

CITTA' DI PIEVE DI SOLIGO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED  
ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'**art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021**, nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Piano rappresenta una nuova tipologia di Documento Unico di programmazione e di Governance che, muovendo da adempimenti pianificatori già vigenti, li sostituisce ricomprendendoli in un'unica visione complessiva ed unitaria.

Gli obiettivi che il PIAO mira a conseguire sono ricavabili dalla definizione del Piano stesso fornita dal sopracitato articolo 6 del D.L. 80/2021:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- conseguire una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi al fine di renderli appropriati alle finalità che l'Amministrazione intende perseguire evitando ridondanze e corti circuiti organizzativi;
- realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione soprattutto a parte delle fasce deboli della cittadinanza;
- garantire azioni finalizzate al rispetto della parità di genere;
- orientare la pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati attesi, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (valore pubblico);
- individuare le migliori strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, al fine di realizzare la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione, favorendo la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità per il buon esito delle stesse;

L'Amministrazione è sostanzialmente chiamata a realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente.

Il quadro normativo di riferimento è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del sopracitato articolo 6.

- con il **D.P.R. 24.06.2022, n. 81** sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.
- con il **D.M. 30.06.2022, n. 132** è stato definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. In particolare, nello schema-tipo allegato al citato D.M., viene fornita la descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione dell'assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Considerato che alla data del 31.12.2023 il Comune di Pieve di Soligo contava 51 dipendenti a tempo indeterminato, si riassume di seguito la composizione e i contenuti del PIAO che l'Amministrazione è tenuta ad approvare:

<b>SEZIONE</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>CONTENUTI</b>
SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati identificativi
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 – Valore pubblico 2.2 – Performance 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale
SEZIONE 4	MONITORAGGIO	

Ciascuna sezione dovrà avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate nel periodo triennale di applicazione.

Risultano altresì allegati al PIAO 2024 – 2026:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 6 bis- Integrazione Elenco degli obblighi di pubblicazione

Alla luce dell'entrata in vigore del D.Lgs n. 222 del 13.12.2023, è stato pubblicato in data 25.03.2024 sul sito dell'Ente idoneo invito alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni in merito alle modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale agli enti da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Entro il termine delle ore 12.30 del giorno 03.04.2024, fissato dall'avviso, non sono pervenute proposte.

<b>SEZIONE 1</b>	<b>SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE</b>	
------------------	--	--

### Sottosezione 1.1 – Dati identificativi dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE	COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO
INDIRIZZO	PIAZZA VITTORIO EMANUELE SECONDO, 1
CODICE FISCALE	00445940265
PARTITA IVA	00445940265
TELEFONO (CENTRALINO)	0438.9853
CODICE ISTAT	026057
CODICE ENTE	G645
DIPENDENTI AL 31.12.2023	51
ABITANTI AL 31.12.2023	11.595
SITO INTERNET	<a href="https://www.comune.pievedisoligo.tv.it">https://www.comune.pievedisoligo.tv.it</a>
INDIRIZZO E-MAIL	<a href="mailto:info@comunepievedisoligo.it">info@comunepievedisoligo.it</a>
PEC	segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it
SINDACO	Stefano Soldan

<b>SEZIONE 2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>2.1 – Valore pubblico</b> <b>2.2 – Performance</b> <b>2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza</b>
------------------	--	--

### Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

L'art. 3, comma 2, del D.L 30.06.2022, n. 132, prevede che per gli Enti Locali la sottosezione 2.1 sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generale contenute nella Sezione Strategia del documento unico di programmazione,

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46, comma 3 del TUEL, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 42 del 10/10/2019 ha approvato le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2019 – 2024, espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

<b>1 - SVILUPPO E LAVORO</b>
<b>2 - SOCIALE</b>
<b>3 - LAVORI PUBBLICI</b>
<b>4 – SICUREZZA E SALVAGUARDIA</b>
<b>5 – CULTURA</b>
<b>6 – SCUOLA</b>
<b>7 – ASSOCIAZIONE E SPORT</b>
<b>8 - URBANISTICA</b>
<b>9 - TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO</b>
<b>10 - AMBIENTE E AGRICOLTURA</b>

I 10 punti delle linee programmatiche di mandato sono stati a loro volta ricondotti ad ambiti strategici di intervento:

<b>PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO</b>	<b>AMBITI STRATEGICI</b>
<b>SVILUPPO E LAVORO</b>	<b>IL COMUNE AL SERVIZIO DEL SOCIALE: GARANTIRE E MIGLIORARE I SERVIZI ALLA PERSONA</b>
<b>SOCIALE: POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE</b>	
<b>SOCIALE: POLITICHE A SOSTEGNO DEGLI ANZIANI</b>	
<b>SOCIALE: POLITICHE A SOSTEGNO DEI MINORI IN DIFFICOLTA'</b>	
<b>SOCIALE: DIFESA E SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI</b>	
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<b>PIEVE DI SOLIGO E LE SUE FRAZIONI: OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI A FAVORE DELLA VIABILITA' E DELLA SICUREZZA</b>
<b>SICUREZZA E SALVAGUARDIA</b>	
<b>CULTURA</b>	<b>STRUMENTO D'INCLUSIONE, PER UNA MIGLIORE QUALITA' SOCIALE E PER LA VALORIZZAZIONE DEL NOSTRO TERRITORIO</b>
<b>SCUOLA</b>	<b>SCUOLA: POLITICHE SCOLASTICHE PER GARANTIRE PERCORSI FORMATIVI DI QUALITA', SERVIZI A SUPPORTO</b>

	DELLE FAMIGLIE E EDIFICI SCOLASTICI SICURI E CON DOTAZIONI MODERNE
ASSOCIAZIONI E SPORT	UNA QUALITA' DI VITA, UN BENE PER TUTTI
URBANISTICA	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, DELL'AGRICOLTURA, DEL TURISMO E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DEL COMMERCIO
TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	
AMBIENTE E AGRICOLTURA	

Nelle tabelle che seguono vengono esplicitati gli obiettivi strategici raggruppati per ambito e con l'indicazione della relativa missione afferente

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
IL COMUNE AL SERVIZIO DEL SOCIALE: GARANTIRE E MIGLIORARE I SERVIZI ALLA PERSONA	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Promozione di una cultura della responsabilità sociale, valorizzando le Associazioni di Volontariato, il Servizio Civile, le Cooperative sociali	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Sostegno servizi e interventi a favore dell'infanzia e dei minori	
Sostegno servizi e interventi a favore di anziani e non autosufficienti	
Sostegno alle famiglie	
Iniziative volte a favorire la coesione sociale e l'integrazione degli immigrati	
Difesa e sviluppo dei servizi socio-sanitari	
Realizzazione interventi a favore dei disoccupati e dei giovani	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Promozione dell'imprenditorialità femminile e giovani	M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
PIEVE DI SOLIGO E LE SUE FRAZIONI: OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI A FAVORE DELLA VIABILITA' E DELLA SICUREZZA	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Completamento ristrutturazione complesso Vaccari e degli spazi esterni	M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Efficientamento energetico	
Valorizzazione, tutela e manutenzione del patrimonio comunale	M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa M 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (cimiteri)
Garantire la sicurezza attraverso il miglioramento del sistema di videosorveglianza	M 03 Ordine pubblico e sicurezza
Praticare in tutte le forme la cultura della sicurezza e della legalità	
Messa in sicurezza del sistema di viabilità comunale e realizzazione e manutenzione infrastrutture stradali	M 03 Ordine pubblico e sicurezza M 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Manutenzione delle scuole	M 04 Istruzione e diritto allo studio
Efficientamento energetico e manutenzione straordinaria della scuola Zanzotto	
Valorizzazione, tutela e manutenzione del patrimonio comunale	
Sistemazione ex scuole di Barbisano per la realizzazione di un centro multifunzionale	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Valorizzazione, tutela e manutenzione del patrimonio comunale	M 06 Politiche giovanili sport e tempo libero
Realizzazione e manutenzione delle strutture per le attività ricreative e sportive sul territorio comunale	
Rifacimento e manutenzione della rete pubblica di illuminazione	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Sviluppo delle piste ciclabili e pedonali del territorio comunale	
Promozione di servizi rivolti ai cittadini per tutte le allerte legate ad eventi calamitosi	M 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M 11 Soccorso civile

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
CULTURA: STRUMENTO D'INCLUSIONE, PER UNA MIGLIORE QUALITA' SOCIALE E PER LA VALORIZZAZIONE DEL NOSTRO TERRITORIO	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Pieve di Soligo Città della poesia: realizzazione di un'offerta culturale diversificata e di qualità attraverso i molteplici linguaggi artistici ed espressivi, iniziative di divulgazione dei nuovi orizzonti scientifici e filosofici, la valorizzazione della storia e cultura locale, per stimolare e alimentare la conoscenza e lo	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

scambio, favorendo l'accesso di tutti i cittadini alla cultura nel senso più ampio del suo significato	
Promozione della conoscenza e della pratica musicale, in collaborazione con le associazioni, le locali scuole di musica e con i gruppi giovanili emergenti	
Biblioteca come "cuore culturale" e centro di riferimento della vita culturale del paese	
Valorizzazione di Villa Brandolini – patrimonio nazionale come Villa Veneta - con mostre d'arte, iniziative di promozione del territorio e del paesaggio, anche alla luce della recente nomina a Patrimonio UNESCO	
Valorizzazione delle figure degli artisti locali, che hanno dato lustro al nostro paese con le loro opere artistiche	

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
SCUOLA: POLITICHE SCOLASTICHE PER GARANTIRE PERCORSI FORMATIVI DI QUALITA', SERVIZI A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE ED EDIFICI SCOLASTICI SICURI E CON DOTAZIONI MODERNE	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Sostegno alle scuole materne per il contenimento delle tariffe	M 04 Istruzione e diritto allo studio
Sostegno alle scuole per le funzioni di supporto	
Sostegno al diritto allo studio	
Promozione e sostegno al merito scolastico	

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
ASSOCIAZIONI E SPORT: UNA QUALITA' DI VITA, UN BENE PER TUTTI	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Promuovere e favorire le attività sportive e ricreative	M 06 Politiche giovanili sport e tempo libero
Promozione delle politiche giovanili	M 06 Politiche giovanili sport e tempo libero M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, DELL'AGRICOLTURA, DEL TURISMO, DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DEL COMMERCIO	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Sviluppo e valorizzazione del turismo anche mediante nuove modalità ricettive e di accoglienza (albergo diffuso) con iniziative di formazione e sostegno della piccola iniziativa privata	M 07 Turismo
Promozione del Fondaco del Gusto e delle attività legate alla promozione turistica, alla valorizzazione dei prodotti tipici locali	
Completamento del sito internet comunale con una sezione turistica plurilingue a servizio dei turisti	



Collaborazione con la “Cabina di Regia Regionale UNESCO” per l’adeguamento delle politiche programmatiche comunali (urbanistiche, turistiche, etc.) al fine di adeguare il nostro territorio agli standard previsti	
Valorizzazione urbanistica e strutturale del centro di Pieve di Soligo e delle sue frazioni	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Iniziative di collaborazione tra soggetti pubblici e privati e università, per la realizzazione di interventi di rigenerazione e riqualificazione delle aree produttive e industriali (progetto Smart OASIS)	
Valorizzazione dei percorsi turistici e recupero sentieri e percorsi collinari	M 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Promozione delle buone pratiche agricole	M 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente M 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Monitoraggio, salvaguardia e tutela dell’acqua, dell’aria, dell’ambiente e del territorio	M 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente M 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Valorizzazione e sviluppo della rete commerciale locale	M 14 Sviluppo economico e competitività
Valorizzazione e ri-organizzazione del mercato del sabato e dei locali storici del centro	
Valorizzare la ricerca per guidare il trasferimento tecnologico e la commercializzazione attraverso la creazione di spin-off	

Sono stati inoltre individuati il seguente ambito e gli obiettivi strategici ad esso correlati, che seppur non esplicitati in dettaglio nel programma di mandato costituiscono punti fondamentali per l’Amministrazione:

<b>AMBITO STRATEGICO</b>	
L’ENTE AL SERVIZIO DEI CITTADINI: COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, EFFICIENZA ED EFFICACIA	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>MISSIONI</b>
Miglioramento della gestione delle risorse a vantaggio dei cittadini	M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Sviluppo e potenziamento Amministrazione Digitale	
Potenziamento delle infrastrutture tecnologiche comunali e del territorio	
Comunicazione, informatizzazione, trasparenza, efficienza al servizio dei cittadini	

Miglioramento e potenziamento della comunicazione istituzionale esterna ed interna	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Garantire interventi di assistenza, sicurezza e miglioramento di servizi alla collettività	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo M 03 Ordine pubblico e sicurezza M 10 Trasporti e diritto alla mobilità M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Semplificazione dei procedimenti e snellimento dei processi lavorativi negli uffici, in attuazione ai principi di legalità, trasparenza e semplificazione	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo M 14 Sviluppo economico e competitività

## 2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

La sezione strategica individua la strategia dell'ente, identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. L'Amministrazione renderà il proprio operato durante il mandato, informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi. La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal governo, valuta la situazione socioeconomica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica parte dall'approfondimento dei seguenti profili:

1. Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. La valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socioeconomico.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica parte invece dall'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; sono individuati gli organismi partecipati con riferimento anche alla situazione economica e finanziaria delle società a partecipazione diretta;

2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, sono oggetto di approfondimento i seguenti aspetti:
  - a. gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento;
  - b. i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
  - c. i tributi comunali;
  - d. l'analisi delle risorse finanziarie per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
  - e. la spesa corrente con riferimento alla suddivisione per missioni e programmi;
  - f. la gestione del patrimonio;
  - g. il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
  - h. l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
  - i. gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio;
3. disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni;
4. coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

## **Il contesto mondiale, europeo e nazionale**

### **Il quadro economico e sociale**

Il quadro economico e sociale mondiale, europeo ed italiano si presentava, alla fine del 2022 contrassegnato da notevoli incertezze.

L'economia mondiale si trovava in una fase di ripresa con, da un lato il recupero dei livelli pre-pandemia da Covid-19, dall'altro sfide non indifferenti per combattere le conseguenze economiche dovute al conflitto Russia-Ucraina ancora in corso, la corsa dei prezzi delle materie energetiche ed una rilevante inflazione.

In questo contesto si è aggiunto il conflitto israelo-palestinese. Un'escalation del conflitto potrebbe avere conseguenze ancora più gravi per l'economia mondiale, ad esempio, un blocco delle esportazioni di gas e petrolio da parte dei paesi arabi potrebbe provocare un aumento dei prezzi di queste commodities e una recessione globale. La situazione potrebbe complicarsi se i maggiori produttori di oro nero del Medio Oriente decidessero di agire come durante la guerra dello Yom Kippur del 1973. In quel frangente i paesi arabi dell'OPEC (l'organizzazione dei paesi esportatori di petrolio) alzarono "artificialmente" il prezzo del greggio e interruppero le forniture ai paesi filoisraeliani. Se l'Iran, settimo produttore al mondo con 3,3 milioni di barili al giorno, dovesse attuare la stessa misura, il prezzo potrebbe salire vertiginosamente. In ogni caso è ancora presto per valutare le conseguenze economiche della guerra in Israele, dato il grandissimo numero di attori in gioco, lo scenario politico e macroeconomico potrebbe capovolgersi in ogni momento.

Il FMI nel suo Economic Outlook di ottobre 2023 stima un rallentamento della crescita globale nel 2024 al 2,9%, ben al di sotto della media storica (2000-2019) del 3,8%.

Secondo le previsioni degli economisti l'indice globale dell'inflazione diminuirà gradualmente, passando dall'8,7% del 2022, al 6,9% del 2023 e al 5,8% del 2024. Tuttavia, le previsioni per il 2024 sono state ritoccate al rialzo di 0,6 punti percentuali e ci si aspetta che i prezzi "non torneranno al target prima del 2025 nella maggior parte dei casi". Per l'Eurozona, il Fondo vede una discesa al 3,3% nel 2024, mentre negli Stati Uniti la traiettoria dovrebbe registrare un calo al 2,8% nel 2024.

Anche dall'OCSE arrivano previsioni poco confortanti sull'economia mondiale. L'organismo sovranazionale stima un'espansione del PIL globale solo del 2,7% nel 2024. Fatta eccezione per il 2020, quando il mondo è stato messo in ginocchio dall'avvento della pandemia, si tratta dell'espansione annuale più debole dal 2008.

Il rallentamento è dovuto soprattutto al peso sulle attività economiche dell'aumento dei tassi d'interesse e al mancato rimbalzo dell'economia cinese per come era nelle aspettative. "Dopo un inizio del 2023 più forte del previsto, aiutato dal calo dei prezzi dell'energia e dalla riapertura della Cina, la crescita globale dovrebbe moderarsi - ha affermato l'OCSE - L'impatto di una politica monetaria più restrittiva sta diventando sempre più visibile, la fiducia delle imprese e dei consumatori è diminuita e il rimbalzo in Cina è svanito".

A preoccupare l'organizzazione con sede a Parigi è la Cina, la cui produzione è vista inferiore all'obiettivo del governo del 5% nel 2024, in quanto la domanda interna sarà contenuta e i mercati immobiliari vivranno tensioni strutturali. L'istituto prevede che l'economia cinese rallenterà al 4,6% quest'anno, mentre l'anno scorso aveva pronosticato una crescita del 5,1% nel 2024. A ciò si aggiunge il fatto che, secondo l'OCSE, il sostegno del governo sarà più limitato rispetto a quanto avveniva negli anni scorsi. "Un rallentamento più rapido in Cina avrebbe effetti di ricaduta significativi nel resto del mondo", ha avvertito.

