30.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2024
(personale a tempo indeterminato)

AREA/ SERVIZIO	POSTI	EX - CATE- GORIA	AREE DI AP- PARTENENZA	SITUA- ZIONE DEL POSTO	TITO- LARE DEL POSTO	POSIZIONE NELL'AREA
AREA AMMINISTRATIVA						
Ufficio Segreteria – Protocollo – demografico -commercio – informatica - cimitero						
	1	D1	Area dei Fun- zionari e Ele- vata Qualifica- zione (EX-Istruttore direttivo amm.vo)	Coperto	Mezzavilla Andrea (Re- sponsabile Area)	D1
	1	C1	Area degli Istruttori (ex istruttore amm.vo)	Coperto	Bucciarelli Meri Tuuli	C1
	1	B3	Area degli ope- ratori esperti (ex collabora- tore amm.vo)	Coperto	Fornaro An- drea	B1
Orario ri- dotto 18 ore set- timanali	1	B3	Area degli ope- ratori esperti (ex collabora- tore amm.vo)	Copertura dal 2024	Vacante	B1
AREA FINANZIARIA						
Ufficio Ragioneria – Personale – Biblioteca – Cultura – Biblioteca – Assistenza Scolastica – Tributi e Sociale						
	1	D1	Area dei Fun- zionari e Ele- vata Qualifica- zione (EX-Istruttore direttivo conta- bile)	Coperto	Casanova Maria Dolo- res (Respon- sabile Area)	D1
	1	C1	Area degli Istruttori (ex istruttore con- tabile)	Coperto	Cadorin Massimo	C1
	1	C1	Area degli Istruttori (ex istruttore Bi- bliotecaria)	Coperto	Secco Laura	C1

Orario ridotto 28 ore settimanali	1	B1	Area degli operatori (ex ausiliaria)	Coperto	Pampanin Rosina	B1
--------------------------------------	---	----	--------------------------------------	---------	--------------------	----

AREA TECNICA**Uffici Lavori Pubblici – edilizia privata – manutenzioni – trasporto scolastico – protezione civile**

	1	D1	Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione (EX-Istruttore direttivo tecnico)	Coperto	Carlin Sara (Responsabile Area)	D1
	1	D1	Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione (EX-Istruttore direttivo tecnico)	Coperto	Zannerini Laura	D1
	1	C1	Area degli Istruttori (ex istruttore tecnico -capo operaio)	Coperto	Casanova Servilio	C1
Part-time 25 ore settimanali (a domanda)	1	B3	Area degli operatori esperti (ex collaboratore amm.vo)	Coperto	Paolucci Jessica	B1
	1	B3	Area degli operatori esperti (operaio specializzato con mansioni di autista di scuolabus)	Coperto	Balzan Fiorenzo	B1
	1	B3	Area degli operatori esperti (ex operaio specializzato)	Coperto	Rosso William	B1
	1	B3	Area degli operatori esperti (ex operaio specializzato con mansioni di autista)	Coperto	Sacchet Lorenzo	B1
	1	B3	Area degli operatori esperti (ex operaio specializzato MOC)	Copertura dal 2024	Vacante	B1

	1	B3	Area degli operatori esperti (ex – cuoco)	Copertura dal 2026	Vacante	B1
SINDACO						
Ufficio Polizia Locale						
	1	C1	Area degli Istruttori (ex agente di polizia locale)	Coperto	Bortoluzzi Nicoletta	C1
TOTALI				15	3	

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**SOTTOSEZIONE: PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE
2024-2026**

**OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ
E
DI UTILIZZO DEL TELELAVORO
PER GLI ANNI 2024-2026**

Documento redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7, decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

SOMMARIO

Premessa
Informazioni generali sull'Amministrazione
Descrizione dell'Amministrazione
Obiettivi di accessibilità
Utilizzo del telelavoro

PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare nel proprio sito istituzionale, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità e di utilizzo del telelavoro.

INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Sospirolo
Sede legale	Via della Costituzione n. 91 – 32037 SOSPIROLO (BL)
Indirizzo PEC per le comunicazioni	sospirolo.bl@cert.ip-veneto.net

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Sospirolo si estende su una superficie complessiva di 65,98 Km² ed è un comune interamente montano. Il territorio è caratterizzato dalla presenza di un lago artificiale e dalla presenza di alcune frazioni, nonché di numerosi nuclei abitativi sparsi. La rete stradale di competenza comunale si estende per 51 chilometri; sono presenti n. 11 depuratori per il trattamento delle acque reflue e la rete acquedottistica fa capo al BIM gestione servizi pubblici di Belluno.

