

# **CITTA' DI TREBASELEGHE**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in  
legge 6 Agosto 2021, n. 113, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e  
D.M. 30 giugno 2022 n. 132)*

*Approvato con delibera di Giunta n. 43 del 08/04/2024*

**Indice**

**Premessa ..... 3**

**Quadro normativo ..... 3**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ..... 5**

## **PREMESSA**

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

Le finalità del PIAO sono quindi:

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

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

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

### **Quadro normativo**

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), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno. Per il triennio 2024-'26, in considerazione del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-'26, il termine di adozione del PIAO si sposta al 14 aprile 2024.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao; nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene altresì fornita una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6, D.M. 132/2022):

N° sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao “semplificato” Enti < 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica amministrazione	Dati identificativi dell’ amministrazione
Sezione 2	Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	- Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall’art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	- Struttura organizzativa - Organizzazione e lavoro agile - Piano triennale dei fabbisogni di personale (limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio; art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022)

Rimane in facolta’ per i Comuni con meno di 50 dipendenti di prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni piu’ strutturati ovvero le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” della Sezione 2.

\*\*\*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1.: Dati identificativi dell'Amministrazione

Comune di Trebaseleghe

Indirizzo: Piazza Principe di Piemonte, 12Codice

fiscale: 80010250282

Partita IVA: 00932400286

Sindaco: Zoggia Antonella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 31 (di cui n. 2 a tempo determinato e 1 in aspettativa - escluso il Segretario Comunale)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13.020

Telefono: 049/9319500

Sito internet: <https://www.comune.trebaseleghe.pd.it>

E-mail: [comune@comune.trebaseleghe.pd.it](mailto:comune@comune.trebaseleghe.pd.it)

PEC: [comune.trebaseleghe@postecert.it](mailto:comune.trebaseleghe@postecert.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 Performance:

#### Piano della performance:

come da **Allegato 1** al presente documento.

### PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026

#### Relazione introduttiva

L'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Detti piani hanno durata triennale.

La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la precitata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La tematica in contesto si inserisce nel quadro di una vasta normativa sulle pari opportunità sia a livello nazionale che europeo; in particolare, la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego.

Il Piano triennale di azioni positive è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di genere da parte dei lavoratori.

I Comuni, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, al fine di contribuire a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale e nelle istituzioni che impediscono il pieno esercizio di diritti sociali e civili.

Il presente Piano triennale di azioni positive, individuando obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In particolare, le azioni positive che vengono individuate mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

#### Riferimenti normativi:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246;
- Direttiva del 23 maggio 2007 dei Ministri per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità, concernente le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, avente ad oggetto Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche.

### **Analisi del quadro organizzativo del Comune**

Il personale del Comune di Trebaseleghe ha subito negli ultimi anni una notevole riduzione dovuta ai pensionamenti e a trasferimento mediante l'istituto della mobilità.

Il numero ridotto del personale in relazione al numero degli abitanti ha determinato carichi di lavoro notevoli, soprattutto alla luce delle norme sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza amministrativa che richiedono ulteriori sforzi ai dipendenti della P.A.

Negli ultimi anni, tuttavia, è stata invertita la tendenza con l'assunzione di nuove unità lavorative, che hanno permesso quanto meno di riequilibrare l'esodo pensionistico.

L'organizzazione del Comune di Trebaseleghe, che negli anni precedenti vedeva una prevalente presenza maschile nelle posizioni apicali, oggi registra una situazione riequilibrata con una presenza femminile tra i Responsabili di Settore.

Nella situazione attuale, viene quindi rispettato in tutte le diverse posizioni gerarchiche il divario massimo fra generi consentito dalla norma.

Resta comunque necessario, nella gestione del personale, mantenere un'attenzione particolare e utilizzare gli strumenti di seguito indicati per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

#### **Personale dipendente a tempo indeterminato**

L'analisi dell'attuale situazione (al 31/12/2023) del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

	<b>Area Funzionari</b>	<b>Area Istruttori</b>	<b>Area Operatori Esperti</b>	<b>Area Operatori</b>
Donne	6	9	4	0
Uomini	3	5	0	2
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

L'accesso all'impiego presso il Comune da parte delle donne non incontra ostacoli: infatti tra le assunzioni effettuate dal Comune nel corso del 2021, 2022 e 2023, oltre la metà dei neoassunti sono di sesso femminile.