Le prospettive tetre dell'OCSE però non dovrebbero distogliere l'attenzione delle Banche centrali dalla lotta all'inflazione, che potrebbe rivelarsi persistente, puntualizza l'organizzazione. Per questa ragione, gli istituti monetari "dovrebbero mantenere i tassi di interesse ai loro livelli attuali o aumentarli ulteriormente per sconfiggere l'inflazione, nonostante i segnali sempre più visibili di tensioni economiche e protezionismo in tutto il mondo", si legge nel rapporto.

L'OCSE quindi mette in guardia contro un allentamento della politica monetaria; questa dovrebbe rimanere restrittiva fino a quando non ci saranno chiari segnali che le pressioni inflazionistiche di fondo si siano attenuate in modo duraturo", ha aggiunto. Al riguardo, l'OCSE lancia un monito ai governi che cercano di ravvivare la crescita con spese extra. "Il sostegno dovrebbe essere ridimensionato per ricostruire spazio per le future sfide di investimento ed evitare di alimentare l'inflazione che le Banche centrali vogliono contenere", ha suggerito l'organizzazione.

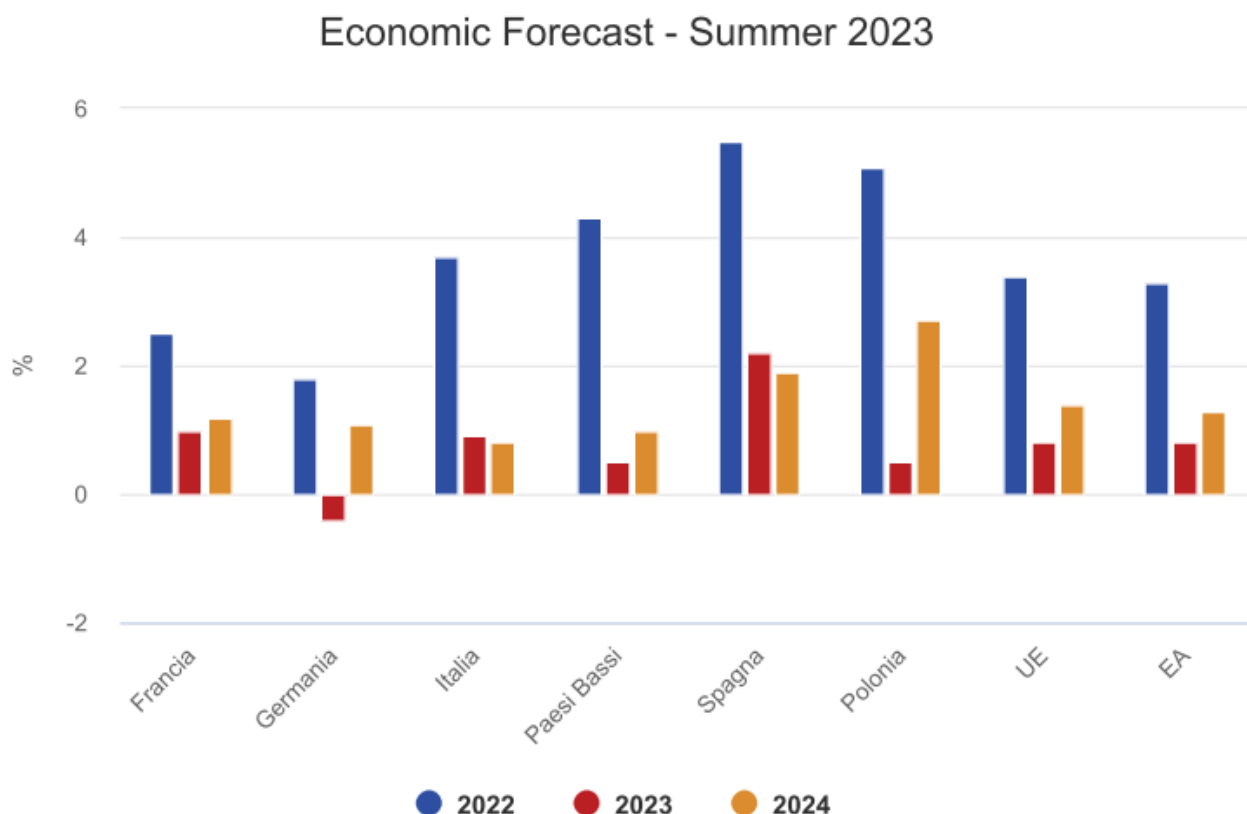
Per il 2024 l'OCSE stima che ci saranno notevoli miglioramenti sul fronte dell'inflazione; secondo le stime, l'inflazione di Regno Unito e Francia dovrebbe attestarsi al 2,9%, appena sotto il 3% di quella tedesca.

### **Contesto europeo**

Nell'ultimo inverno l'economia dell'UE ha registrato risultati migliori del previsto. Mentre le perturbazioni causate dalla guerra in Ucraina e dalla crisi energetica hanno offuscato le prospettive per l'economia dell'UE e le autorità monetarie di tutto il mondo hanno intrapreso un forte inasprimento delle condizioni monetarie, una recessione invernale nell'UE è stata inevitabile nel 2022. Le previsioni dell'autunno 2022 avevano previsto una contrazione dell'economia dell'UE nell'ultimo trimestre del 2022 e nel primo trimestre del 2023.

Nei fatti l'economia dell'UE continua a mostrare resilienza di fronte ai formidabili shock che ha subito negli ultimi anni, ma ha perso slancio. L'attività economica nell'UE è stata molto modesta nella prima metà del 2023.

Inoltre, il brusco rallentamento dell'offerta di credito bancario all'economia mostra che l'inasprimento della politica monetaria si sta facendo strada attraverso l'economia. Gli indicatori delle indagini congiunturali indicano un rallentamento dell'attività economica in estate e nei prossimi mesi, con una persistente debolezza dell'industria e un calo dello slancio nei servizi, nonostante la forte stagione turistica in molte parti d'Europa.



Le previsioni economiche dell'estate 2023 comprendono le proiezioni del PIL e dell'inflazione per le sei maggiori economie degli Stati membri dell'UE, l'area dell'euro e l'UE nel suo complesso. Gli ultimi sviluppi economici per altri 21 Stati membri sono affrontati nell'analisi generale e sono presi in considerazione nel calcolo degli aggregati dell'UE e dell'area dell'euro.

L'indebolimento della crescita nell'UE dovrebbe estendersi fino alla fine di quest'anno e l'impatto della politica monetaria restrittiva è destinato a continuare a frenare l'attività economica. Poiché le prospettive per la crescita e il commercio mondiale rimangono sostanzialmente invariate rispetto alla primavera, l'economia dell'UE non può contare su un forte sostegno della domanda esterna. Tuttavia, un lieve recupero della crescita è ancora previsto per l'anno 2024, poiché l'inflazione continua a diminuire, il mercato del lavoro rimane robusto e i redditi reali recuperano gradualmente. Per quanto riguarda l'Eurozona, l'Fmi nel suo rapporto di ottobre vede una brusca frenata dal +3,5 messo a segno nel 2022. Le stime si riducono infatti dello 0,3%, dall'1,5% all'1,2% nel 2024. Sorvegliato speciale resta la Germania, prima economia dell'Area, per la quale è previsto un modesto rimbalzo dello 0,9% il prossimo (lo 0,4% in meno rispetto alla stima di luglio).

Le previsioni della Commissione europea riguardo il futuro economico del 2024 dei Paesi membri annunciano un "rallentamento delle dinamiche di crescita" nonostante il "contesto di inflazione in calo e un mercato del lavoro vigoroso".

Si tratta di una previsione intermedia che va a correggere quella già presentata nel maggio 2023 alla luce delle persistenti incertezze provocate dagli enormi shock causati «dalla pandemia e della guerra provocata dalla Russia in Ucraina», commenta il vice presidente della Commissione Europea Valdis Dombrovskis, il quale tuttavia attende con fiducia una lieve ripresa per il 2024, «sostenuta da un mercato del lavoro vigoroso, da un tasso di disoccupazione mai così basso e da un allentamento delle pressioni sui prezzi».

Nel frattempo, però, la Commissione taglia le stime previste in primavera, passando da un aumento del Pil, nel 2024, dell'1,3% e non più dell'1,6%. Le politiche restrittive della Banca Centrale Europea, dove i falchi spadroneggiano con continui rialzi dei tassi di interesse, hanno portato risultati magri ma non irrilevanti.

L'inflazione dei prezzi al consumo, infatti, continua lievemente a calare ed è previsto che plani verso il 2,9% quest'anno, poco distante dal target del 2% a cui puntano sia Bce che Fed (Federal Reserve System).

Tra i principali attori dell'area euro, la Germania è decisamente il Paese con maggiori difficoltà, anche se per il commissario per l'Economia Paolo Gentiloni «è un'economia forte che ha gli strumenti per riprendersi» già durante il 2024.

Per l'Italia la Commissione stima le previsioni di crescita in aumento dello 0,8% per il 2024. Stime sempre in positivo ma inferiori a quanto preventivato in primavera per il nostro Paese, specialmente con il tramonto dei "temporanei e straordinari incentivi" nel campo delle ristrutturazioni edilizie introdotti durante la pandemia (uno fra tutti, il Superbonus).

### **Contesto Italiano**

La Nota di Aggiornamento del Documento di Economia e Finanza (NADEF), deliberata dal Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2023, vede la luce in una situazione economica e di finanza pubblica più delicata di quanto prefigurato in primavera.

Dopo una buona partenza nei primi mesi del 2023, nel secondo trimestre la crescita dell'economia italiana ha subito una temporanea inversione di tendenza, risentendo dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie dovuto all'elevata inflazione, della permanente incertezza causata dalla guerra in Ucraina, della sostanziale stagnazione dell'economia europea e della contrazione del commercio mondiale.

Alla luce della modesta crescita dell'attività economica, tali fattori portano a rivedere al ribasso la previsione di crescita annuale del prodotto interno lordo (PIL) in termini reali del 2024 dall'1,5 per cento all'1,0 per cento. Resta invece sostanzialmente invariata, rispetto al DEF, la proiezione tendenziale di crescita del PIL per il 2025, all'1,3 per cento, mentre quella per il 2026 migliora marginalmente, dall'1,1 per cento all'1,2 per cento.

Per quanto riguarda la finanza pubblica, gli andamenti dell'indebitamento netto della PA e del fabbisogno di cassa del settore pubblico nell'anno in corso hanno fortemente risentito dell'impatto dei crediti di imposta legati agli incentivi edilizi introdotti durante la pandemia, in particolare del superbonus.

A tale impatto si è aggiunto l'effetto del rialzo dei tassi di interesse sul costo del finanziamento del debito pubblico e della discesa dei prezzi all'importazione sul gettito delle imposte indirette.

La riduzione della crescita stimata per il 2024 e la necessità di proteggere il potere d'acquisto delle famiglie italiane hanno portato il Governo a propendere per una politica fiscale che sostenga la crescita e l'occupazione e contenga il rialzo dei prezzi al consumo.

Il Governo ha infatti inviato al Parlamento una Relazione ai fini dell'autorizzazione al ricorso a maggiore indebitamento netto, in cui rivede al rialzo gli obiettivi di indebitamento netto della PA nell'orizzonte di previsione 2024-2026, pur continuando a ricondurre il deficit ad un livello inferiore al 3 per cento del PIL entro il 2026.

Gli obiettivi di indebitamento, sui quali si basa la manovra di bilancio approvata, sono pari al 4,3 per cento del PIL quest'anno, 3,6 per cento nel 2025 e 2,9 per cento nel 2026.

La strategia del Governo si basa, dunque, sull'individuazione di un punto di equilibrio tra sostegno alla crescita, agli investimenti e al potere d'acquisto delle famiglie italiane, da un lato, e disciplina di bilancio e riduzione del rapporto debito/PIL, dall'altro.

La variabile fondamentale per garantire la sostenibilità, non solo del debito ma anche dell'equilibrio socioeconomico del Paese, è la crescita economica.

Un elemento chiave della strategia di crescita è quello dell'innovazione e della ricerca scientifica e applicata.

La politica economica scelta dal Governo, coerentemente con gli orientamenti espressi dalla Commissione europea, è rivolta in primo luogo alla necessità di continuare ad attenuare in modo temporaneo e mirato gli impatti sulle famiglie e le attività economiche dell'aumento dei prezzi dei beni energetici.

Nelle intenzioni del Governo c'è la volontà di continuare a sostenere la domanda privata e a contrastare il calo del potere di acquisto delle retribuzioni causato dall'inflazione, attraverso interventi mirati.

Gran parte delle risorse aggiuntive del 2024 saranno utilizzate per la riduzione del cuneo fiscale.

Si aggiungono ulteriori stanziamenti per l'avvio della riforma del sistema fiscale e per supportare le famiglie più numerose.

Tali misure mirano a ridurre la pressione fiscale, aumentare il reddito disponibile e sostenere i consumi.

La legge di bilancio 2024 prevede inoltre stanziamenti, per il triennio 2024-2026, da destinare al personale del sistema sanitario e per incentivare gli investimenti nel Mezzogiorno.

Infine, saranno destinate risorse per le cosiddette politiche invariate, quali quelle relative ai rinnovi contrattuali della pubblica amministrazione oltre ad altre spese necessarie per preservare la continuità dei servizi pubblici.

Con riferimento alla manovra di bilancio approvata, si possono evidenziare i seguenti punti:

- torna a quota 103 la possibilità di pensione anticipata con 62 anni di età e 41 di contributi ma l'assegno sarà calcolato secondo le regole del sistema contributivo;
- rivalutazione piena per le pensioni fino a 2.000,00 euro al mese, 4 volte il minimo;
- istituzione del Codice identificativo nazionale (Cin) per gli affitti brevi; è confermato l'aumento al 26% dell'aliquota dalla seconda alla quarta casa messa in affitto fino a 30 giorni, mentre per la prima rimane al 21%;
- stop all'Iva al 5% per i prodotti per l'infanzia, mentre viene riportata al 10% l'imposta su pannolini, latte in polvere e assorbenti, i seggiolini per auto tornano al 22%;
- il taglio del cuneo fiscale per il 2024 è la misura più costosa della manovra, 10 miliardi circa. Conferma la riduzione dei contributi previdenziali per i lavoratori dipendenti con redditi fino a 35 mila euro (escluso il lavoro domestico) tranne che per la tredicesima del 2024;
- con il 2024 arriva il primo step della riforma fiscale con l'accorpamento delle prime due aliquote Irpef. Si pagherà il 23% fino a 28 mila euro di reddito annuo lordo, il 35% per i redditi tra 28 e 50 mila euro, il 43% oltre i 50 mila euro. La riforma si accompagna con una revisione delle detrazioni fiscali, che neutralizza il calo dell'Irpef per i redditi sopra i 50 mila euro lordi;
- nel 2024 ai lavoratori degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e ai lavoratori del comparto del turismo, ivi inclusi gli stabilimenti termali, è riconosciuto un trattamento integrativo speciale, che non concorre alla formazione del reddito, pari al 15% delle retribuzioni lorde corrisposte in relazione al lavoro notturno e alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate nei giorni festivi;

- il fondo per il rinnovo dei contratti pubblici viene incrementato con 3 miliardi nel 2024 e altri 5 miliardi nel 2025. Inoltre, il Fondo sanitario nazionale viene incrementato di 3 miliardi per il 2024, 4 miliardi per il 2025 e 4,2 miliardi a decorrere dal 2026;
- la dotazione del fondo per la carta 'Dedicata a te' per l'acquisto di beni di prima necessità è incrementata di 600 milioni di euro per il 2024;
- in Manovra sono presenti inoltre 282 milioni per l'anno 2024 relativi al Fondo di garanzia per la prima casa. A ciò si aggiungono anche 200 milioni per lo stanziamento del bonus sociale elettrico per il primo trimestre 2024. All'articolo 4 del testo della manovra si legge che "è riconosciuto per i mesi di gennaio, febbraio e marzo 2024 un contributo straordinario ai clienti domestici titolari di bonus sociale elettrico. Per le finalità di cui al primo periodo è autorizzata la spesa di 200 milioni di euro per l'anno 2024";
- il canone Rai viene ridotto a 70 euro per il 2024.




## Evoluzione del quadro normativo

### PNRR




Il ruolo e la sfida per gli Amministratori degli Enti locali nel periodo 2022-2026 è quella di diventare enti attuatori di progetti finanziati dal PNRR.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea.

**TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)**

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>



 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

*I totali potrebbero non coincidere a causa degli arrotondamenti.*

### Armonizzazione contabile prevista dal D. Lgs. n. 118/2011

L'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili costituisce il cardine della riforma della contabilità pubblica (legge n. 196/2009) e della riforma federale prevista dalla legge n. 42/2009.

Uno dei cardini della nuova contabilità è rappresentato dal principio della "competenza finanziaria potenziata", il quale prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, che danno luogo ad entrate e spese per l'ente, devono essere registrate in contabilità nel momento in cui sorgono, con imputazione all'esercizio in cui vengono a scadenza. È comunque fatta salva la piena copertura degli impegni a prescindere dall'esercizio in cui essi sono imputati, attraverso l'istituzione del Fondo pluriennale vincolato.

Il Fondo pluriennale vincolato è uno strumento conoscitivo e programmatico delle spese finanziate con entrate vincolate nella destinazione, compreso il ricorso al debito per gli investimenti.

La configurazione del principio contabile della competenza finanziaria potenziata in particolare:

- impedisce l'accertamento di entrate future, rafforzando la valutazione preventiva e concomitante degli equilibri di bilancio;
- evita l'accertamento e l'impegno di obbligazioni inesistenti, riducendo in maniera consistente l'entità dei residui attivi e passivi.

Le previsioni di spesa contenute nel documento di programmazione vengono espone secondo le codifiche per missioni e programmi previste dal D.Lgs. n. 118/2011.

La programmazione contenuta nel documento di programmazione è inoltre compatibile con gli equilibri di generali di bilancio e le previsioni di entrata e di spesa rispettano le norme vigenti.