Nel Comune sono presenti una sezioni di scuola per l'infanzia, ubicata in frazione Maras, una sezione di scuola primaria ed una sezione di scuola secondaria di primo grado, entrambe situate nel capoluogo. Tutte le sezioni fanno parte dell'Istituto scolastico comprensivo di Sedico. E' stato approvato il Piano Regolatore ed il piano per gli insediamenti produttivi e, presso la zona artigianale, sono presenti alcune attività produttive sia artigianali che industriali.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi intermedi e termine finale
Formazione personale in materia di obblighi di accessibilità	Accrescere la cultura degli operatori sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione digitale. Pubblicare documenti in formato accessibile.	Formare, in appositi incontri, il personale che produce documenti informatici da pubblicare sul sito istituzionale, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025

UTILIZZO DEL LAVORO AGILE, DEL LAVORO DA REMOTO E DEL TELELAVORO

L'organizzazione della struttura prevede, in base agli atti organizzativi dei responsabili dei servizi, la possibilità di utilizzo del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro, giusto regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 19.03.2020.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL
PERSONALE 2024-2026**

Considerato che l'art. 91, comma 1, del d.lgs. 267/2000, prevede che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale” appurato che la dotazione organica “storica”, individuata dettagliatamente con deliberazione della Giunta n. 70 del 28.10.2021, risulta essere la seguente, la quale comporta un costo teorico lordo di euro 356.607,08:

	EX - Categ.	Ore sett.	Posti previsti	di cui coperti	di cui vacanti	Costo teorico lordo
AREA AMMINISTRATIVA						
Area Funzionari E.Q. (ex Istruttore Direttivo)	D1	36/36	1	1	0	23.212,35
Area Istruttori (ex Istruttore Amministrativo)	C	36/36	1	1	0	21.392,87
Area Operatori Esperti (ex Collaboratore Amministrativo)	B3	36/36	1	1	0	19.034,51
Area Operatori Esperti (ex Collaboratore Amm.vo – orario ridotto)	B3	18/36	1	0	Copertura dal 2024	9.517,25
AREA ECONOMICO/FINANZIARIA						
Area Funzionari E.Q. (ex Istruttore Direttivo)	D1	36/36	1	1	0	23.212,35
Area Istruttori (ex Istruttore Contabile)	C	36/36	1	1	0	21.392,87
Area Istruttori (ex Istruttore Amministrativo)	C	36/36	1	1	0	21.392,87
Area degli Operatori (ex Ausiliaria – orario ridotto)	A	28/36	1	1	0	14.034,51
AREA TECNICA						
Area Funzionari E.Q. (ex Istruttore Direttivo)	D1	36/36	2	2	0	46.424,70
Area Istruttori (ex Istruttore Tecnico e Coordinatore dei Servizi Tecnici Esterni -capo operai)	C	36/36	1	1	0	21.392,87
Area Operatori Esperti (ex Collaboratore Amm.vo part-time su richiesta)	B3	36/36	1	1	0	19.034,51

Area Operatori Esperti (ex Operaio specializzato)	B3	36/36	4	3	Copertura tura dal 2024	76.138,04
Area Operatori Esperti (ex Cuoco)	B3	36/36	1	0	Copertura dal 2026	19.034,51
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Area Istruttori (Agente di polizia locale)	C	36/36	1	1	0	21.392,87
TOTALI			18	15	3	356.607,08

- gli importi suindicati si riferiscono al costo del personale secondo il CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, escluse le voci relative al salario accessorio (indennità di comparto, progressioni orizzontali, altre indennità, produttività, indennità di risultato ecc.), i trattamenti di famiglia, la tredicesima mensilità, i rimborsi, i compensi per lavoro straordinario e gli oneri riflessi a carico dell'Ente. Il totale è riferito alla dotazione organica completamente coperta;