#### **Personale con funzioni di Responsabilità di E.Q.**

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<b>Lavoratori</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Segretario	0	1
Responsabili di Settore	1	2
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Si dà atto comunque che, allo stato dei fatti, è stato raggiunto un riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni apicali.

#### **R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari**

Per quanto riguarda la composizione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Donne n. 1

Uomini n. 2

#### **Organi**

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

##### Giunta Comunale

Donne n. 3 (compreso Sindaco)

Uomini n. 3 (compreso Vicesindaco)

##### Consiglio Comunale

Donne n. 6

Uomini n. 11

#### **Obiettivi strategici e finalità del Piano**

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente Piano sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa.



- migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2024 - 2026, l'Amministrazione comunale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici.
- garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing.
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere.
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.
- innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione.
- definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del lavoro da remoto, quale nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

### Obiettivi operativi e azioni positive da attuare nel triennio

In un'ottica di coerenza e continuità con i precedenti Piani, le cui finalità si continuano a ritenere prioritarie anche per il triennio 2024 - 2026, il Comune di Trebaseleghe intende perseguire i seguenti obiettivi operativi:

**Obiettivo 1:** Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

**Obiettivo 2:** Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.

**Obiettivo 3:** Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

**Obiettivo 4:** Conciliazione vita personale/lavoro.

Ai fini dell'**Obiettivo 1**, sono state adottate e saranno attivate le seguenti azioni positive:

Costituzione del C.U.G.

Con deliberazione della G.C. n. 36 del 23/03/2020, è stato costituito presso l'Ente il Comitato Unico di Garanzia per la gestione delle attività rivolte alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale.

Procedure concorsuali

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o

dell'altro sesso.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ai fini dell'**Obiettivo 2**, saranno attivate le seguenti azioni positive:

#### Ambiente di lavoro

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso la formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale creando e un ambiente lavorativo stimolante, più sicuro e più tranquillo al fine di migliorare la performance individuale e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Ai fini dell'**Obiettivo 3**, saranno attivate le seguenti azioni positive:

#### Prevenzione dei conflitti

il Comune di Trebaseleghe si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Ai fini dell'**Obiettivo 4**, saranno attivate le seguenti azioni positive:

#### Politiche dell'orario di lavoro

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali: la disciplina part-time, l'istituzione della banca delle ore e la flessibilità dell'orario.

#### Lavoro da Remoto

Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi degli anni 2020 e 2021, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro da remoto, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i tutti i Settori/Uffici dell'Ente.

### **Durata del Piano e monitoraggio**

Il Piano delle azioni positive è stato approvato con la delibera GC. 23 del 2024 ed ha durata triennale.

Il Piano è divenuto esecutivo decorsi i termini previsto dalla trasmissione alla Consigliera alle pari opportunità della Provincia di Padova ed alle RSU, senza che siano intervenuti rilievi.

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2024 - 2026.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento. In ogni caso, durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o modificato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

\*\*\*

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17.

Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza 2022 -2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27.04.2022.

Link: [https://trebaseleghe.trasparenza-valutazione-](https://trebaseleghe.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza)

[merito.it/web/trasparenza/trasparenza](https://trebaseleghe.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza) Sezione: *Altri contenuti* - Sottosezione:

#### *Prevenzione della corruzione*

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il PTCPT.

Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente non:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2022-2024. Peraltro, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha pubblicato apposito avviso in data 15.01.2024, invitando tutti gli interessati a presentare eventuali osservazioni ai fini dell'aggiornamento del Piano in questione. Entro il termine del 30 gennaio 2024 non sono pervenute osservazioni.

Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024 approvato con la predetta deliberazione della G.C. n. 54 del 27.04.2022.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura Organizzativa

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- Il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- Statuto comunale vigente;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, art. 4 delibera di Giunta n. 119/2010 e s.m.i.

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 28.03.2022

Organigramma: come da **Allegato 2** al presente documento.

Sono previste n. 4 Posizioni Organizzative con funzioni di all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, relativamente a n. 4 Settori.