### Modifica principi contabili

Con il D.M. del 25 luglio 2023 "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della [legge 5](#)

[maggio 2009, n. 42](#)»” vengono apportate delle modifiche ai principi contabili di estrema rilevanza in particolare al principio contabile 4/1.

La prima modifica apportata al principio contabile applicato 4/1 recepisce l’abrogazione, avvenuta con l’art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81/2022, del 3° periodo del comma 3-bis dell’art. 169 del TUEL, che prevedeva che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del TUEL e il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, fossero unificati organicamente nel PEG. Il Piano Esecutivo di Gestione, non è solo un documento solo contabile, ma deve comunque contenere obiettivi di primo livello, i quali, nell’ambito del Piao, dovranno essere declinati e dettagliati in obiettivi di secondo livello.

La seconda modifica apportata riguarda il recepimento, nel principio della programmazione, delle novità introdotte dal PIAO di cui all’art. 6 del D.L. n. 80/2021. In particolare, viene stabilito che nella sezione operativa del DUP occorre indicare, quale contenuto minimo, in riferimento alla parte spesa ed in particolare alla redazione per programmi all’interno delle missioni, le finalità che si intendono conseguire e la motivazione delle scelte di indirizzo effettuate nonché le risorse finanziarie (in luogo di quelle umane, che non è più necessario indicare) e strumentali ad esse destinate.

Inoltre, per quanto concerne la programmazione dei fabbisogni di personale a livello triennale e annuale, dopo le modifiche apportate al principio contabile, occorre indicare unicamente le risorse finanziarie da destinare a tale finalità, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell’Ente in base alla normativa vigente.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l’approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale nell’ambito della sezione “Organizzazione e Capitale umano” del PIAO.

La novità più rilevante introdotta dal D.M. dello scorso 25 luglio è certamente rappresentata dalla revisione del ciclo della programmazione di bilancio, che ha la dichiarata finalità di favorire l’approvazione del bilancio di previsione entro i termini previsti dalla legge.

Una delle novità introdotte più rilevanti è rappresentata dal fatto che il processo di bilancio degli enti locali deve essere avviato con l’invio ai responsabili dei servizi:

- dell’atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio, elaborato in coerenza con le linee strategiche ed operative del DUP (anche se non ancora approvato dal Consiglio) e tenuto conto dello scenario economico generale e del quadro normativo di riferimento vigente, predisposto dall’organo esecutivo con l’assistenza del Segretario comunale;
- dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (c.d. “bilancio tecnico”), predisposto dal Responsabile del servizio finanziario.

Il novellato principio contabile precisa che, in assenza di indirizzi dell’organo esecutivo, il Responsabile del servizio finanziario predisporre in ogni caso il bilancio tecnico, in coerenza con le linee strategiche ed operative del DUP.

Il “bilancio tecnico”, viene definito come la novità assoluta e forse la più rilevante, schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata, che il Responsabile finanziario deve predisporre facendo riferimento ai dati di consuntivo consolidati degli esercizi precedenti, alla normativa vigente e alle previsioni del bilancio in corso di gestione relative alle annualità successive (c.d. “trascinamento delle previsioni assestate”); tale ulteriore possibile utilizzo delle previsioni pluriennali del bilancio evidenzia la rilevanza delle previsioni del 2° e 3° esercizio del bilancio di previsione, mentre per gli investimenti occorre fare riferimento a quelli inseriti nell’ultimo piano triennale approvato e a quelli in corso di realizzazione compresi nel bilancio in gestione, tenendo conto dei correlati e vigenti cronoprogrammi di spesa.

Un'altra novità prevista dal testo riguarda l'obbligo di motivazione a carico dei comuni che vorranno sfruttare la proroga per l'approvazione dei preventivi. Una proroga divenuta ormai fisiologica per la contabilità locale. Le ragioni dello slittamento d'ora in avanti dovranno essere motivate chiaramente. Non solo dal Ministero dell'Interno nei consueti decreti ministeriali che dispongono i rinvii, ma anche dagli enti locali che di questi rinvii si avvalgono. In assenza di motivazione, la deadline per i preventivi resta fissata al 31 dicembre.

Da evidenziare anche il ritocco relativo al calcolo del Fcde a bilancio, con la reintroduzione della possibilità di utilizzare, anche dopo il primo quinquennio di operatività dell'ordinamento contabile, le tre medie (semplice, ponderata, delle medie). Sono da considerare per gli incassi solo quelli di competenza, che sono da riportare agli accertamenti di competenza, fatta salva la possibilità di includere tra le riscossioni quelle effettuate nell'anno successivo, in conto residui su accertamenti dell'anno precedente.

### CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La situazione socioeconomica permane critica per la popolazione sopra i cinquant'anni con scarsa scolarizzazione e/o con esperienze lavorative generiche. Piuttosto critico anche il reperimento di un'abitazione nel mercato privato. La sfida degli Enti Locali, e in primis dei Servizi Sociali, è quella di riuscire a cogliere gli elementi costruttivi di queste criticità, perché dalle difficoltà possano nascere, o rinnovarsi, o svilupparsi dei legami sociali più forti e coesi e possa crescere la solidarietà sociale come parte del processo d'identità e appartenenza a una comunità locale. Comprensibilmente il bisogno economico è avvertito come il bisogno prioritario da parte delle famiglie, per far fronte, evidentemente, alle necessità di vita quotidiana e ai cosiddetti bisogni primari.

Ciò vale prima di tutto per chi vive in una situazione di povertà assoluta. Ma non vanno, altresì, dimenticati anzi vanno rafforzati quei bisogni relazionali, abitativi, occupazionali, d'istruzione e formazione che incidono, anche significativamente, sulla complessiva situazione personale e sociale dei nuclei familiari. Come affermato dalla Commissione Europea, "non possiamo aspettare soluzioni miracolose per sconfiggere povertà ed esclusione sociale, occorre l'aiuto di tutti per la costruzione e il rafforzamento di quelle reti di solidarietà sociale già presenti nella società civile".

Anno	Dichiaranti	Popolazione	% Popolaz.	Reddito = 0	Reddito 0-10.000	Reddito 10.000-15.000	Reddito 15.000-26.000	Reddito 26.000-55.000	Reddito 55.000-75.000	Reddito 75.000-120.000	Reddito + 120.000
2012	8.216	12.138	67,7%	35	2397	1310	3117	1121	102	89	45
2013	8.161	12.132	67,3%	39	2267	1258	3114	1241	110	90	42
2014	8.159	12.132	67,3%	34	2274	1235	3095	1261	124	93	43
2015	8.124	12.106	67,1%	27	2255	1208	3019	1352	114	102	47
2016	8.155	12.060	67,6%	32	2195	1159	3055	1440	122	102	50
2017	8.317	12.057	69,0%	61	2273	1162	3066	1472	142	93	48
2018	8.471	12047	70,3%	/ (a)	2271	1093	3216	1586	140	110	55
2019	8.445	11968	70,6%	0 (b)	2245	1087	3178	1615	145	117	58
2020	8.360	11913	70,2%	/ (c)	2215	1087	3177	1578	140	102	61

Tabella reperibile sul portale <http://dati.istat.it> (sezione: contribuenti e reddito complessivo per classi di importo). Gli ultimi dati disponibili sono quelli del 2020.

- (a) Dato oscurato per la tutela del segreto statistico.
- (b) Dato statisticamente non significativo.
- (c) Dato oscurato per la tutela del segreto statistico.

## **ECONOMIA INSEDIATA**

Nel Comune di Pieve di Soligo è storicamente consolidata un'economia strutturata su un insieme di tipologie. All'origine prevalentemente agricola (primario), si sono aggiunte via via un secondario forte (2° dopoguerra) che a sua volta ha dato origine ad ambiti lavorativi di supporto (terziario).

Il territorio è ancora caratterizzato da un discreto numero di imprese artigiane ed industriali, tuttavia, a causa della congiuntura si è registrata, negli ultimi esercizi, una flessione di imprese attive iscritte nel Registro Imprese della Camera di commercio.

Caratterizzano il territorio la produzione di arredamenti, l'industria edilizia e le imprese agricole, che negli ultimi anni hanno subito un sensibile incremento dovuto al successo della produzione del Prosecco DOC e DOCG, nonché il grande numero di piccole imprese artigiane. Sviluppato anche il settore terziario di servizio (istituti di credito, imprese assicurative, professionisti); in crescita anche il settore agroalimentare.

La presenza di questi ultimi (studi di assistenza e consulenza fiscale, consulenti del lavoro, assicurazioni, banche, pubblicità, nonché studi di architettura, ingegneria, design, grafica, agenzie immobiliari, ecc.), diventa un dato caratteristico vista la presenza di piccole e medie imprese che si avvalgono di professionisti esterni all'azienda per tutta una serie di attività che richiedono professionalità specifiche.

Il settore commerciale registra una flessione, seppur contenuta e compensata in parte da nuove aperture. Si contano, tra i commercianti, circa una sessantina di aziende esercenti attività di commercio su area pubblica. Il commercio di "vicinato" dimostra una capacità di affrontare e resistere alle problematiche rappresentate dalla attuale congiuntura economica, aggravata negli ultimi anni dall'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19, grazie alle attività che offrono prodotti di "nicchia" o altamente specializzate.

Le strutture della media e grande distribuzione e i centri commerciali sono ancora in grado di attrarre grandi numeri di compratori, per la quantità di merci trattate e per i servizi aggiuntivi offerti alla clientela.

Particolarmente caratteristico il mercato di Pieve di Soligo, che si svolge nel centro storico il sabato mattina ed è tra i più grandi ed antichi della Provincia di Treviso.

Significativo riscontrare che le presenze dei mercatali sono continuative e le eventuali assenze sono solitamente occupate da operatori occasionali (precari) che tendono però ad instaurare un rapporto stabile con la "piazza" di Pieve di Soligo. Il dato non è ininfluenza e permette di affermare come l'appuntamento settimanale, coincidendo con una giornata per molti non lavorativa, coniughi l'offerta di merci con il tempo libero.

Gli operatori che riscuotono maggior successo sono quelli del settore alimentare, tanto che da più parti è giunta la richiesta di rivedere il piano mercatale e di introdurre maggiori opportunità, con particolare riguardo a vendita di prodotti freschi (pesce, carne, gastronomia pronta), anche prevedendo nuovi collegamenti elettrici per le bancarelle che usufruiscono della catena caldo/freddo.

Da segnalare un buon riscontro sia per gli operatori che per i consumatori anche per il mercato agricolo che si svolge nella giornata del giovedì, supportato anche dall'aumento delle richieste pervenute per l'ottenimento di nuovi spazi.

I pubblici esercizi (bar e ristoranti, alberghi) sono una sessantina ed il numero resta sostanzialmente stabile.

Nel settore dell'agricoltura trova rilievo la produzione vitivinicola, con produzione di vino Prosecco DOC e DOCG, da parte di numerose aziende, anche di prestigio, presenti sul mercato. La presenza di colture di tipo seminativo rimane una caratteristica meno preponderante, anche per la scarsa redditività delle stesse e diffusione limitata ad alcune zone più pianeggianti del Comune.

Stabile la presenza di aziende agricole vitali, ovvero quelle che hanno una gestione con rotazioni e diversificazione colturale e/o allevamento animale. Esse sono in numero minoritario rispetto a quelle della vite, ma rappresentano un indispensabile presidio per il territorio in quanto dedicate a colture di norma meno pregiate (boschi, prati, seminativi) e sono determinanti per l'equilibrio complessivo idraulico, ecologico ed ambientale, dato il forte impatto derivante dalla gestione "monotematica" delle superfici vitate.

Dopo il riconoscimento delle colline del Prosecco di Conegliano e Valdobbiadene come patrimonio dell'Umanità Unesco, cui fa parte anche il territorio del Comune di Pieve di Soligo, si è registrato un aumento del flusso turistico, soprattutto di tipo enogastronomico e culturale, cui è seguito un aumento di aperture di nuove strutture turistico/ricettive.

Spicca tra gli allevamenti quello a gestione intensiva del gruppo Eurovo; esso rappresenta, sul piano meramente economico e sociale, una importante realtà, diversificata tra "primaria" (allevamento) e "secondaria" (trasformazione delle uova), di tipo "strutturale", considerata la consistenza occupazionale, la tipologia e in quanto risorsa alternativa alle più diffuse attività nel settore del mobile e della metalmeccanica.

Le problematiche connesse alla crisi economica spiccano con maggiore evidenza nella filiera legata all'edilizia.

Si riporta di seguito una tabella che indica il numero di imprese presenti nel territorio comunale negli anni 2021, 2022 e 2023 divise per sezioni di attività economica:

SETTORE DI ATTIVITA'	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Agricoltura, silvicoltura e pesca	192	194	197
Attività manifatturiere	138	138	133
Costruzioni	208	214	218
Altra industria	13	13	13
Commercio	253	249	256
Alloggio e ristorazione	68	64	64
Servizi alle imprese	308	316	324
Servizi alle persone	85	85	85
<b>Totale</b>	<b>1265</b>	<b>1273</b>	<b>1290</b>

Fonte: Camera di Commercio di Treviso

## TERRITORIO

<b>Superficie in Kmq</b>				19,50
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			2
<b>STRADE</b>				
	* Statali	Km.	0,00	
	* Provinciali	Km.	9,00	
	* Comunali	Km.	107,91	
	* Vicinali	Km.	22,00	
	* Autostrade	Km.	0,00	
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	D.G.R. 5267 del 05.08.1988	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>	
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00

Piano degli Interventi approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 37 del 30/10/2012 al quale sono seguite ulteriori varianti (ultima variante approvata n° 24).

## STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE												
	Anno 2023			Anno 2024			Anno 2025			Anno 2026						
Asili nido	n.	0	posti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Scuole materne	n.	0	posti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Scuole elementari	n.	3	posti	405	373	377	377	377	377	377	377	377	377	377		
Scuole medie	n.	1	posti	322	373	375	375	375	375	375	375	375	375	375		
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km																
- bianca				30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00		
- nera (**)				34,00	34,00	34,00	34,00	34,00	34,00	34,00	34,00	34,00	34,00	34,00		
- mista				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				112,00	112,00	112,00	112,00	112,00	112,00	112,00	112,00	112,00	112,00	112,00		
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8		
	hq.	6,00	hq.	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	2.651	n.	2.660	n.	2.660	n.	2.660	n.	2.660	n.	2.660	n.	2.660		
Rete gas in Km				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Raccolta rifiuti in quintali (*)																
- civile				41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00	41.761,00		
- industriale				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8	n.	8		
Veicoli	n.	12	n.	12	n.	12	n.	12	n.	12	n.	12	n.	12		
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	65	n.	65	n.	65	n.	65	n.	65	n.	65	n.	65		
Altre strutture (specificare)																
					CARD (Centro Attrezzato per la Raccolta Differenziata)											

(\*) Anno 2023 ancora in corso. Ultimo dato ufficiale disponibile di ARPAV è ancora riferito all'anno 2021 (il 2022 dovrebbe essere reso disponibile a breve). Pertanto si dovrebbe mantenere come riferimento ufficiale per stimare la produzione 2024 e anni successivi: [https://www.arpa.veneto.it/temi-ambientali/rifiuti/rifiuti-urbani-2021\\_](https://www.arpa.veneto.it/temi-ambientali/rifiuti/rifiuti-urbani-2021_) kg. 4.116.495.

Però con prot. n. 9382 del 05-05-2023 si è ricevuto dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave indicazione che i rifiuti prodotti nell'anno 2022 sono stati 4.176.11399999999996 ton. Essendo questo il dato più recente disponibile, anche se non ufficiale di ARPAV, lo si presume più realistico e, per quest'anno e a questa data, lo si utilizza.

(\*\*) Consultazione ATS Spa del 29/11/2023.

### ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione		ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
		Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026			
Consorzi	nr.	5				5				5				5			
Aziende	nr.	0				0				0				0			
Istituzioni	nr.	2				2				2				2			
Società di capitali	nr.	4				4				4				4			
Concessioni	nr.	3				3				3				3			
Unione di comuni	nr.	0				0				0				0			
Altro	nr.	1				1				1				1			

## SOCIETÀ PARTECIPATE

Il Comune di Pieve di Soligo detiene una partecipazione societaria **diretta** nei seguenti organismi gestionali:

- Società Asco Holding Spa con una quota del 0,00008770813% (n. 86 azioni);
- Società Alto Trevigiano Servizi Spa con una quota del 2,2429%;
- Società Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l. con una quota del 2,31%;
- Ascopiave Spa con una quota del 0,08379620% (n. 196.428 azioni);
- 

Denominazione Indirizzo sito WEB	% partecipazione	Funzioni attribuite e attività svolte
Asco Holding Spa www.ascoholding.it	0,00008770813	La società ha per oggetto, direttamente o attraverso società od enti di partecipazione, la costruzione e l'esercizio del gas metano, della fornitura calore, del recupero energetico, della bollettazione, della informatizzazione, della cartografica, della gestione dei tributi, di attività di progettazione, direzione e contabilità dei lavori, e di altre attività quali: servizi energetici, servizi di telecomunicazioni, servizi delle risorse idriche integrate, servizi di igiene ambientale, servizi di informatica amministrativa e territoriale compresa la gestione del catasto.

Alto Trevigiano Servizi Spa www.altotrevigianoservizi.it	2,2429	La Società Alto Trevigiano Servizi Spa ha per oggetto l'esercizio delle attività di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili e diversi, di fognatura e di depurazione che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dal decreto legislativo n. 152/06 subentrato alla legge 36/94 (Legge Galli).
Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l. www.galaltamarca.it	2,31	Attuazione del PSR 2014 2020 MIS. 19 per l'area dell'Alta Marca Trevigiana nonché animazione locale e promozione del territorio
Ascopiave www.gruppoascopiave.it Spa	0,08379620	Attività di approvvigionamento, di stoccaggio, di trasporto, di distribuzione ed erogazione di gas metano e di fornitura di calore per uso industriale e domestico compresi la produzione/coltivazione, l'estrazione, l'acquisto, il trasporto, il trattamento e la vendita, quest'ultima indirettamente tramite società partecipate, di gas metano, nonché la realizzazione dei relativi impianti ed opere; - l'esercizio, in Italia ed all'estero, di attività di approvvigionamento, trasporto, trasmissione, distribuzione e vendita di energia elettrica, nonché la realizzazione di relativi impianti e opere.

## INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI AI TRIBUTI E LE TARIFFE DEI SERVIZI PUBBLICI

### TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Con riferimento al triennio 2024-2026 si indicano sinteticamente la manovra su aliquote e detrazioni e tariffe dei tributi comunali e sui servizi pubblici (aumenti, riduzioni, previsioni o eliminazioni di agevolazioni).

Archiviata ormai la fase pandemica, la definizione degli indirizzi generali non può prescindere dalla considerazione degli effetti economici e sul mondo del lavoro a livello globale provocati dalla crisi geopolitica innescata dalla guerra ucraina.

Ogni Ente, pertanto, oggi si trova a dover individuare misure che consentano il giusto sostegno al territorio di riferimento, garantendo al contempo la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel tempo, affinché il Comune possa continuare a svolgere il proprio ruolo attribuito dall'ordinamento di ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Per il triennio 2024-2026 non sono previsti, al momento, misure di sostegno finanziario agli enti analoghe a quelle approvate per affrontare la crisi da Covid-19 e/o riferite alla guerra in Ucraina.

### Tributi

Dal 2020 è entrata in vigore la nuova IMU, disciplinata dalla L. 160/2019 (legge di Bilancio 2020), ed è stata abolita la TASI.

Sempre la legge di bilancio 2020 ha previsto l'istituzione dal 2021 del canone unico patrimoniale ed il canone mercatale, in sostituzione dell'imposta sulla pubblicità, della Tosap/Cosap e del diritto sulle pubbliche affissioni: nel corso del 2020, 2021 e 2022 le occupazioni di suolo pubblico relative ai mercati e agli esercizi pubblici hanno beneficiato, al fine di attenuare gli effetti delle restrizioni Covid-19, di importanti agevolazioni sia in termini di pagamento del canone che in termini di semplificazioni amministrative: tali agevolazioni non sono state ad oggi replicate per il triennio 2024-2026 (il pagamento del canone è ripreso dal 01/04/2022, e le agevolazioni amministrative sono state previste fino al 31/12/2022).

Per quanto riguarda la TARI, dal 2021 è entrata in vigore pienamente la nuova metodologia di calcolo dei costi efficienti che dovranno essere interamente coperti dalla TARI medesima, secondo il metodo tariffario approvato da ARERA per il periodo 2022-2025 con la delibera n. 363/2021.

Sempre dal 2020 è stato introdotto l'accertamento esecutivo anche per i tributi comunali, al fine potenziare la riscossione coattiva delle entrate locali: tuttavia l'applicazione pratica di questa riforma ha subito un forte rallentamento ad opera di diversi decreti-legge che, al fine di mitigare gli effetti della pandemia da Covid-19 sull'economia, hanno nel tempo disposto la sospensione per i versamenti e la riscossione coattiva delle entrate locali. Sul fronte della riscossione nel 2023 è tuttavia stata introdotta la definizione agevolata dei singoli carichi affidati agli agenti della riscossione dall'1.1.2000 al 30.06.2022, prevista dalla Legge n. 197/2022 e s.m.i., cosiddetta "rottamazione quater".

Con particolare riguardo alla "manovra di bilancio" comunale, si evidenzia che questa Amministrazione Comunale ha ridotto, a decorrere dal 1° gennaio 2015, l'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF da 0,80% a 0,70% (deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 29.07.2014) e che, sempre nell'anno 2015, ha deciso la modifica in riduzione del 15% dei valori indicativi delle aree edificabili ai fini della valorizzazione della base imponibile ai fini IMU (deliberazione n. 33 del 24.03.2015).

Nel corso degli anni successivi la tassazione è rimasta pressoché invariata fino al 2022 quando si è reso necessario prevedere l'incremento del gettito della compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF, con l'aumento dell'aliquota allo 0,80%, e l'incremento del gettito dell'IMU, con l'aumento di alcune tipologie di aliquota, al fine di finanziare l'incremento delle spese correnti fisse e la realizzazione di interventi ritenuti indispensabili e prioritari da parte di questa Amministrazione Comunale, anche attraverso il ricorso all'indebitamento.

Nell'anno 2023 al fine di finanziare la realizzazione di opere pubbliche ritenute indispensabili e prioritarie da parte dell'Amministrazione Comunale, anche attraverso il ricorso all'indebitamento, sono state nuovamente incrementate alcune tipologie di aliquota dell'IMU.

Sempre per l'anno 2023 l'Amministrazione Comunale ha inoltre deciso di raddoppiare le tariffe dell'imposta di soggiorno.

Per l'anno 2024 non sono previste modifiche.

TRIBUTO	STIMA GETTITO DELLE RISORSE DISPONIBILI			
	2024	PESO %	2025	2026
IMU	€ 3.000.000,00	56,92%	€ 3.045.000,00	€ 3.055.000,00
Add. Com.le IRPEF	€ 1.230.000,00	23,34%	€ 1.290.000,00	€ 1.300.000,00
Fondo Solid. Com.le	€ 762.410,00	14,46%	€ 780.410,00	€ 794.400,00
Imposta di soggiorno	€ 16.000,00	0,30%	€ 16.000,00	€ 16.000,00
Recupero evasione IMU	€ 187.000,00	3,55%	€ 192.000,00	€ 202.000,00
Recupero evasione TASI	€ 15.000,00	0,28%	€ 10.000,00	€ -
Arretrati IMU	€ 50.000,00	0,95%	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Arretrati TASI	€ 2.000,00	0,04%	€ 1.000,00	€ 500,00
Arretrati Addizionale Com.le IRPEF	€ 8.000,00	0,15%	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Altre entrate	€ 500,00	0,01%	€ -	€ -
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.270.910,00</b>		<b>€ 5.392.410,00</b>	<b>€ 5.425.900,00</b>



## Denominazione: **IMU**

A decorrere dall'anno 2020 è stata completamente riscritta la disciplina dell'IMU da parte della Legge di bilancio 2020, (art. 1 commi 739 e seguenti).

Come già previsto per la vecchia IMU, il presupposto della nuova IMU è il possesso di immobili; non costituisce presupposto d'imposta il possesso dell'abitazione principale o assimilata (così come definita dal comma 741 lettere b e c) salvo che si tratti di unità abitativa classificata nelle categorie catastali A/1, A/8 o A/9; oggetto d'imposta sono i fabbricati, le aree fabbricabili ed i terreni agricoli (come definiti al comma 741); soggetto attivo dell'imposta è il Comune sul cui territorio la superficie degli immobili insiste interamente o prevalentemente. Il pagamento della nuova IMU è in due rate: il 16 giugno e il 16 dicembre; il termine per la presentazione della dichiarazione è al 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui sono intervenute variazioni rilevanti per la determinazione dell'imposta.

La legge statale stabilisce, per ciascuna fattispecie, l'aliquota dell'IMU in una misura "standard" che può essere modificata dal comune, in aumento o in diminuzione, entro i margini di manovrabilità stabiliti dalla stessa legge.

A tal fine, il comune determina le aliquote dell'IMU con delibera del Consiglio comunale, che a pena di inapplicabilità deve essere:

- approvata entro il termine per l'adozione del bilancio di previsione dell'anno di riferimento, fissato al 31 dicembre dell'anno precedente dall'art. 151, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), ma generalmente differito con disposizione di legge o decreto del Ministro dell'interno (art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006);
- pubblicata sul sito [www.finanze.gov.it](http://www.finanze.gov.it) entro il 28 ottobre dell'anno di riferimento (art. 1, commi 762 e 767, della legge n. 160 del 2019).

Le aliquote stabilite dalla legge per ciascuna fattispecie e i relativi margini di manovrabilità da parte dei comuni sono riportati nella seguente tabella:

fattispecie	norma	aliquota stabilita dalla legge	aliquota minima	aliquota massima	ulteriore aumento che può essere stabilito dal comune in sostituzione della maggiorazione TASI (art. 1, comma 755, della legge n. 160/2019)
abitazione principale di categoria catastale A/2, A/3, A/4, A/5, A/6, A/7	art. 1, c. 740, L. n. 160/2019	Esente			non previsto
abitazione principale di categoria catastale A/1, A/8 e A/9 * si applica una detrazione di euro 200	art. 1, c. 748, L. n. 160/2019	0,5%*	0	0,6%*	non previsto
fabbricati del gruppo catastale D	art. 1, c. 753, L. n. 160/2019	0,86% (0,76% riservato allo Stato)	0,76%	1,06%	non previsto

fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati (fabbricati merce)	art. 1, c. 751, L. n. 160/2019	0,1% (esenti dal 2022)	0	0,25% (esenti dal 2022)	non previsto
fabbricati rurali strumentali	art. 1, c. 750, L. n. 160/2019	0,1%	0	0,1%	non previsto
altri fabbricati (fabbricati diversi da abitazione principale e diversi da fabbricati del gruppo catastale D, fabbricati merce, fabbricati rurali strumentali)	art. 1, c. 754, L. n. 160/2019	0,86%	0	1,06%	1,14%
aree fabbricabili	art. 1, c. 754, L. n. 160/2019	0,86%	0	1,06%	1,14%
terreni agricoli (se non esenti ai sensi dell'art. 1, comma 758, legge n. 160/2019)	art. 1, c. 752, L. n. 160/2019	0,76%	0	1,06%	non previsto

I comuni possono diversificare le aliquote dell'IMU esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 7 luglio 2023, che definisce la manovrabilità delle aliquote in materia di imposta municipale propria (IMU) per le fattispecie individuate dal Legislatore e devono approvare la delibera delle aliquote previa elaborazione, allegandolo quale parte integrante, di un prospetto redatto tramite il Portale del federalismo fiscale (art. 1, commi 756 e 757, legge n. 160 del 2019): la variabilità delle aliquote, rispetto al passato, viene quindi ridotta, comprimendo di fatto l'autonomia tributaria del Comune a favore di una maggiore semplificazione della norma nei confronti dei contribuenti; in mancanza di una delibera approvata secondo le modalità previste dalla norma e pubblicata nel termine di legge, si applicano le aliquote di base di cui alla tabella sopra riportata, e non le aliquote vigenti l'anno precedente (l'applicazione obbligatoria del prospetto era prevista dal 2024, ma poi è stata rinviata).

Il D.Lgs. 146/2021 (art. 5-decies) ha inoltre chiarito che il beneficio dell'abitazione principale spetta ad un solo immobile, scelta dal nucleo familiare, anche nel caso in cui i componenti risiedano in immobili diversi situati anche in comuni differenti.

Tuttavia la Corte Costituzionale, con sentenza n. 209 del 12 settembre 2022, depositata il 13 ottobre 2022, ha stabilito che il diritto all'esenzione IMU sull'abitazione principale prescinde dal nucleo familiare, per cui spetta sempre al possessore che vi risieda e vi dimori abitualmente: gli effetti di questa nuova interpretazione della Corte Costituzionale andranno attentamente valutati in relazione alle singole fattispecie: la Corte precisa che, infatti, la dichiarazione di illegittimità costituzionale non deve determinare in alcun modo la possibilità di fruire dell'agevolazione per le "seconde case".

La Legge n. 197/2022 (Legge di bilancio 2023) all'art. 1 commi 81 e 82 ha introdotto, con l'aggiunta della lettera g-bis all'articolo 1, comma 759, della legge n. 160/2019, l'esenzione dall'IMU per gli immobili non utilizzabili né disponibili, per i quali sia stata presentata denuncia all'autorità giudiziaria per violazione di domicilio e invasione di terreni e edifici o per la cui occupazione abusiva sia stata

presentata denuncia o iniziata azione giudiziaria penale. Per ristorare i comuni per le minori entrate corrispondenti viene previsto apposito contributo statale a decorrere dall'anno 2023.

Dal 01.01.2022 sono invece esenti dall'imposta i fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (fabbricati merce).

Si segnala il decreto ministeriale del 13 febbraio 2023 che ha stabilito per l'anno 2023 il coefficiente 1,12 per il calcolo dell'IMU dei fabbricati classificabili nel gruppo catastale "D", non iscritti in catasto e quindi privi di rendita, interamente posseduti da imprese e distintamente contabilizzati.

Indirizzi: nessuna variazione delle aliquote.

Gettito netto stimato: 2024: € 3.000.000,00, 2025: € 3.045.000,00, 2026: € 3.055.000,00.

Tenuto conto della quota trattenuta dallo Stato a titolo di alimentazione del Fondo di Solidarietà Comunale, sopra indicata in € 612.500,11, il gettito lordo stimato è il seguente: 2024: € 3.612.500,00, 2025: € 3.657.500,00, 2026: € 3.667.500,00.

#### **Denominazione: Addizionale Comunale IRPEF**

---

La base imponibile è costituita dai redditi dei contribuenti aventi domicilio fiscale nel comune. Tali redditi possono essere altalenanti, poiché influenzati dall'andamento dell'economia del paese.

La previsione è di difficile determinazione in quanto legata ai redditi effettivi dei contribuenti.

La legge di bilancio 2022 (L. 234/2021) ha modificato il TUIR, con particolare riferimento agli scaglioni imponibili (che passano da 5 a 4) e le corrispondenti aliquote, nonché alle detrazioni.

Indirizzi: - conferma dell'aliquota 0,8%.

Conferma della soglia di esenzione per i redditi fino a € 10.000,00.

Gettito stimato: 2024: € 1.230.000,00, 2025: € 1.290.000,00, 2026: € 1.300.000,00.

#### **Denominazione: Imposta di Soggiorno**

---

L'imposta di soggiorno, introdotta dall'articolo 4 del d.lgs. n. 23 del 2011, consente ai Comuni di istituire il tributo a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio.

Il decreto-legge n. 50/2017, così come modificato ed integrato in sede di conversione, ha introdotto il comma 7 dell'art. 4, come di seguito indicato:

"A decorrere dall'anno 2017 gli enti che hanno facoltà di applicare l'imposta di soggiorno ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23, e il contributo di soggiorno di cui all'articolo 14, comma 16, lettera e), del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, possono, in deroga all'articolo 1, comma 26, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, e all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, istituire o rimodulare l'imposta di soggiorno e il contributo di soggiorno medesimi".

Tale imposta è stata istituita con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 18.01.2018, con la quale è stato approvato anche il relativo regolamento.

Come disciplinato dal citato art. 4 del D. Lgs. 23/2011, il relativo gettito deve essere destinato a finanziare interventi in materia di turismo.

Con decreto MEF del 29/04/2022 è stato approvato il modello di dichiarazione telematica per l'imposta di soggiorno, che deve essere presentata dai gestori delle strutture ricettive, ovvero dai soggetti che incassano il canone o il corrispettivo, che intervengono nel pagamento dei canoni o corrispettivi relativi alle cosiddette locazioni brevi, di immobili ad uso abitativo di durata non superiore a trenta giorni, stipulati da persone fisiche, al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa, ovvero soggetti che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da locare. La dichiarazione va presentata cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo.

Indirizzi: L'Amministrazione comunale per l'anno 2023 ha stabilito le nuove tariffe dell'Imposta di Soggiorno in misura doppia rispetto a quelle in vigore nell'anno 2022 al fine di potenziare gli interventi e le attività in materia di turismo.

Per l'anno 2024 l'Amministrazione vengono confermate le tariffe dell'anno 2023 che sono le seguenti:

- € 2,00 al giorno per persona e per pernottamento nei bed and breakfast e in ogni altra struttura ricettiva;
- € 1,00 al giorno per persona e per pernottamento solo nel caso delle locazioni brevi, ovvero di durata non superiore a 30 giorni.

Gettito stimato: 2024: € 16.000,00, 2025: € 16.000,00, 2026: € 16.000,00.

Il gettito è stimato sulla base dei dati relativi alle presenze turistiche e sarà destinato alla realizzazione di interventi in materia di turismo, tra cui attività di promozione, informazione e accoglienza, di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali inerenti all'ambito turistico.

#### Denominazione: **Fondo Solidarietà Comunale**

---

Indirizzi: pur non essendo una voce di diretta gestione del Comune, viene qui esposta in quanto considerata unitariamente nella capacità fiscale complessiva dell'Ente.

Il fondo è suddiviso in due quote: la prima serve a compensare i mancati gettiti Imu e Tasi derivanti dalle detassazioni introdotte dalla legge di stabilità 2016, mentre la seconda viene distribuita secondo una logica di «perequazione». Per la seconda viene attribuito un peso ogni anno crescente alla componente «federalista» basata sul differenziale fra capacità fiscali e fabbisogni standard.

L'art. 57, comma 1 del D.L. 124/2019, attraverso la riscrittura della lett. c) del comma 449 della legge 232/2016, prevede che la percentuale delle risorse del Fondo da redistribuire tra i comuni delle regioni a statuto ordinario secondo logiche di tipo perequativo, sulla base della differenza tra le capacità fiscali e i fabbisogni standard, sia incrementata del 5 per cento annuo dall'anno 2020, sino a raggiungere il valore del 100 per cento a decorrere dall'anno 2030, al fine di consentire il passaggio graduale dal principio della spesa storica ad una distribuzione delle risorse basata su fabbisogni e capacità fiscali.

La Legge di bilancio 2021, all'art. 1 commi da 791 a 794, ha incrementato il fondo di solidarietà dal 2021 per il potenziamento dei servizi sociali, da destinare agli interventi sul sociale e sugli asili nido (questi dal 2022). Il decreto sostegni, all'art. 30 c. 6 ha definito nuove modalità di ripartizione della quota di fondo di solidarietà comunale di cui sopra, destinato ai comuni in misura crescente dal 2022 quale quota di risorse finalizzata a incrementare i posti disponibili negli asili nido, tenendo conto, ove disponibili, dei costi standard per la funzione "Asili nido".