- la dotazione organica “di diritto” risulta pari a n. 18 dipendenti, attualmente i posti coperti sono 15, tre sono i posti vacanti tutti rientranti nell’area degli operatori esperti di cui due ad orario pieno e n. 1 ad orario ridotto. La copertura è prevista per n. 2 posti nel corso del 2024, rispettivamente all’area amministrativa n. 1 posto ad orario ridotto di n. 18 ore settimanali e n. 1 posto ad orario pieno all’area tecnica mentre la copertura di n. 1 posto di operatore esperto a tempo pieno (cuoco) nell’area tecnica è prevista nel corso del 2026. Tutti i posti da coprire risultano vacanti a seguito di cessazione volontaria dal servizio per collocamento a riposo o a seguito di assunzione presso altro ente a seguito prove concorsuali;

- il limite di spesa di personale del Comune di Sospirolo, calcolato secondo quanto indicato dall’art. 1, comma 557, della legge 296/2006 e dalla Corte dei Conti (spesa media anni 2011/2013 al lordo oneri riflessi ed IRAP, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali) ammonta a complessivi euro 662.825,00;

- le cessazioni dal servizio non coperte risultano vacanti rispettivamente:

- dal 1° luglio 2021 per il posto di operatore esperto (ex cuoco) a seguito di dimissioni volontarie dal servizio a seguito collocamento anticipato a riposo;

- dal 1° ottobre 2022 per il posto di operatore esperto (ex operaio specializzato operatore di macchine complesse) a seguito di dimissioni volontarie dal servizio a seguito collocamento anticipato a riposo;

- dal 16 marzo 2023 per il posto di operatore esperto – orario ridotto (ex collaboratore amministrativo) a seguito di dimissioni volontarie dal servizio per assunzione presso altro ente

La situazione risulta pertanto essere la seguente:

	PROFILO	AREA	ORE SETT.LI	COSTO ANNUO
Cessazione 2021	Cuoco	Operatori esperti (ex cat. B3)	36	19.034,51

Cessazione 2022	Operaio Specializz. MOC	Operatori esperti (ex cat. B3)	36	19.034,51
Cessazione 2023	Collabor. amm.vo	Operatori esperti (ex cat. B3)	36	19.034,51
Cessazione 2024	nessuna			
Cessazione 2025	nessuna			
Cessazione 2025	nessuna			

Dalla rilevazione del fabbisogno triennale di personale risultano le seguenti esigenze, per l'anno in corso:

- assunzione di n. 2 operatori esperti su posti vacanti rispettivamente dal 1° ottobre 2022 (per i quali l'ente ha già espletate due prove concorsuali senza esito positivo) e per la copertura del posto di operatore esperto amministrativo ad orario ridotto per il quale si pratica un'ulteriore riduzione dell'orario settimanale da 30 ore a 18. La sostituzione del cuoco è preventivata per l'anno 2026.

Il contenimento in valore assoluto delle spese di personale per il triennio 2024-2026 rispetto al valore medio del triennio 2011-2013, limite espresso dai commi 557 e 557-quater dell'art. 1, legge 296/2006, determinato in fase di bilancio di previsione risulta essere il seguente:

	Media 2011/2013	2024	2025	2026
Redditi da lavoro dipendente	612.486,00	630.510,00	663.560,00	663.560,00
Altre spese di personale	32.603,00	20.700,00	4.000,00	4.000,00
IRAP	38.566,00	40.500,00	43.700,00	43.700,00
Sub totale	683.655,00	692.710,00	711.260,00	711.260,00
Componenti da escludere	20.830,00	30.218,00	53.000,00	53.000,00
Totale spesa di personale	662.825,00	662.492,00	658.260,00	658.260,00

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, quali l'obbligo per comuni, prima di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, di garantire una spesa massima complessiva per il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia calcolato applicando la percentuale della fascia demografica alla quale l'ente appartiene calcolata sulla media triennale delle entrate correnti degli ultimi rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

A tal proposito è intervenuto inoltre il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, il quale ha inteso, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico

dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Da ultimo la Circolare ministeriale del 13 maggio 2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale ha fornito indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti, quali:

a) per spesa del personale si intendono gli 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;

b) 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.

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	2.344.418,35	2.697.027,18	2.668.537,32
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2024			26.294,52
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	2.543.699,76		

Il costo complessivo del personale, calcolato secondo la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.05.2020, per l'anno 2023 è stato pari ad euro 585.936,53 e considerato che il rapporto calcolato tra la spesa di personale dell'anno 2023 e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, al netto del FCDE, è pari al 23,03%, inoltre questo Ente si colloca per il numero di abitanti nella fascia d) ossia nella fascia da 3.000 a 4.999 abitanti, avendo questo Ente n. 3144 abitanti al 31.12.2023 per i quali è previsto un valore soglia, in tabella 1 di cui al DM 17.03.2020, del 27,20%.

A seguito della verifica effettuato questo Ente risulta virtuoso in quanto la percentuale della spesa di personale effettiva risulta inferiore a quella prevista per la fascia demografica (27,20%) e considerato inoltre che l'incremento massimo annuo della spesa di personale per l'anno in corso è previsto nella misura del 28% risulta che questo ente può incrementare la spesa di personale fino ad un massimo di euro 105.949,81.

Incremento che permette la trasformazione del posto dell'istruttore da tempo parziale (28 ore sett.li) a tempo pieno, l'assunzione a tempo indeterminato ed orario pieno dell'operatore esperto da inserire nell'area tecnica ed inoltre dell'operatore esperto da inserire nell'area amministrativa (copertura non prevista in fase di bilancio di previsione 2024-2026) con riduzione dell'orario di servizio settimanale da 30 a 18 ore sett.li.

Il limite per il lavoro flessibile è previsto nella misura di euro 38.346,28, si ritiene di sicuro rispettato per l'anno in corso e riguarderà eventuali assunzioni/sostituzioni di personale come segue:

- a) attivazione di rapporti di lavoro occasionale di tipo accessorio;
- b) ricorso a forme flessibili di impiego (convenzioni ai sensi dell'art. 23 CCNL

16/11/2022, somministrazione lavoro, tempo determinato), nei casi e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, previa attenta valutazione dell'incidenza dei costi e senza costi aggiuntivi:

- per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- per la sostituzione di personale assente per maternità e congedi parentali;
- per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per lo svolgimento di attività stagionali;
- per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
- per lo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'Ente, quando agli stessi non sia possibile far fronte con il personale in servizio o siano direttamente rivolti a soggetti svantaggiati;
- per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse aree di appartenenza purché siano avviate le procedure per la copertura dei posti stessi;

EX- Cat.	Anno 2024 Assunz. previste	Anno 2025 Assunz. previste	Anno 2026 Assunz. previste
D	0	0	0
C	0	0	0
B	2	0	1
A	0	0	0
Totale	2	1	0

Note:

1) l'assunzione dell'operatore esperto a tempo pieno da inserire nell'area tecnica è già stata avviata e alla data odierna risulta attivato l'esperimento della mobilità obbligatoria. Considerato che tutti gli enti pubblici versano in condizioni di poche risorse umane disponibili non si intende procedere alla procedura della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 1 comma 14 ter del D.L. 80/2021, per nessuno dei due posti. Le coperture in corso nel 2024 vanno a sostituire rispettivamente il dipendente cessato il 30.09.2022 e il 15.03.2023.

2) si provvederà, nell'anno 2026, all'assunzione di un operatore esperto con le mansioni di cuoco in sostituzione del dipendente cessato nel corso del 2021: Si si dichiara che nel Comune di Sospirolo non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che l'ente non è quindi tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**SOTTOSEZIONE: PIANO DI FORMAZIONE PER GLI ANNI 2024-
2026**

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Al fine di avere una efficace politica delle risorse umane, la formazione è infatti una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi primari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Il piano della formazione:

- definisce gli obiettivi;
- stabilisce le priorità;
- impegna e alloca le risorse;
- garantisce che le risorse destinate ai corsi di formazione siano impiegate in modo appropriato.

UFFICIO FORMAZIONE

Ogni Area e Servizio gestisce ed organizza le attività formative rivolte ai propri dipendenti e la gestione della spesa è effettuata da ogni Responsabile di Area o Servizio il quale procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi dei propri dipendenti;

- predispone e gestisce il piano di formazione;
- dà seguito (iscrizione, predisposizione determinazione e vista la liquidazione della spesa e ne cura la comunicazione con l'ufficio che si occupa della procedura delle presenze);
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi residenziali.

RISORSE ASSEGNATE

Le risorse finanziarie disponibili ed assegnate ad ogni responsabili, stanziare per l'annualità 2024 sono pari ad euro 1.650,00, previsione riproposta per le due annualità successive.