La legge di bilancio 2022 (L. 234/2021) ha ulteriormente previsto, nell'ambito dell'FSC:

- art. 1 comma 172: potenziamento dei fondi destinati al finanziamento degli asili nido già previsti dall'articolo 1, comma 449 lett. d-sexies, della legge n. 232/2016): tali fondi sono destinati al raggiungimento della copertura del servizio entro il 2027 del 33% della popolazione 3-36 mesi; la norma (c. 173) elimina anche il servizio "Asili nido" dall'obbligo di copertura minima dei costi in caso di ente in deficit strutturale ai sensi dell'art. 243 TUEL.;
- art. 1 comma 174: introduzione di nuovi fondi vincolati al finanziamento dei LEP (livelli essenziali di prestazione) per il trasporto scolastico degli studenti disabili: in caso di mancato utilizzo di tali fondi, il Ministero provvederà al recupero.

Si evidenzia che la Corte Costituzionale con la Sentenza 71/2023 ha evidenziato la non coerenza del FSC con il disegno costituzionale dell'autonomia finanziaria di cui all'art. 119 Costituzione, invitando il legislatore a riportare il fondo stesso senza alcun vincolo di destinazione, mediante l'eliminazione

delle componenti perequative speciali (in ambito sociale), non più dirette a colmare le differenze di capacità fiscale, ma puntualmente vincolate a raggiungere determinati livelli essenziali e obiettivi di servizio per rimuovere gli squilibri territoriali nell'erogazione di servizi sociali. La Legge di Bilancio 2024 provvede a recepire quanto indicato nella citata sentenza, prevedendo dal 2025 lo scorporo dall'FSC delle quote relative allo sviluppo dei servizi sociali, all'incremento dei posti negli asili nido e al potenziamento del trasporto per gli alunni disabili, che verranno previste in un nuovo Fondo Speciale.

Infine, la legge di bilancio 2023 (L. 197/2022) incrementa il FSC di 50 milioni a titolo di parziale ristoro del taglio operato dal D.L. n. 66/2014.

Gettito stimato:

Fondo Solidarietà Comunale - 2024: € 674.400,00, 2025: € 678.400,00, 2026: € 682.400,00.

Fondo Solidarietà Comunale – quota per sviluppo servizi sociali - 2024: € 65.740,00, 2025: € 74.180,00, 2026: € 84.170,00.

Fondo Solidarietà Comunale – quota per potenziamento servizi di trasporto scolastico studenti con disabilità - 2024: € 22.270,00, 2025: € 27.830,00, 2026: € 27.830,00.

### TARIFE E POLITICA TARIFFARIA

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale.

Si rappresentano i dati salienti dei principali servizi offerti al cittadino e il gettito previsto per il triennio 2024-2026.

Descrizione	2024	2025	2026
Diritti segreteria ufficio edilizia privata	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Diritti di segreteria demografici	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Diritti di segreteria per rilascio autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico e per lavori stradali	500,00	500,00	500,00
Diritti rilascio carte identità (compreso riversamento allo Stato)	40.900,00	40.900,00	40.900,00
Proventi dal parcometro	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Proventi dei centri sportivi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Proventi concessione in uso spazi comunali	15.000,00	10.000,00	10.000,00
Proventi uso locali proprietà comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Proventi da attività culturali e da iniziative Biblioteca	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Proventi servizi cimiteriali per interventi ordinari	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Proventi servizi cimiteriali per interventi straordinari	53.000,00	55.000,00	21.000,00
Proventi concessioni cimiteriali	69.500,00	76.000,00	62.000,00
Proventi servizio pasti a domicilio	50.925,00	50.925,00	50.925,00
Concorso utenti serv. assistenza domiciliare	17.200,00	17.200,00	17.200,00
Proventi servizio trasporto scolastico	38.000,00	38.000,00	38.000,00
Proventi servizio mensa scolastica	102.000,00	110.000,00	110.000,00
Proventi servizio sorveglianza pre-scuola	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Proventi servizio doposcuola	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Proventi diversi Biblioteca	500,00	500,00	500,00
Proventi autorizzazione allo scarico	900,00	900,00	900,00

## **CANONE UNICO PATRIMONIALE**

La legge di bilancio 2020 ha disposto la soppressione dei cosiddetti «tributi minori», Tosap/Cosap e Icp/Cimp e diritto sulle pubbliche affissioni e la loro sostituzione con due canoni patrimoniali, il primo relativo alla concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e il secondo relativo alle occupazioni nei mercati.

Detto canone viene disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 30.03.2021 è stato istituito il Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria previsto dall'art. 1, commi da 816 a 836 della Legge 27.12.2019, n. 160, con approvazione del relativo Regolamento, e sono state determinate ed approvate le relative tariffe per l'anno 2021.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 30.03.2021 è stato istituito il Canone patrimoniale di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati previsto dall'art. 1, commi da 837 a 845 della Legge 27.12.2019, n. 160, con approvazione del relativo Regolamento, e sono state determinate ed approvate le relative tariffe per l'anno 2021.

Indirizzi: conferma delle tariffe e i coefficienti moltiplicatori in vigore nell'anno 2023.

Gettito stimato: 2024: € 220.000,00, 2025: € 230.000,00, 2026: € 230.000,00.

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 – Valore pubblico 2.2 – Performance 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
-----------	---	---

## Sottosezione 2.2 – Performance

### PREMESSE

L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- a) gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- b) ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 detta i principi in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

In particolare:

- l'art. 10, comma 1, lett. a), che testualmente recita:
  1. *al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*
    - a) *entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*
    - b) *entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato (29).*
  - 1-bis. *Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo. (30)*
- l'art. 15, in cui è precisato che "L'Organo di indirizzo politico - amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità..... emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici: definisce, in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione, il Piano della Performance ed infine, "verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici";

Con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "struttura e modalità di redazione del Piano della Performance", contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che da avvio al ciclo di gestione della performance, sia le linee guida per gli Enti Locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel sopracitato D.Lgs.;

L'art. 1, comma 4, del DPR 81/2022 che ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 che recitava: *"il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2000, sono unificati organicamente nel PEG"* decretando in tal modo la separazione fra il Piano esecutivo di Gestione, come definito dall'art. 169 del Tuel, e la definizione degli obiettivi di performance dell'amministrazione;

Gli obiettivi di gestione (P.E.G.) di primo livello o obiettivi generali, per il triennio 2024 – 2026 sono stati approvati ed assegnati ai Responsabili dei Servizi con deliberazione della Giunta Comunale n. . 3 del 15.01.2024.

Nella presente Sezione si riporta il Piano della Performance 2024-2026 recante l'elenco degli obiettivi ritenuti particolarmente strategici assegnati AL Segretario Generale e a ciascun Responsabile di Servizio.



**SCHEDA OBIETTIVI - SEGRETARIO GENERALE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

Soggetto valutato	ROSARIO CAMMILLERI
Categoria e Profilo professionale	SEGRETARIO GENERALE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	
Soggetto Valutatore	SINDACO

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Esempio: Obiettivo 1	30%							
2	Obiettivo 2	30%							
3	Obiettivo 3	40%							
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1: Miglioramento della trasparenza**

			Scadenza		
			2024	2025	2026
Tempestivo e autonomo inserimento degli atti, documenti e informazioni dei quali è normativamente prevista la pubblicazione da parte di ciascun Responsabile di Servizio o collaboratore delegato, in relazione alle materie di competenza avvalendosi del progressivo integrale utilizzo dell'apposito applicativo gestionale in corrispondenza con il percorso di dematerializzazione documentale.			31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Monitoraggio		1			0%
Comp.ne griglia rilev.ne	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

**Obiettivo 2: Obiettivo riferito alla attuazione della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza e rispetto normativa sulla privacy**

Azioni / Attività			Scadenza		
			2024	2025	2026
Attuazione di tutte le misure del Piano di competenza			31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
Durante l'anno, rispetto dei termini delle misure obbligatorie e ulteriori di responsabilità e formazione in tema di anticorruzione svolta durante l'anno			31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Numero ore di form.ne pers.le	valore assoluto	5			0%
Incontri con personale per verifica stato di attuazione Sez. Rischi corruttivi e trasparenza	valore assoluto	2			0%
Verifica documentale livello adeguamento a normativa privacy	valore assoluto	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

**Obiettivo 3: Verificare l'accuratezza ed esaustività della mappatura dei processi.**

Azioni / Attività			Scadenza		
			2024	2025	2026
Incontri specifici con i Responsabili di Servizio			30/09/2024	30/09/2025	30/09/2026
Analisi di eventuali nuovi processi e di nuovi eventi rischiosi			31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Numeri incontri	Ve/va	1			0%
Analisi eventi rischiosi	Ve/va	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

**SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

<b>Soggetto valutato</b>	<b>TOMASI ANGELA</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>FUNZIONARI E E.Q. - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	15%							
2	Obiettivo 2	15%							
3	Obiettivo 3	15%							
4	Obiettivo 4	10%							
5	Obiettivo 5	5%							
6	Obiettivo 6	5%							
7	Obiettivo 7	5%							
8	Obiettivo 8	30%							
		<b>100%</b>						<b>VALUTAZIONE FINALE</b>	<b>0</b>

**Obiettivo 1 - CCNL 16.11.2022 - CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO**

Azioni / Attività'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Adempimenti previsti dalla procedura della contrattazione decentrata integrativa (elaborazione ipotesi di contratto decentrato integrativo - convocazione del negoziato - svolgimento delle trattative - sottoscrizione pre-intesa), incluse le attività a supporto dell'organo politico relativamente alla predisposizione delle direttive per la contrattazione e alla successiva autorizzazione alla sottoscrizione.				
Adempimenti successivi alla sottoscrizione della pre intesa: predisposizione relazione tecnico-finanziaria e alla relazione illustrativa				
Adempimenti successivi alla sottoscrizione della pre intesa: acquisizione certificazione da parte dell'organo di revisione contabile				
Predisposizione deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva				
Sottoscrizione definitiva Contratto Decentrato Integrativo/annuale				
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 2 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE**

Azioni / Attività'		Scadenza		
		2024	2025	2026
<b>Chiusura fascicolo PADIGITALE2026 di ciascun progegetto ammesso a contributo</b>				
APP-IO		31.05.2024		
CITTADINO INFORMATO/CITTADINO ATTIVO		18.05.2024		
PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI		01.07.2024		
ABILITAZIONE AL CLOUD		31.05.2024		
<b>Aggiornamento fascicolo PADIGITALE2026 di ciascun progegetto ammesso a contributo</b>				
PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI		31.12.2024		
PAGOPA		31.12.2024		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
Attività svolta	S=1 /N=0	100%		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

Obiettivo 3: DI DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Approvazione manuale di gestione documentale		31.12.2024		
Archiviazione fascicoli progressi ed avvio fascicolazione a regime		31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026
		Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	S=1 /N=0	1		0%
Attività svolta	S=1 /N=0	1		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

Obiettivo 4: FESTIVAL DI PAROLA, POESIA E PAESAGGIO				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Organizzazione almeno 5 eventi a corredo del festival - passeggiate e conversazioni sul paesaggio		15.05.2024		
Evento conclusivo delle passeggiate		31.05.2024		
Festival - due giornate		31.07.2024		
		Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività realizzate	Ve/Va	100%		0%
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

Obiettivo 5: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Condivisione atti di gara con la Sua Provincia di Treviso			30.04.2025	
Conclusione procedura di gara			30.05.2025	
Sottoscrizione scrittura privata			31.07.2025	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

Obiettivo 6: AFFIDAMENTO IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO "CAMPO RUGBY PATEAN" SITO IN LOCALITA' PATEAN				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Affidamento gestione impianto		31.12.2024		
Sottoscrizione scrittura privata			31.01.2025	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Attività realizzate	S=1 /N=0	1		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

Obiettivo 7: GESTIONE SINISTRI SOTTO FRANCHIGIA					
Azioni / Attivita'		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Apertura sinistro		31.12.2024	31.12.2024	31.12.2024	
Acquisizione notizie ed eventuale documentazione presso i servizi competenti		31.12.2024	31.12.2024	31.12.2024	
Esame documentazione e proposta per chiusura sinistro		31.12.2024	31.12.2024	31.12.2024	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività			0%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento	
pratiche evase su pratiche presentate	Pe/Pp	100%		0%	
Totale % realizzazione Indicatori				0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%	

Obiettivo 8: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs.					
Azioni / Attivita'		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")		entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva		entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)		entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività			#DIV/0!
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento	
Attività svolta	1=S 0=no	1		0%	
Attività svolta	1=S 0=no	1		0%	
Attività svolta	1=S 0=no	1		0%	
Totale % realizzazione Indicatori				0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%	

**SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

<b>Soggetto valutato</b>	<b>FERRACIN FABIO</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>Funzionari e E.Q. - Funzionario amministrativo - contabile</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>Servizio Economico - Finanziario</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>Segretario Generale</b>

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	30%							0
2	Obiettivo 2	35%							0
3	Obiettivo 3	20%							0
4	Obiettivo 4	15%							0
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 09.11.2012, n. 192).**

Azioni / Attività'	Scadenza			
	2024	2025	2026	
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Predisposizione della proposta di atto di liquidazione standard per le fatture accettate, acquisite e collegate all'impegno (fase "da liquidare"), previo controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale; identica verifica delle proposte di atto di liquidazione predisposte dagli uffici	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Emissione dell'ordinativo di pagamento	entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Monitoraggio costante della situazione delle fatture nelle varie fasi ed eventuale sollecito agli uffici in caso di ritardo nel rispetto delle tempistiche relative alle fasi stesse	entro i termini sopra indicati rispetto alle varie fasi di lavorazione	entro i termini sopra indicati rispetto alle varie fasi di lavorazione	entro i termini sopra indicati rispetto alle varie fasi di lavorazione	
Pubblicazione trimestrale in "Amministrazione trasparente" dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e, a fine anno, di quello annuale.	entro la fine del mese successivo al trimestre	entro la fine del mese successivo al trimestre	entro la fine del mese successivo al trimestre	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 2: Formazione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025 - 2027 in base alle linee programmatiche di mandato della nuova amministrazione comunale**

Azioni / Attività		Scadenza		
		2024	2025	2026
Analisi delle linee programmatiche di mandato della nuova amministrazione		Entro 15 giorni dalla messa a disposizione da parte dell'amministrazione		
Elaborazione della Sezione Strategica del D.U.P. sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato mediante l'individuazione delle principali scelte che caratterizzano il programma da realizzare nel corso dell'intero mandato amministrativo		Entro il 15 giorni dal completamento dell'attività precedente		
Declinazione in missioni delle politiche di mandato che la nuova amministrazione intende sviluppare (costituiscono la base della successiva attività di programmazione di breve e medio termine)		Entro il 5 giorni dal completamento dell'attività precedente		
Elaborazione della Sezione Operativa contenente la programmazione di breve (annuale) e di medio termine (pluriennale) dell'ente; gli obiettivi operativi sono predisposti in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica		Entro il 15 giorni dal completamento dell'attività precedente		
Individuazione dei programmi a cui gli obiettivi operativi si riferiscono		Entro il 5 giorni dal completamento dell'attività precedente		
Aggiornamento/modifica delle restanti parti del D.U.P.		Entro il 15 giorni dal completamento dell'attività precedente		
Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025 - 2027 da parte del consiglio comunale		Contestualmente e alla presentazione al consiglio comunale delle linee programmatiche di mandato		
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 3: Gara d'appalto per l'affidamento del servizio di pubbliche affissioni e del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone patrimoniale per il periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2029**

Azioni / Attività		Scadenza		
		2024	2025	2026
Predisposizione della determinazione a contrarre e relativi elaborati (disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto, ecc.) da trasmettere alla Provincia di Treviso in qualità di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) per l'espletamento della gara		entro il mese di settembre		
Collaborazione con la Stazione Unica Appaltante per l'espletamento della gara nei modi e nei tempi dalla stessa richiesti		entro il 16 dicembre		
Aggiudicazione del servizio		entro il 31 dicembre		
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 4: Predisposizione della relazione di fine mandato 2019 - 2024 nel rispetto dei termini disposti dalla normativa vigente**

Azioni / Attività		Scadenza		
		2024	2025	2026
Predisposizione della relazione di fine mandato e sottoscrizione della stessa da parte del Sindaco		entro il 26 marzo		
Certificazione della relazione di fine mandato da parte dell'organo di revisione economico - finanziaria dell'ente		entro 15 giorni successivi alla sottoscrizione		
Invio alla Corte dei Conti (sezione regionale di controllo) della relazione di fine mandato e della certificazione dell'organo di revisione economico - finanziaria dell'ente		entro 3 giorni successivi alla certificazione		
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della relazione di fine mandato e della certificazione dell'organo di revisione economico - finanziaria, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti		entro 7 giorni successivi alla certificazione		
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

<b>Soggetto valutato</b>	<b>GALLON LORETTA</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	Funziario di elevata qualificazione Istruttore Assistente Sociale
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	UFFICIO SERVIZI SOCIALI
<b>Soggetto Valutatore</b>	SEGRETARIO GENERALE

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	20%							
2	Obiettivo 2	30%							
3	Obiettivo 3	10%							
4	Obiettivo 4	10%							
5	Obiettivo 5	30%							
								<b>VALUTAZIONE FINALE</b>	

**Obiettivo 1: Incentivare le politiche giovanili e le attività di aggancio precoce**

Azioni / Attività'		Scadenza			
		2024	2025	2026	
Promozione di progetti socioeducativi a favore del target giovanile, anche esposto a rischio		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
Incontri intercomunali per interventi strategici e omogenei sul territorio, anche attraverso		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
Incontri pubblici con i neomaggiorenni per favorire la partecipazione giovanile, il coinvolgimento		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
n. progetti attivi o promossi anno		3			0%
n. incontri anno		4			0%
n. incontri anno		4			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