OBIETTIVI

Il piano formativo del Comune vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale: migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le risorse personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- attuazione obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale derivanti da necessità di approfondimento o da nuove mansioni,
- particolari obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi (che implicano conoscenze e competenze nuove).

La formazione sarà svolta prioritariamente con modalità *webinar* o videoconferenza, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza.

I vantaggi della formazione in house sono:

- la personalizzazione del servizio “ su misura” dell’intero percorso formativo;
- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del *budget* formativo.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte consentendo al personale dipendente di partecipare anche ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, sempre nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione dell’attività formativa.

Ai titolari di posizione organizzativa, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, è demandato il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative.

ATTIVITA’ FORMATIVE 2022

- Servizio vigilanza: partecipazione al corso di formazione “*Maneggio armi*”, organizzato dalla sezione di Belluno dell’Unione Italiana Tiro a Segno; corsi per la redazione degli atti giudiziari e per la redazione degli atti giudiziari inerenti gli abusi, corso sulla vigilanza su aree pubbliche e su commercio su aree pubbliche, corso sulla vigilanza ambientale, corso sull’anticorruzione proposta dall’Unione Montana Feltrina;
- Area finanziaria: corso sulla performance, corso sugli equilibri di bilancio, corso sul funzionamento della PCC, corso in materia di nuovo CCNL, corso inerente l’utilizzo della piattaforma Regis per rendicontazione fondi PNRR, corso sull’anticorruzione proposta dall’Unione Montana Feltrina;
- Area tecnica: partecipazione al corso di formazione “*Monitoraggio Opere Pubbliche – Rendicontazione finanziamenti*”, corso sull’anticorruzione proposta dall’Unione Montana Feltrina.

FORMAZIONE 2023 -2024 - 2025

PI addestramento armi e anticorruzione

Per gli anni 2023 – 2024 - 2025 si ritiene di proseguire con l’attività formativa riguardante tutti gli ambiti del Comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- in materia di competenze digitali;
- gestione appalti e contratti;
- bilancio e/o gestione delle risorse finanziarie;
- gestione del personale;
- edilizia privata ed urbanistica;
- gestione, rendicontazione fondi PNRR.

FORMAZIONE 2024 – 2025 – 2026

I titolari di posizione organizzativa potranno formulare proposte formative finalizzate alla modifica del presente piano.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione prevede anche corsi obbligatori in quanto prescritti da disposizioni di legge, in particolar modo verranno trattati i seguenti argomenti:

- formazione obbligatoria prevista dal PTPCT vigente nel tempo;
- sicurezza sul lavoro in particolare per la squadra esterna operai, gli autisti e il personale della polizia locale.
- Formazione per l'utilizzo del portale appalti e Mepa

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**SOTTOSEZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA
DI PARI OPPORTUNITÀ 2023-2025**

(ex art. 48 d.lgs. 198/2006)

Premessa

L'Amministrazione intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Nell'agire teso a tale finalità, l'Amministrazione opera con riferimento e nel rispetto del seguente quadro normativo:

- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”
- Il D. Lgs. n. 198 dell’11 aprile 2006, *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, il quale riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, la quale specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare;
- L’art. 21 della L. 183 del 04 novembre 2010 (c.d. “Collegato Lavoro”), che introduce delle innovazioni nell’ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne e prevede l’istituzione presso ciascun Ente dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- Il D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 80 recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro” in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n. 183;
- La direttiva 4 marzo 2011 recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- La direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, contenente “misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”.

Per dare attuazione alla citata normativa l’Ente ha aderito per il periodo 2017- 30.11.2021 al Comitato Unico di Garanzia in forma associata istituito presso l’Unione Montana Feltrina, successivamente ha aderito dal 01.12.2021 al CUG presso l’Unione Montana Val Belluna, in quanto territorialmente ricadente nel territorio di tale Unione. L’Unione Montana Val Belluna che riunisce gli enti del proprio territorio, definisce annualmente iniziative di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, partendo dall’analisi della situazione di ciascun Ente associato.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha la funzione di contribuire all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegata alla

garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Fanno attualmente parte del CUG associato i seguenti Enti: Unione Montana Val Belluna, Comune di Borgo Valbelluna, Comune di Limana, Comune di Sedico, Comune di Sospirolo.