**Obiettivo 2: Contrasto alla povertà e al disagio socioeconomico delle famiglie**

Azioni / Attività'		Scadenza			
		2024	2025	2026	
Attiva collaborazione con il Comune Capofila d'Ambito, Conegliano, al fine di rendere		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
Partecipazione, a livello di ambito territoriale, ai gruppi PNRR per la realizzazione dei		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
Comunicazione e divulgazione costante delle iniziative e delle opportunità sociali a		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Collaborazione attiva e costante	1	1	1		100%
n. incontri		3 all'anno	1		%
Se eseguito (sì/no)	1	1	1		100%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					67%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					67%

Obiettivo 3: Occupazione e integrazione lavorativa				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Promozione dello sportello informalavoro e Informafamiglia e delle relative iniziative in ca		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. accessi anno	Ve/Va	600		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

Obiettivo 4: Promozione del volontariato e terzo settore				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Collaborare fattivamente con le associazioni ed il privato sociale per favorire un maggio		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. di associazioni/enti	Ve/Va	3		%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

Obiettivo 5: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 09.11.2012, n. 192).				
Azioni / Attivita'		Scadenza		
		2024	2025	2026
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")		entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva		entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)		entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>



**SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

<b>Soggetto valutato</b>	<b>PERENZIN CLAUDIA</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>Funzionario EQ - Funzionario Amministrativo/Contabile</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>SERVIZIO DEMOGRAFICO</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
1	Obiettivo 1	30%							
2	Obiettivo 2	12%							
3	Obiettivo 3	17%							
	Obiettivo 4	16%							
4	Obiettivo 5	25%							
							<b>VALUTAZIONE FINALE</b>		

**Obiettivo 1: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 09.11.2012, n. 192).**

Azioni / Attività			Scadenza			% Realizzazione
			2024	2025	2026	100%
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")			entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva.			entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)			entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>						<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo			% raggiungimento
N . 1 - Attività svolta	1= SI 0=NO	1				0%
N . 2 - Attività svolta	1= SI 0=NO	1				0%
N . 3 - Attività svolta	1= SI 0=NO	1				0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>						<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>						<b>0%</b>

**Obiettivo 2: Aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) ai fini del rilascio della certificazione ed emissione della Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.): verifica dei requisiti anagrafici dichiarati dai percipienti benefici economici.**

Azioni / Attività			Scadenza			% Realizzazione
			2024	2025	2026	100%
Pratiche di residenza: registrazione ed avvio dei procedimenti d'iscrizione, cancellazione e variazione d'indirizzo.			31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
C.I.E.: rilascio documenti e gestione quindicinale delle entrate: ripartizione delle somme introitate, liquidazione delle quote di spettanza del Ministero dell'Interno, caricamento dei mandati nel Portale C.I.E. per il riconoscimento della quota spettante al Comune.			31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
Disamina delle posizioni ricevute nella Piattaforma GePI del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con verifica dei requisiti anagrafici dichiarati per il riconoscimento del Reddito di Cittadinanza e dell'Assegno di Inclusione; controllo delle autocertificazioni rese ad altre Pubbliche Amministrazioni.			31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>						<b>100%</b>

Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N. 1 - Avvio procedimento per dichiarazioni pervenute fino a 2 giorni lavorativi precedenti la chiusura dell'anno solare	procedimenti avviati/dichiarazioni ricevute	100%		0%
N. 2 - Completamento pagamenti e rendiconti C.I.E. rilasciate fino al 30 novembre	attività svolta SI=1 / NO=0	100%		0%
N. 3 - Posizioni in GePI esaminate e riscontro istanze pervenute fino al 15 dicembre	esaminate/evase	100%		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**Obiettivo 3. Riconoscimento e/o acquisto dello status civitatis italiano. Trascrizione degli atti di stato civile trasmessi dagli studi legali (con sentenza) e dai Consolati, nonché degli atti consegnati dai neocittadini italiani: notifica dei decreti di conferimento della cittadinanza italiana, ricevimento delle istanze dei neomaggiorenni e completamento procedimenti con il giuramento.**

Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Trascrizione delle sentenze e degli atti di stato civile trasmessi dagli studi legali, per il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis e degli atti di stato civile trasmessi dai Consolati, per il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis o per l'acquisto della cittadinanza.		31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
Trascrizione atti di stato civile (nascita, matrimonio e divorzio all'estero), consegnati dai neocittadini italiani, in seguito a concessione della cittadinanza italiana per maturazione periodo di residenza in Italia o matrimonio con cittadino italiano.		31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
Notifica decreti di concessione della cittadinanza italiana, istruttoria pratiche e giuramento.		31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					<b>0%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. 1. Trascrizione delle sentenze e degli atti pervenuti dal 16 luglio al 31 dicembre dell'anno solare precedente e delle sentenze e degli atti che del primo semestre dell'anno di riferimento.	trascrizioni effettuate/pervenute	100%			0%
N. 2. Trascrizione degli atti consegnati al 30 novembre	numero atti trascritti/ricevuti	100%			0%
N. 3. Completamento per i decreti pervenuti fino al 30 novembre	giuramenti effettuati/decreti ricevuti	100%			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					<b>0%</b>

**Obiettivo 4: Gestione delle sepolture e delle tumulazioni cimiteriali e monitoraggio delle scelte, per garantire la disponibilità di aree per sepolture e manufatti.**

Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Concessione di manufatti ed interventi cimiteriali ordinari, in occasione dei decessi. Avvio procedimento, istruttoria, gestione delle entrate e trasmissione delle richieste di esecuzione degli interventi alla ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali.		almeno 2 giorni prima dell'intervento cimiteriale richiesto	almeno 2 giorni prima dell'intervento cimiteriale richiesto	almeno 2 giorni prima dell'intervento cimiteriale richiesto	
Disamina dell'elenco dei manufatti scaduti da 2 anni, dei defunti inumati nelle aree soggette a bonifica e dei resti indecomposti da esumare. Ricerca parenti; invio comunicazioni; istruttoria e riscossione somme per rinnovi o esecuzione interventi; emissione atti amministrativi e trasmissione all'Ufficio Patrimonio Edilizio - Cimiteri dell'elenco degli interventi straordinari da effettuare.		31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					<b>0%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
N. 1. Almeno 2 giorni prima dell'intervento cimiteriale richiesto.	attività svolta SI=1 / NO=0	1			0%
N. 2. Rinnovo concessioni, istruttoria pratiche con riscossione diritti, trasmissione elenco degli interventi da effettuare, entro il 10 dicembre.	numero procedimenti istruiti/procedimenti da gestire	100%			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					<b>0%</b>

<b>Obiettivo 5: Elezione del Sindaco e rinnovo del Consiglio Comunale</b>					
<b>Azioni / Attivita'</b>		<b>Scadenza</b>			<b>% Realizzazione</b>
		<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	
Gestione e completamento dell'intero procedimento elettorale. Corretta esecuzione degli adempimenti concernenti: diritto di voto degli elettori AIRE; revisione delle liste elettorali; aperture straordinarie per raccolta firme dei sottoscrittori ed autentica firme dei candidati; rilascio dei certificati elettorali; ricevimento delle candidature con successiva verifica dei documenti e trasmissione per l'approvazione alla Commissione Elettorale Circondariale; gestione della propaganda elettorale; impegni di spesa e liquidazioni; allestimento dei seggi; organizzazione dei turni elettorali; caricamento nel gestionale ministeriale dei dati dei votanti e dei dati degli scrutini; rendiconto elettorale delle spese sostenute.		31.12.2024			
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					<b>0%</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>		<b>% raggiungimento</b>
N. 1 Proclamazione degli eletti e trasmissione alla Prefettura del rendiconto delle spese nei termini di legge	attività svolta SI=1 / NO=0	1			<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					<b>0%</b>

**SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

Soggetto valutato	CARONELLO GIAN PIETRO
Categoria e Profilo professionale	Funziario di elevata qualificazione Istruttore Direttivo di Vigilanza
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO COMUNALE

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	30%							0
2	Obiettivo 2	40%							0
3	Obiettivo 3	30%							0
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1: miglioramento della sicurezza stradale nella viabilità comunale**

Azioni / Attività'		Scadenza			
		2024	2025	2026	
Prosecuzione del servizio di rilevazione automatico delle infrazioni semaforiche		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Prosecuzione del servizio	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					<b>0%</b>

**Obiettivo 2: miglioramento della sicurezza urbana**

Azioni / Attività'		Scadenza			
		2024	2025	2026	
Aggiornamento tecnologico, miglioramento e ampliamento del sistema di videosorveglianza		31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Installazione nuove telecamere	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					<b>0%</b>

**Obiettivo 3: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 09.11.2012, n. 192).**

Azioni / Attività'		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")		entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva		entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)		entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					<b>#DIV/0!</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					<b>0%</b>

**SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

Soggetto valutato	<b>DANIELA BERNAUS</b>
Categoria e Profilo professionale	<b>FUNZIONARIO TECNICO - EQ</b>
Settore/Unità organizzativa di riferimento	<b>LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>
Soggetto Valutatore	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO  (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	15%							
2	Obiettivo 2	30%							
3	Obiettivo 3	15%							
4	Obiettivo 4	40%							
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1: Manutenzione delle strade e del verde**

Azioni / Attivita'		Scadenza			
		2024	2025	2026	
Manutenzione della segnaletica orizzontale (programma e realizzazione)		1 intervento entro maggio e 1 intervento entro settembre	1 intervento entro maggio e 1 intervento entro settembre	1 intervento entro maggio e 1 intervento entro settembre	
Sfalcio dei cigli stradali - appalto		aprile		aprile	
Sfalcio dei parchi - appalto		aprile		aprile	
Manutenzione del verde e delle strade - programma del personale operaio		ogni 20 giorni da aprile a ottobre	ogni 20 giorni da aprile a ottobre	ogni 20 giorni da aprile a ottobre	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

**Obiettivo 2: Realizzazione nuovo centro multifunzionale a Barbisano ed efficientamento energetico illuminazione pubblica**

Azioni / Attivita'		Scadenza			
		2024	2025	2026	
Realizzazione centro multifunzione Barbisano: aggiudicazione lavori e approvazione sal nei tempi di legge, approvazione collaudo		aggiudicazione-entro gennaio- approvazione sal entro 15 gg dalla consegna	approvazione sal entro 15 gg approvazione collaudo entro 30 gg dalla consegna		
PNRR 2023 Efficientamento energetico, illuminazione di Barbisano:approvaione atti		approvazione sal entro 15 gg dalla consegna approvazione CRE entro 30 gg dalla consegna			
PNRR 2024 Efficientamento energetico illuminazione di Pieve e Solighetto: approvazione progetto, affidamento lavoro pprovazione sal nei tempi di legge, approvazione collaudo			approvazione sal entro 15 gg approvazione collaudo entro 30 gg		
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

Obiettivo 3: Gestione e manutenzione patrimonio (continuità dei servizi)				
Azioni / Attività		Scadenza		
		2024	2025	2026
Pulizie dei locali: appalto			entro febbraio	
Appalto calore - affidamento		affidamento entro 15 ottobre		
Servizi cimiteriali: appalto				
proroga		entro giugno		
affidamento		entro dicembre		
Servizio di gestione sicurezza: incarico RSPP			entro maggio	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

Obiettivo 4: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs.				
Azioni / Attività		Scadenza		
		2024	2025	2026
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")		entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva		entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)		entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1		0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>0%</b>

**SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

Soggetto valutato	FAVERO ROBERTO
Categoria e Profilo professionale	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE TECNICO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	10%							0
2	Obiettivo 2	10%							0
3	Obiettivo 3	15%							0
4	Obiettivo 4	20%							0
5	Obiettivo 5	15%							0
6	Obiettivo 6	30%							0
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									<b>0</b>

**Obiettivo 1: SCREMATURA PRATICHE CONDONI EDILIZI 2004 PER FUTURA DIGITALIZZAZIONE**

Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	100%
COMPLETAMENTO ATTIVITA' DI SCREMATURA CONDONI 2004		31/12/2024			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

**Obiettivo 2 (VARIANTI AL PI N. 27 E 28):**

Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE DEFINITIVA		30/06/2024			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

**Obiettivo 3 - VARIANTE N. 3 AL PAT (Modifica normativa)**

Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
predisposizione atti per adozione variante		30/03/2024			
adozione variante		30/06/2024			
predisposizione atti per approvazione variante		30/12/2024			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Partecipazione ad incontri specifici con tecnico incaricato e legale per questione ricorsi	Ve/Va	3			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

**Obiettivo 4 - SISTEMAZIONE E RIORDINO DEFINITIVO MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO:**

Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Approvazione graduatoria		30/04/2024			
Valutazione posteggi rimasti liberi e valutazione istanze di miglorie		30/07/2024			
Aggiornamento planimetria finale mercato e trasmissione ad ABACO		30/12/2024			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

<b>Obiettivo 5 - ACCORDO PUBBLICO PRIVATO BATTISTELLA COMPANY SRL</b>					
Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Avvio attività di predisposizione accordo definitivo		29/02/2024			
Predisposizione atti amministrativi per approvazione accordo		30/05/2024			
Avvio attività predisposizione apposita variante al PI per recepimento accordo		30/09/2024			
Adozione variante al PI		31/12/2024			
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Partecipazione incontri con ditta e tecnico	Ve/Va	4			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
Attività svolta	Si=1 / No=0	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%

<b>Obiettivo 6: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs.</b>					
Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2024	2025	2026	
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")		entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva		entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)		entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					#DIV/0!
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					0%
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>					0%



<b>SEZIONE 2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>2.1 – Valore pubblico</b> <b>2.2 – Performance</b> <b>2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza</b>
------------------	--	--

### **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**

Questa sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi della Legge n. 190/2012.

#### **PREMESSA**

#### **Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto poi l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto, il PTPC ha assorbito anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

In materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono ora inserite nella presente sottosezione del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, l'ANAC, con deliberazione datata 16 novembre 2022, ha approvato il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti di cui al D. Lgs.31 marzo 2023, n. 36, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022.

**Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R.**

relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.

### **La predisposizione del Piano**

Con l’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PIAO è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un’ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PIAO, con riferimento al triennio 2024-2026, ha coinvolto innanzitutto il **Consiglio comunale** che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2024-2026, ha individuato alcuni obiettivi strategici.

Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza devono essere dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall’art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

## ANALISI DEL CONTESTO

### Analisi del contesto esterno<sup>1</sup>

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121,
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Relazione annuale 2021 al Parlamento del Presidente dell'ANAC del 23 giugno 2022.
- Notizie di stampa
- Comunicazione della Prefettura, del 26.02.2024.

L'acquisizione è avvenuta consultando, inoltre, le seguenti **fonti interne**:

- 1) *interviste con l'organo di indirizzo politico*
- 2) *interviste con i dirigenti/responsabili delle strutture*

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione<sup>2</sup> e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività:

- *è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 07/12/2023 al 30/12/2023, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.*

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

*(non presente nell'allegato 1 al PNA 2019)*

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
<i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso-nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>nessuno</i>

<sup>1</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

<sup>2</sup> PNA 2019 Allegato 1 pag. 10

**Analisi del contesto interno<sup>3</sup>****I soggetti**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, *il Segretario Comunale* dott. Rosario Cammilleri, nominato con decreto sindacale n. 12 del 03.09.2018, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti<sup>4</sup>;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.<sup>5</sup>
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PIAO e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- j) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PIAO e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio<sup>6</sup>

**La struttura organizzativa del Comune**

Il Comune dal 1° gennaio 2023 non gestisce più i servizi in forma associata con il Comune di Refrontolo.

<sup>3</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

<sup>4</sup> PNA 2019 pag. 104

<sup>5</sup> PNA 2019 pag. 33

<sup>6</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 9

Nella struttura organizzativa del Comune, dal 1° gennaio 2024 sono presenti n. 51 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 7 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura, intesa con riferimento ai servizi associati, è la seguente:

	SERVIZI	UFFICI	SOGGETTO RESPONSABILE
1	Affari Generali	1) Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti 2) Assicurazioni e contenzioso 3) Personale 4) Cultura 5) Scuola 6) Sport – Associazioni 7) Informatico – C.E.D./I.C.T.	Angela Tomasi 1° sostituto – Fabio Ferracin 2° sostituto – Segretario Comunale
2	Demografico	1) Anagrafe - Statistica - Toponomastica 2) Stato Civile - Leva 3) Elettorale 4) Polizia Mortuaria	Claudia Perenzin 1° sostituto - Loretta Gallon 2° sostituto – Segretario Comunale
3	Economico - Finanziario	1) Ragioneria 2) Tributi	Fabio Ferracin 1° sostituto - Angela Tomasi 2° sostituto – Segretario Comunale
4	Sociale	1) Servizi Sociali	Loretta Gallon 1° sostituto – Claudia Perenzin 2° sostituto – Segretario Comunale
5	Polizia Locale	1) Polizia Locale	Gian Pietro Caronello 1° sostituto – Segretario Comunale
6	Pianificazione e Gestione del Territorio	1) Urbanistica - Edilizia Privata 2) Attività Produttive - Turismo - Sviluppo Economico 3) Ambiente	Roberto Favero 1° sostituto – Daniela Bernaus 2° sostituto – Segretario Comunale
7	Lavori Pubblici e patrimonio	1) Strade - Verde pubblico - Impianti sportivi 2) Patrimonio Edilizio – Cimiteri 3) Protezione Civile	Daniela Bernaus 1° sostituto – Roberto Favero 2° sostituto – Segretario Comunale

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con il Comune associato, come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2021/2023.

#### **Individuazione delle aree di rischio**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> PNA 2019 All. 1 pag.13

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.
- e) L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

**A) Area: acquisizione e gestione<sup>8</sup> del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

---

<sup>8</sup> PNA 2019 All. 1 pag.22

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali

### 3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Sinistra Piave"/"Destra Piave", al quale appartengono 44/49 Comuni, tra i quali anche questo Comune già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di *Bacino Nord-Orientale TV1*.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito (*contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1ª T*). Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, in questo Comune non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

#### **Mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)<sup>9</sup>.**

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo<sup>10</sup>,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai *Responsabili dei servizi* dell'ente. Data

---

<sup>9</sup> PNA 2019 All. 1 pag.14

<sup>10</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17



l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PIAO è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata nell'anno 2020 con la sola area di rischio denominata **"Acquisizione e gestione del personale"**, poi integrata con i processi relativi alle seguenti aree di rischio: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, Incarichi e nomine, Servizi demografici, Affari istituzionali, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

Nel 2022 sono stati aggiunti:

1. **due processi nell'area di rischio del Personale,**
2. **i processi nell'Area Contratti,**
3. **i processi nell'Area relativa ai Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,**
4. **i processi nell'Area Affari legali e Contenzioso.**

La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi (c.d. assenteismo). La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **"rappresentazione"**<sup>11</sup> tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5 Misure preventive.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **Identificazione degli eventi rischiosi**

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>12</sup>.

---

<sup>11</sup> PNA 2019 All. 1 pag.19

<sup>12</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

**Indicare solo le fonti effettivamente utilizzate.**

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo<sup>13</sup>. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

### **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

### **Esame dei fattori abilitanti**

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>14</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1

<sup>13</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 29

<sup>14</sup> PNA 2019 All. 1 pag 31

Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORIMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", attribuendo cioè il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

### **Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>15</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti:
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti:
<b>INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta:
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale:
Sì:
<b>INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare:
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro:
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance:

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante

<sup>15</sup> PNA 2019 All. 1 pag.34

l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", attribuendo cioè il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

### Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	MINIMO
BASSO	BASSO	

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.<sup>16</sup>

## 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

<sup>16</sup> Il Comune ha valutato quali azioni intraprendere.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio<sup>17</sup>.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

#### **Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all’allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

#### **Doveri<sup>18</sup> di comportamento**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al vigente codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, documenti non materialmente allegati al presente piano, anche se ne fanno parte integrante e sostanziale. Si rinvia altresì alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

#### **Rotazione ordinaria del personale**

L’Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell’ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l’Amministrazione, rilevato che l’allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell’impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Si individuano le seguenti misure:

---

<sup>17</sup> PNA 2019 pag.35

<sup>18</sup> PNA 2019 pag. 42 e seguenti

*\*rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;*  
*\*prevedere una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;*  
*\*attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;*  
*\*realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio*

### **Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento comunale.

### **Si individuano, all'uopo, le seguenti procedure:**

*\* acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;*  
*\* monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;*

- \* esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);*
- \* attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.*

### **Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente**

**Si prevedono le seguenti** misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti quali ad esempio:

- \* predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;*
- \* rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*
- \* aggiornamento, con cadenza periodica annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;*
- \* previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*
- \* audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;*
- \* controllo a campione da parte del RPCT delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.*

### **Conferimento e autorizzazione incarichi**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale n. 12 del 9 febbraio 2015, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

### **Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.



In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione<sup>19</sup>.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma<sup>20</sup>.

### **Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);

---

<sup>19</sup> A disposizione degli interessati

<sup>20</sup> PNA 2019 pag. 70

- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio<sup>21</sup>.

### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC<sup>22</sup>, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo, comunque, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Verrà individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

---

<sup>21</sup> PNA 2019 pag. 61

<sup>22</sup> PNA 2019 pag. 103

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

L'Autorità nazionale anticorruzione, il 9/6/2021, ha licenziato la deliberazione n. 469, recante le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

L'istituto del whistleblowing è stato disciplinato dalla legge 190/2012 che ha inserito, nel d.lgs. 165/2001, l'art. 54-bis. Successivamente il legislatore è intervenuto sull'istituto prima con il DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), quindi varando la legge 179/2017 che ha riformulato il testo dell'art. 54-bis. Ad oggi, è in corso il processo di adeguamento della disciplina alla direttiva UE 2019/1937 (cfr. circolare Affari Generali 23 agosto 2021).

La norma, in primo luogo, stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Eventuali misure ritenute ritorsive sono comunicate all'ANAC, o dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali.

E' sempre opportuno richiamare l'attenzione degli operatori al comma 6 dell'art. 54-bis, che prevede salate sanzioni pecuniarie non solo qualora siano poste in essere "misure ritorsive" contro un denunciante, ma anche qualora l'Autorità accerti "l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi" alla legge.

L'art. 54-bis, riformulato dalla legge 179/2017, disciplina: le "segnalazioni" di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; le "comunicazioni" delle misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione.

le segnalazioni possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ove si è verificata la presunta condotta illecita, oppure all'ANAC. Il dipendente potrebbe anche inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. In merito alle segnalazioni, l'Autorità raccomanda di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

Laddove "la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario), è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito".

È “altamente raccomandato” dall’Autorità che le amministrazioni “pubblicizzino adeguatamente al loro interno che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni, proprio al fine di evitare evenienze come quella appena citata”.

L’art. 54-bis richiede, a garanzia del whistleblower, che vi sia una “relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente - che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro - e il RPCT della amministrazione ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto”.

La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l’equivoco, circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa della previsione del Codice di comportamento nazionale: il DPR 62/2013, infatti, stabilisce che le segnalazioni di whistleblowing, fermo l’obbligo di denuncia all’Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.

Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020), il testo dell’art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla legge n. 179, ha carattere prevalente sulle disposizioni di rango regolamentare; quindi, “ai sensi di legge, l’unico soggetto che, all’interno dell’amministrazione, può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT”.

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, “il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell’art. 54-bis”. La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come whistleblower.

Oltre alle segnalazioni, l’art. 54-bis norma le “comunicazioni” delle misure ritorsive assunte dall’amministrazione nei confronti del whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.

Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC. Qualora la comunicazione pervenga al RPCT dell’amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT deve fornire il “necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall’art. 54-bis”.

Le rinnovate Linee guida, in precedenza contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015, hanno l’obiettivo di fornire indicazioni sull’applicazione della normativa e si rivolgono alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite.

Inoltre, le Linee guida intendono consentire ai destinatari delle stesse “di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali” secondo il Regolamento UE 2016/679. A tal proposito, la deliberazione n. 469/2021 chiarisce che, con riferimento alle operazioni di tutela del whistleblower, “i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”. Con riguardo a categorie particolari di dati e a dati relativi a condanne e reati, i trattamenti “possono, altresì, essere considerati necessari per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall’ordinamento [...]”.

Secondo l'ANAC, "la disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche" e finalizzata "ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro".

Il titolare del trattamento, come di consueto, è tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione. Rispettando tali principi i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre ad essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In più, i dati devono essere sempre trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare deve fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento, informativa che potrebbe essere inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni; inoltre, essa deve essere prodotta preventivamente a "tutta la platea dei possibili soggetti interessati" (ANAC, deliberazione n. 469/2021, pag. 3).

All'uopo si è provveduto ad approvare un apposito atto organizzativo redatto per regolamentare, all'interno del comune, le modalità di gestione delle c.d. segnalazioni di "whistleblowing"; pertanto si è aderito al progetto Whistleblowing PA per l'utilizzo, a titolo gratuito, della piattaforma informatica realizzata dall'Associazione Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali) che consente di gestire in modo efficace e sicuro le segnalazioni di illecito pervenute, ottemperando agli obblighi imposti dalla normativa in materia di anticorruzione; l'adesione ha comportato la registrazione sul relativo sito <https://www.whistleblowing.it>, accettando i termini di servizio e l'informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ivi presenti.

### **Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Anche nel triennio 2024-2026 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti<sup>23</sup>.

#### **A tale scopo si prevede di:**

*\*includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;*

*\* prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);*

---

<sup>23</sup> PNA 2019 pag. 73

*\* tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;*

*\* monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.*

### **Patti di integrità negli affidamenti**

Il Comune valuterà se aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso. Se aderirà, tale Protocollo sarà considerato parte integrante del PIAO, anche se ad esso non materialmente allegato.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2024/2026, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

### **Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

### **Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **TRASPARENZA**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e **l’accesso civico**.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione *«Amministrazione trasparente»* del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente:

*“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del

ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente**

Il Comune si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.



Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale obbligo informativo, specificamente previsto dall'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012, consiste nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'A.N.A.C. dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo e sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016).

Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, il Comune introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA per il Comune è svolto dalla dott.ssa Angela Tomasi, Responsabile del Servizio Affari Generali.

Ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e nel rispetto delle nuove indicazioni ANAC, vengono individuati quali responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni, gli operatori degli Uffici incardinati in ciascuno dei Servizi in cui è articolata l'organizzazione interna dell'Ente e i rispettivi Responsabili e, altresì, quali responsabili della pubblicazione effettuata a mezzo del nuovo gestionale informatico dei documenti amministrativi. In base alle modalità operative del software di gestione atti, infatti, gli utenti-operatori di ciascun Servizio curano la pubblicazione degli atti di rispettiva competenza sul sito dell'Amministrazione Trasparente, nelle apposite sezioni.

### **Trasparenza e tutela dei dati personali**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

### **Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omissivo di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato quanto prima.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" /Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

### **La programmazione della trasparenza**

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato, affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Responsabili di Servizio. Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Essi sono responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché del sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

#### **Misure specifiche:**

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

#### Link "Interventi fondi PNRR":

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti*" ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata "*Interventi fondi PNRR*" con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro sessanta giorni dall'approvazione del presente documento.

### **Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e Gestione delle operazioni sospette**

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** assumerà il ruolo di "**Gestore delle segnalazioni sospette**" e, nel corso del prossimo biennio, predisporrà un apposito regolamento in materia di procedure per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, ai sensi del quale ogni Responsabile di Servizio assumerà il ruolo di "**Responsabile della segnalazione**", con il conseguente obbligo di segnalare al Gestore le operazioni/transazioni sospette in merito alla presenza di elementi propri delle fattispecie di riciclaggio e finanziamento illecito di

cui sia venuto direttamente o indirettamente a conoscenza. Il Gestore, a sua volta, valuterà, ed eventualmente trasmetterà le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).

## **MONITORAGGIO E RIESAME**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia, ai fini del monitoraggio i *dirigenti/responsabili* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *Dirigente/Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Dirigenti/Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

### **FASI DEL MONITORAGGIO:**

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

#### **Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare, anche nel 2024 verrà chiesto ai Responsabili di Servizio di rendicontare la propria attività.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

## **Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella Relazione annuale.

### **Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:**

Relativamente all'anno 2023 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Dirigenti/Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

***In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:***

#### **Tutte le aree**

- *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi*

#### **Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici*

#### **Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- *Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente*
- *Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti*
- *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva*
- *Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione*
- *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno*

#### **Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- *Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA*

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili*

#### **Area Incarichi e nomine**

- *Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013*
- *Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.*

#### **Area Governo del territorio**

- *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*
- *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

#### **Area Servizi demografici**

- *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali*

#### **Trasparenza**

- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PIAO costituiscono il presupposto del PIAO successivo<sup>24</sup>,

## **7. ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 6 bis- Integrazione Elenco degli obblighi di pubblicazione

---

<sup>24</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 49

<b>SEZIONE 3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>3.1 – Struttura organizzativa</b> <b>3.2 – Organizzazione del lavoro agile</b> <b>3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>
------------------	--	--

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

La struttura organizzativa del Comune di Pieve di Soligo si declina in Servizi, intesi come le principali unità organizzative, dotate di autonomia operativa e gestionale nonché di una significativa complessità organizzativa, deputate all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'Ente di cui gli uffici unici costituiscono unità operative interne per la gestione degli interventi specifici di competenza.

Il Servizio è quindi la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Gli Uffici svolgono tutte le funzioni e le attività convenzionate adottando, nelle funzioni, servizi, attività e procedimenti di propria competenza, con poteri decisorii, ogni e qualsiasi provvedimento di gestione, nel rispetto delle prerogative e delle norme statutarie e regolamentari.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Alla direzione dei Servizi sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D).

Il numero dei Servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.





Con deliberazioni rispettivamente n. 49 del 26.09.2022 e n. 23 del 27.10.2022 i Comuni di Pieve di Soligo e di Refrontolo, per le motivazioni nelle stesse riportate, hanno deciso di non procedere, a far data dal 1° gennaio 2023, al rinnovo della convenzione della gestione associata tra i due Comuni.

Entrambe le Amministrazioni, venendo meno la gestione delle attività mediante Uffici Unici e in prospettiva della reinternalizzazione delle attività e dei servizi prima gestiti in condivisione, hanno quindi modificato la propria struttura organizzativa (macrostruttura) e i propri fabbisogni di personale per assicurare l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in relazione ai propri obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, tenuto peraltro conto delle aspettative di accrescimento e miglioramento dei dipendenti coinvolti.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 216 del 13.12.2022 sono state individuate, a decorrere dall'01.01.2023, sette Posizioni Organizzative a seguito dell'accorpamento in un unico Servizio del Servizio Lavori Pubblici e del Servizio Gestione del patrimonio e manutenzioni.

Con decreto Sindacale n. 5 del 28.12.2022, adottato in attuazione degli artt. 13 e seguenti del CCNL 21.05.2018, sono stati nominati dall' 01.01.2023 e fino alla scadenza ordinaria dell'attuale mandato elettorale, i Responsabili dei relativi Servizi, Titolari di Posizione Organizzativa:

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 14.12.2023 è stata modificata come segue, a decorrere dal 1° gennaio 2024, la struttura organizzativa di questo Comune (macrostruttura):

	<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
1	Affari Generali	1) Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti 2) Assicurazioni e Contenzioso 3) Personale 4) Cultura 5) Scuola 6) Sport – Associazioni 7) Informatico – C.E.D.	Angela Tomasi 1° sostituto – Fabio Ferracin 2° sostituto – Segretario Comunale
2	Demografico	1)Anagrafe - Statistica - Toponomastica 2)Stato Civile - Leva 3)Elettorale 4)Polizia Mortuaria	Claudia Perenzin 1° sostituto - Loretta Gallon 2° sostituto – Segretario Comunale
3	Economico - Finanziario	1)Ragioneria 2)Tributi	Fabio Ferracin 1° sostituto - Angela Tomasi 2° sostituto – Segretario Comunale
4	Sociale	1)Servizi Sociali	Loretta Gallon 1° sostituto – Claudia Perenzin 2° sostituto – Segretario Comunale
5	Polizia Locale	1) Polizia Locale	Gian Pietro Caronello 1° sostituto – Segretario Comunale
6	Pianificazione e Gestione del Territorio	1) Urbanistica - Edilizia privata 2) Attività Produttive - Turismo - Sviluppo Economico 3) Ambiente	Roberto Favero 1° sostituto – Daniela Bernaus 2° sostituto – Segretario Comunale
7	Lavori Pubblici e patrimonio	1)Strade - Verde pubblico - Impianti sportivi - Espropri 2)Patrimonio Edilizio - Cimiteri 3) Protezione Civile	Daniela Bernaus 1° sostituto – Roberto Favero 2° sostituto – Segretario Comunale

SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale
-----------	---------------------------------	---

### Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa:

Le Pubbliche Amministrazioni, indipendentemente dal numero dei dipendenti, sono chiamate a ripensare l'organizzazione del lavoro orientandola sempre più all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza e quindi a regolare le concrete modalità attuative del lavoro agile. L'adozione di idonee misure organizzative in materia di lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) risulta peraltro necessario anche alla luce dell'entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL 2022.

E' indubbio che un significativo impulso a sviluppare anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, sia derivato dalle esigenze connesse alla pandemia. Anche questo Ente, al pari di altri, si è infatti dotato, nel 2020, di una prima regolamentazione per l'attuazione straordinaria del lavoro agile in conseguenza dell'emergenza sanitaria correlata al virus covid-19.

Superata la crisi, sono ora la progressiva digitalizzazione della società contemporanea e le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici, a rendere necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, sulla falsa riga di quanto peraltro avviene da tempo nell'ambito privato, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In tale contesto, anche questo Ente è quindi chiamato a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato "smart" delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-16.11.2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

In applicazione dell'art. 63, del citato CCNL-16.11.2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, sono peraltro disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

Questo Comune, che non ha ancora approvato una propria disciplina relativamente al lavoro agile e al lavoro da remoto intende quindi, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, procedere alla regolamentazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, come disciplinato dal CCNL del 16.11.2022, nel corso dell'anno.

Tale sezione sarà quindi oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa al fine di definire idonei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- le condizioni e i fattori abilitanti, ovvero i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi;
- i contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza ed efficacia e quindi gli impatti interni ed esterni del lavoro agile e il relativo monitoraggio.

<b>SEZIONE 3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>3.1 – Struttura organizzativa</b> <b>3.2 – Organizzazione del lavoro agile</b> <b>3.3.1 - Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> <b>3.3.2 Piano triennale delle azioni positive</b>
------------------	--	--

### Sottosezione 3.3.1: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Refrontolo. Il Comune di Pieve di Soligo svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

Nella struttura organizzativa del Comune, al 31/12/2023 sono presenti n. 51 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 7 incaricati di Posizione Organizzativa.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2023:</b>  TOTALE: n. 51 unità di personale a tempo indeterminato di cui: n. 45 a tempo pieno n. 6 con riduzione di orario  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</b>  n. 14 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) n. 5 con profilo di Funzionario Amministrativo/Contabile n. 5 con profilo di Funzionario Tecnico n. 2 con profilo di Assistente Sociale n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale  - n. 29 Area degli Istruttori (ex categoria C) n. 21 con profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 1 con profilo di Istruttore Informatico  - n. 8 Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3) n. 4 con profilo di Operatore esperto amministrativo/contabile n. 4 con profilo di Operatore esperto tecnico-manutentivo
3.3.2 Programmazione strategica	Gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità della struttura organizzativa e di ottimizzare il funzionamento dei servizi erogati.