Quadro organizzativo

Dall'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato la situazione del personale alla data del 31.12.2023 nel Comune di Sospirolo è la seguente:

TEMPO INDETERMINATO	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
DIRIGENTI										
D			1				1	1		1
C		1		1			1	1	1	
B			2	2				1		
A										1
TOTALE T. INDETERMINATO		1	3	3			2	3	1	2
TEMPO DETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
DIRIGENTI										
D										
C										
B										
A										
TOTALE T. DETERMINATO										

Tab. 1 – Classificazione per categoria, genere ed età del personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato nel Comune di Sospirolo, al 31.12.2023.

POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ NON DIRIGENZIALI	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	1	2	3
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	17,75%		18,75%

Tab. 2 – Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere, al 31.12.2023 nel Comune di Sospirolo.

Azioni positive attivate nel precedente triennio

L'Unione Montana Val Belluna intende promuovere costantemente il rispetto dei seguenti principi e svolge attività di promozione e garanzia delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1. Composizione paritetica delle Commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Promozione della presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera.
3. Garanzia di medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.
4. Realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, anche in modalità webinar, in maniera tale che l'impegno

di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro, in modo da tenere in considerazione le esigenze del personale part-time e in generale delle persone con difficoltà di spostamento.

5. Facilitazione della conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part-time.
6. Considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garanzia delle pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.
8. Messa a disposizione del personale neo assunto di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti, mediante utilizzo di apposito portale internet del dipendente.
9. Promozione delle attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni": in particolare, il CUG Associato nel triennio precedente ha promosso tra il personale dipendente degli Enti associati delle rilevazioni annuali, in forma anonima, relative al benessere organizzativo interno.

Azioni positive in programma per il triennio 2024-2026

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, in continuità con quanto operato precedentemente, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.

- A. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere: tale previsione normativa sarà estesa ai vari Comitati e gruppi di lavoro che dovessero essere costituiti dall'Amministrazione nel triennio.
- B. Assicurare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità tengano conto del principio di pari opportunità: a tal fine verranno monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- C. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Il Comune di /l'Ente [•] intende dar concreta attuazione alla misura dello Smart Working prevista dalla Legge 22 marzo 2017 n. 81 (artt. 18-23). In ragione di tale impegno e allo scopo di meglio definire le modalità di lavoro agile a livello di contrattazione decentrata, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato al lavoro agile al fine di permetterne l'utilizzo ottimale compatibilmente con le esigenze organizzate dell'ente di appartenenza. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia le informazioni ottenute potranno essere un utile strumento di valutazione dell'istituto.

- D. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali: si metterà a disposizione del personale interessato documentazione riguardante le prerogative, le garanzie e i diritti legati alla genitorialità.
- E. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante il miglioramento dell'informazione tra amministrazione e lavoratori in congedo, la previsione di periodi di affiancamento e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.
- F. Curare la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento conciliando vita professionale e vita familiare: a tal fine si continueranno ad offrire occasioni di formazione all'interno dell'Ente o in sedi vicine, nonché occasioni sempre più frequenti di formazione in modalità webinar.
- G. Sviluppare la cultura di genere: a tal fine il CUG Associato promuove la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della normativa in materia di pari opportunità, mediante specifiche iniziative. Come nel passato si proporranno rilevazioni annuali sul "benessere organizzativo". Le eventuali criticità emerse saranno oggetto di approfondimento e iniziative di miglioramento.
- H. Sviluppo di carriera e professionalità. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche. Inoltre, si impegna a promuovere le pari opportunità anche mediante l'inserimento di specifici obiettivi nel Piano della performance, garantendo la coerenza di tale strumento di programmazione con il presente Piano di Azioni Positive.
- I. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
Sarà data attuazione a quanto previsto nel codice di condotta contro le molestie sessuali adottato dall'ente, sarà fatta attenzione a non costituire situazioni di discriminazioni e/o di mobbing (laddove non già adottato) e saranno resi noti gli specifici canali di presentazione di eventuali segnalazioni.
Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- J. Promozione della flessibilità oraria. L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali il ricorso al part-time e la flessibilità dell'orario. A tal proposito si rinvia inoltre a quanto richiamato al punto c) sul tema del lavoro agile. L'Amministrazione si impegnerà in generale a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.