<p>delle risorse umane</p>	<p>Il fabbisogno 2024/2026 tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;</li> <li>• delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018.</li> <li>• dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento ed assunzioni di personale ed in particolare del limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e dei limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020.</li> </ul> <p>In particolare, a decorrere dal 20.04.2020, con l'adozione del D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, "decreto crescita", i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.</p> <p>Il turnover che per molto tempo ha regolato le assunzioni nei Comuni è stato di fatto sostituito da un principio di "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale.</p> <p>Tre gli scenari possibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia</u>: possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia; fino al 31/12/2024 tale incremento è calcolato sulla spesa del personale registrata nel 2018 e non può superare il valore percentuale indicato per ciascun anno dal Decreto.</li> <li>• <u>Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore soglia</u>: sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019;</li> <li>• <u>Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia massimi e minimi individuati dal Decreto</u>: possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto; questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono infatti assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato;</li> </ul>
----------------------------	---

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato – rendiconto 2022**

Con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune di Pieve di Soligo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,02%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- il Comune di Pieve di Soligo si colloca quindi al di sotto della fascia di cui al citato art. 4 e quindi, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia sopracitato del 27%;
- fino al 31 dicembre 2024, tale incremento, applicato alla spesa di personale 2018, non può comunque superare la percentuale indicata all'art. 5, comma 1, fissata per i Comuni di fascia f) per l'anno 2024 nel 22,00%;
- successivamente l'incremento è calcolato sulla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato;
- il Comune di Pieve di Soligo potrebbe quindi procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nell'anno 2024, fino ad una spesa massima di personale pari a € 2.357.871,83 (in tale somma non sono ricompresi i resti assunzionali residui dei cinque anni antecedenti al 2020, considerato che la Ragioneria Generale dello Stato ha espresso il parere, protocollo n. 12454 del 15.01.2021, secondo cui il loro utilizzo è alternativo agli spazi assunzionali concessi dal D.L. n. 34/2019 e non aggiuntivo);
- includendo le azioni assunzionali di seguito dettagliate, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024, pari ad € 2.167.900,00, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 € 1.932.681,83 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. € 425.190,00= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE € 2.357.871,83 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 € 2.167.900,00
---

- la programmazione dei fabbisogni risulta compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della

sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

**a.2) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato – rendiconto 2023**

Considerato che con deliberazione della Giunta comunale n. 58 dell'8.4.2024 è stato approvato lo schema del rendiconto della gestione 2023, è stata effettuata la verifica degli spazi assunzionali anche con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale.

Il Comune di Pieve di Soligo evidenzia anche in questo caso un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,80%, inferiore alla percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 del 27%.

La spesa massima per assunzioni di personale a tempo indeterminato nell'anno 2024 è quella riportata al punto a.1).

La programmazione dei fabbisogni risulta quindi compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020.

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

La spesa di personale risulta inferiore alla spesa massima per assunzioni anche nelle annualità 2025 e 2026:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 € 2.556.736,17 ≥

- SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 € 2.166.275,00

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026 € 2.500.106,97 ≥

- SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 € 2.161.598,00

**a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

La spesa di personale per il triennio 2024-2026 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/200, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:



Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 2.050.383,47
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 557:	
---	--

2024	€ 2.021.334,01
2025	€ 2.017.494,01
2026	€ 2.017.487,01

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010)**

Non sono previste nel 2024 spese di personale mediante forme di lavoro flessibile

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 63.013,71
---

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 0
--

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

La ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, ha dato esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Le assunzioni di cui al presente provvedimento sono subordinate alla verifica:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, del rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e dell'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- che l'ente non si trovi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, e che non sia soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il Comune di Pieve di Soligo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

• **stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2024: cessazione di n. 1 Agente di Polizia – Servizio Polizia Locale.

ANNO 2025: cessazione di n. 1 Funzionario Amministrativo-contabile – Servizio Economico-finanziario – Ufficio Tributi

ANNO 2026: n. 1 Funzionario amministrativo-contabile – EQ - Servizio Affari Generali

**POSTI VACANTI**

Alla data odierna risulta vacante un posto di Agente di Polizia Locale per il quale è prevista la copertura mediante concorso pubblico in corso.

• **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

In relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si confermano le seguenti necessità dotazionali dell'ente:

**FABBISOGNO DI PERSONALE – 52 DIPENDENTI**

**1° SERVIZIO AFFARI GENERALI**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionario amministrativo-contabile	E.Q.
1	Funzionario amministrativo-contabile	
6	Istruttore amministrativo-contabile	
1	Istruttore Informatico	
2	Operatore esperto amministrativo/contabile	

**2° SERVIZIO DEMOGRAFICO**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionario amministrativo-contabile	E.Q.
4	Istruttore amministrativo-contabile	
1	Istruttore amministrativo-contabile	p.t. 25/36

**3° SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

<b>N.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionario amministrativo-contabile	E.Q.
1	Funzionario amministrativo-contabile	
5	Istruttore amministrativo-contabile	
1	Operatore esperto amministrativo/contabile	

**4° SERVIZIO SOCIALE**

N.	PROFILO	NOTE
1	Assistente Sociale	E.Q.
1	Assistente Sociale	
2	Istruttore Amministrativo/contabile	

**5° SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario di Polizia Locale	E.Q.
1	Funzionario di Polizia Locale	
3	Agente di Polizia Locale	
1	Istruttore amministrativo/contabile	

**6° SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario Tecnico	E.Q.
1	Funzionario Tecnico	
3	Istruttore Tecnico	
1	Istruttore amministrativo-contabile	

**7° LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario Tecnico	E.Q.
2	Funzionario Tecnico	
2	Istruttore Tecnico	
1	Istruttore amministrativo-contabile	
4	Operatore esperto tecnico-manutentivo	
1	Operatore esperto amministrativo-contabile	

**3.3.3**

Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra servizi/uffici. Resta comunque ferma la facoltà dell'Amministrazione di assegnare il personale in servizio ad attività o servizi diversi rispetto a quelli svolti, attraverso processi di mobilità interna, ovvero per effetto della flessibilità di impiego del personale, qualora esigenze di ottimizzazione dell'organizzazione lo richiedano.

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica e/o attingimento da graduatorie dell'Ente vigenti:****ANNO 2024:**

- copertura di un posto di Agente di Polizia vacante (procedura in corso);
- copertura di un posto di Agente di Polizia che si renderà vacante per pensionamento- mediante attingimento dalla graduatoria del concorso di cui sopra;

ANNO 2025:

- copertura di un posto di Funzionario Amministrativo-contabile – Servizio Economico-finanziario – Ufficio Tributi che si renderà vacante per pensionamento;

ANNO 2026:

- copertura di un posto di Funzionario amministrativo-contabile – EQ - Servizio Affari Generali che si renderà vacante per pensionamento.

E' fatta salva la possibilità per le annualità 2025 e 2026 di prevedere, mediante modifica della presente Sezione del PIAO, modalità diverse di copertura dei posti che si renderanno vacanti.

L'Ente intende dotarsi di idonea regolamentazione per la gestione delle progressioni tra Aree, transitorie e/o ordinarie, alla cui attuazione si provvederà mediante modifica della presente sezione del PIAO.

Nel triennio 2024/2026 si provvederà, nell'ambito del fabbisogno definito con il presente atto, alla sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato di cui al fabbisogno risultante dal presente atto, ritenuti necessari per garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, fermi restando il limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557- quater della legge n. 296/2006, i limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020 e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Si ricorda che fino al 31 dicembre 2024, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

Salvo ulteriori proroghe, successivamente al 31.12.2024 ogni procedura concorsuale con accesso dall'esterno sarà preceduta dall'esperimento della mobilità volontaria.

Resta fermo l'espletamento della procedura di cui all'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (mobilità obbligatoria).

**c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Nel triennio 2024/2026 i Responsabili di Servizio potranno procedere all'eventuale copertura di posti a tempo determinato, in relazione a esigenze di carattere straordinario o temporaneo che dovessero manifestarsi, nel rispetto degli articoli 50 e seguenti del CCNL del 21 maggio 2018 e del decreto legislativo n. 81/2015, e nel limite di spesa annua, di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, informando la Giunta comunale dei provvedimenti assunti.

**d) utilizzo congiunto di personale di altre Amministrazioni (art. 23 del CCNL 16.11.2022):**

Nel triennio 2024/2026 potranno essere attivate convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale con altre Amministrazioni, previo consenso dei dipendenti e accordo tra gli Enti.

### **Sottosezione 3.3.2: Piano triennale delle azioni positive**

Il D.Lgs. 1° aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Ai sensi del medesimo articolo, le amministrazioni inadempienti non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.

L’adempimento è stato soppresso dall’art. 1, lettera f) del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 per le Amministrazioni pubbliche con un numero di dipendenti superiore a 50, ed è ora confluito nel presente PIAO.

Gli obiettivi di detto piano sono quelli di porre al centro l’attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, tra tempi di lavoro e vita privata, nonché di promuovere all’interno dell’amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Le azioni del piano sono quindi finalizzate: a garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro, a individuare competenze di genere da valorizzare.

Nel Piano triennale 2024-2026, predisposto quale naturale prosecuzione del Piano Triennale 2023-2025, particolare attenzione è posta alla posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro e agli orari di lavoro;
- 2) all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 3) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 4) alla promozione delle pari opportunità;
- 5) al benessere organizzativo.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, devono quindi tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l’Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento

Si ricorda che con deliberazione di G.C. n. 70 del 06.05.2014 è stata approvata la costituzione del Comitato Unico di garanzia in forma associata tra i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Feletto e Sernaglia della Battaglia.

Considerato quanto previsto dalla convenzione, il Comune di Pieve di Soligo, in quanto ente capofila, ha provveduto con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 571 del 16.09.2020 a costituire il Comitato Unico di Garanzia in forma associata, individuando i componenti non di parte sindacale tra tutti i dipendenti delle Amministrazioni associate.

In data 26.10.2020, il Comitato Unico di Garanzia, si è regolarmente insediato individuando, tra i vari componenti, la dott.ssa Gallon Loretta quale Presidente e il dott. Meneghello Emanuele quale

Vicepresidente, ed ha predisposto il previsto regolamento per la disciplina delle proprie modalità di funzionamento, approvato dalla Giunta comunale con provvedimento n. 178 del 14-12-2020.

**SITUAZIONE AL 31.12.2023**

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età Inquadramento	UOMINI					Tot	DONNE					Tot
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
EX CATEGORIA B		2	1	2	1	6	1			1		2
EX CATEGORIA C			1	3	2	6	1	3	7	11	1	23
EX CATEGORIA D			1	5		6		1	2	4	1	8
<b>Totale personale</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>33</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>3.92</b>	<b>5.88</b>	<b>19.62</b>	<b>5.88</b>	<b>35.30</b>	<b>3.92</b>	<b>7.84</b>	<b>17.65</b>	<b>31.37</b>	<b>3.92</b>	<b>64.70</b>

**POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
P.O. SERV AFFARI GENERALI			1		1	
P.O. SERV. DEMOGRAFICO			1		1	
P.O. SERV. ECONOMICO-FINANZIARIO	1				1	
P.O. SERV. SOCIALI			1		1	
P.O. SERV. POLIZIA LOCALE	1				1	
P.O. SERV. PIANIFICAZIONE TERRITORIO	1				1	
P.O. SERV. LAVORI PUBBLICI E MANUT.			1		1	
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>42,86%</b>	<b>4</b>	<b>57,14%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>5,88%</b>		<b>7,84%</b>		<b>13,72%</b>	

**DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
<b>EX CATEGORIA B</b>	<b>24.216,60</b>	<b>23.032,06</b>		
<b>EX CATEGORIA C</b>	<b>26.409,96</b>	<b>25.700,48</b>		
<b>EX CATEGORIA D</b>	<b>35.099,03</b>	<b>34.511,79</b>		
<b>Totale personale</b>	<b>28.575,20</b>	<b>27.748,11</b>	<b>56.323,31</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>50,73%</b>	<b>49,27</b>		<b>100%</b>

L'analisi della situazione del personale dipendente del Comune è visibile alla Sezione 3.1 Struttura organizzativa della sezione 3 - Organizzazione del capitale umano.

Dai dati indicati e dalle tabelle sopra riportate emerge una prevalente presenza femminile (64,70%) del personale in servizio. La prevalenza è confermata in ciascuna Area, fatta eccezione per l'Area degli Operatori ove risulta inquadrato il personale operaio.

Anche tra i Responsabili di Servizio, cui sono conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, prevale il genere femminile, anche se di una sola unità (7 EQ – 4 donne e 3 uomini).

Dei sei dipendenti a tempo parziale uno solo appartiene al genere maschile.

Non esistono comunque discriminazioni per quanto concerne la retribuzione accessoria, essendo il sistema di valutazione basato su criteri meritocratici.

Le minime differenze tra le medie delle retribuzioni nette sono dovute al diverso trattamento accessorio legato a specifiche indennità.

All'ex categoria B appartengono principalmente Operatori Tecnico-manutentivi che godono di indennità per particolari posizioni (rischio, disagio, reperibilità). Nell'ex categoria C sono inquadrati le cinque dipendenti a part-time, con una retribuzione conseguentemente inferiore. Nell'ex categoria C sono inquadrati i Funzionari di Polizia Locale (maschi) con indennità di vigilanza e pubblica sicurezza, turno, servizi esterni.

**OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

**CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO E ORARI DI LAVORO**

Obiettivi	<p>1. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro</p> <p>2. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità</p>
-----------	--



Finalità strategiche	Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro
Azione positiva 1	Concedere a richiesta, salvo necessità di servizio da valutare caso per caso, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali
Azione positiva 2	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale
Azione positiva 3	L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per assicurarne la conoscenza da parte di tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti con problemi familiari, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo familiare
Indicatori	Percentuale di orari flessibili autorizzati su n. di richieste Percentuale di P.T. autorizzati su n. richieste raccogliibili
Valore atteso	Accoglimento richieste di orario flessibile e di part time – almeno il 50%

#### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivi	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche
Finalità strategiche	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno
Azione positiva 1	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
Azione positiva 2	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	Percentuale di partecipazione femminile alla formazione specifica. Monitoraggio annuale dei criteri per l'attribuzione degli incentivi economici delle progressioni di carriera e delle P.O
Valore atteso	Partecipazione femminile media 50% - Almeno un monitoraggio all'anno

#### **FORMAZIONE**

Obiettivi	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
Finalità strategiche	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

Azione positiva 1	I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere I lavoratori diversamente abili
Azione positiva 2	Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	Percentuale di partecipazione femminile alla formazione numero riunioni di area
Valore atteso	Partecipazione annuale femminile media al 50% con almeno una riunione annuale di Area

### **PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

Obiettivi	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità
Finalità strategiche	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere
Azione positiva 1	Proposizione partecipazione a incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema pari opportunità
Azione positiva 2	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti – Cittadini
Indicatori	Numero di incontri di sensibilizzazione e informazione rivolte alle posizioni apicali
Valore atteso	Almeno un incontro annuale

### **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivi	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo
Finalità strategiche	Salvaguardia del benessere organizzativo e prevenzione dei rischi trasversali; promozione della tutela della salute e della diffusione del principio di protezione della salute individuale e collettiva anche sui luoghi di lavoro
Azione positiva 1	Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, ferie solidali...)
Azione positiva 2	Monitorare lo stato di attuazione dei progetti di telelavoro e smart working. Verificare l'impatto che telelavoro e smart working hanno sul personale in quanto misure che incidono sul benessere organizzativo
Azione positiva 3	Incontri formativi in tema di comunicazione, autostima, consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento sia per migliorare l'integrazione, sia per superare le differenze di genere e generazionali

Azione positiva 4	Promuovere iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione della salute e convenzioni per la fruizione agevolata di servizi o l'accesso ad acquisti
Azione positiva 5	Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "RIFORMA MENTIS" erogata gratuitamente da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29.11.023, P.C.M. superamento violenza)
Azione positiva 6	Somministrazione triennale di un questionario sul benessere organizzativo
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio - Segretario comunale - Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	Azione 1: numero istanze/n. autorizzazioni Azione 2: numero istanze/n. autorizzazioni Azione 3: numero incontri/n. adesioni Azione 4: numero iniziative avviate e convenzioni sottoscritte Azione 5: percentuale di partecipazione dipendenti Azione 6: Percentuale di svolgimento attività: somministrazione questionario, valutazione esiti e, se necessario, definizione azioni positive correttive per l'anno successivo (nel primo anno del triennio). Si prevede di ripetere l'azione di monitoraggio nel triennio successivo
Valore atteso	Azione 1: almeno il 50% Azione 2: almeno il 50% Azione 3: almeno con cadenza biennale Azione 4: almeno un'azione nell'anno Azione 5: 100%

<b>SEZIONE 4</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	
------------------	---------------------	--

Per quanto riguarda la sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” si prevede un sistema di monitoraggio della performance a livello strategico e un monitoraggio relativo all’attuazione delle misure programmate di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il monitoraggio della sottosezione “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009. Gli Organismi indipendenti di valutazione verificheranno l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c). del medesimo Decreto Legislativo.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC. In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT la scadenza stabilita dall’ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” si procederà ad un monitoraggio semestrale delle attività programmate per verificare se le singole misure che compongono la complessiva strategia di copertura del fabbisogno del personale, sono attuate o in via di effettiva attuazione; ciò anche allo scopo della tempestiva individuazione di eventuali scostamenti o ritardi rispetto a quanto programmato per l’individuazione delle cause e la definizione di misure correttive ove necessarie.