Risultano attualmente in servizio le seguenti figure distinte per singolo Settore:

Settore Affari Generali	n. 1 Funzionario di Vigilanza; n. 3 Istruttori Amministrativi n. 1 Istruttore Amm.vo (art. 90 Tuel) n. 3 Istruttori di Polizia Locale.
Settore Servizi al Cittadino	n. 1 Funzionario Amm.vo E.Q. (in comando parziale da altro Ente); n. 1 Funzionario Amm.vo; n. 2 Istruttore Amministrativo; n. 3 Operatori Esperti Amministrativi
Settore Tecnico	n. 1 Funzionario Tecnico E.Q. (art. 110 Tuel); n. 3 Funzionari Tecnici; n. 2 Istruttori Amm.vi; n. 1 Istruttori Tecnici; n. 2 Operatori Esperti operai.
Settore Economico Finanziario	n. 1 Funzionario Amm.vo Contabile (E.Q.); n. 1 Funzionario Amm.vo Contabile; n. 1 Istruttori Amm.vi; n. 1 Istruttore Tecnico.

## 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

### Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- Art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021;
- Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306);
- Legge di conversione del cosiddetto Decreto Milleproroghe, pubblicata in G.U. il 27 febbraio e in vigore dal 28 febbraio 2023.

### Premessa

Come ormai noto, attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, si ritiene che risulterebbe comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

Questo significa che andrebbero comunque disciplinati: le attività che possono essere svolte in modalità agile, l'individuazione di una percentuale massima di lavoro agile, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, i contenuti dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento, di monitoraggio e di valutazione del lavoro agile, la formazione del personale coinvolto, ecc..

In ogni caso, unitamente alla sezione del Piao, che rappresenta un atto di programmazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente, l'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Il contenuto del Piao è tuttavia diverso rispetto a quello del Pola (si vedano, per quest'ultimo, le Linee guida approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020). Ricordiamo inoltre che, per facilitare gli Enti nella predisposizione del predetto piano, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva altresì reso disponibili sul proprio sito ([link: Disponibili contemplate per la compilazione del POLA | Portale della Performance](#)) due schemi, liberamente scaricabili, di cui uno "semplificato" per le amministrazioni che occupano fino a 50 dipendenti. Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nell'apposita sottosezione del Piao sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere: che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei

dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In particolare, secondo lo schema-tipo, la sezione deve contenere: le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 69). La disciplina del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, è disapplicata dall'entrata in vigore del nuovo CCNL, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

Il lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, è principalmente soggetto ad un vincolo di tempo ed al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro; inoltre, il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

E' opportuno sottolineare che il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva infatti specificato che: "In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"). Per quanto riguarda i pareri preventivi / relazioni sindacali, sulla specifica sezione del Piao riguardante l'organizzazione del lavoro agile o da remoto è stata inoltrata la debita informazione ai soggetti sindacali sui "criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" (art. 5, comma 3, lett. I), CCNL 16/11/2022). I soggetti destinatari non hanno richiesto alcun incontro al riguardo.

## **Tipologie del lavoro a distanza**

### **L'organizzazione del lavoro agile**

#### **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

Gli articoli 63-67 del CCNL 16/11/2022 normano il Lavoro Agile, di cui alla Legge n. 81/2017, considerandolo come una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed attività di lavoro, finalizzata a conseguire:

- Il miglioramento dei servizi pubblici;
- L'innovazione organizzativa;
- L'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Sarà pertanto predisposto, come prevede il comma 2, dell'art. 63, un Regolamento di organizzazione del Lavoro Agile, che sarà sottoposto al debito confronto sindacale (art. 5, comma 3, lett. I), CCNL 16/11/2022), per la sua approvazione e successiva applicazione

Saranno definite le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;

- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, regolerà anche il lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

#### **Disciplina del lavoro da remoto**

- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato.
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

#### **Condizionalità e fattori abilitanti**

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove non è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano l'operatività e l'accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi.

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale**

#### **ANNO 2024**

Si prevede, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa, alla sostituzione del personale cessato nel 2023 in particolare due dipendenti appartenenti all'area degli istruttori amministrativi (ex cat. C) e la sostituzione del personale che, a qualsiasi titolo, cesserà servizio nel corso del 2024. Quanto ad una sostituzione del personale ex cat. B -ora area degli operatori esperti-, relativamente alla quale nel DUP 2024-'26 lasciava aperta la possibilità di una eventuale ridefinizione dei profili in funzione delle conseguenze ingenerate dalle nuove declaratorie di cui al CCNL 16 novembre 2022, si conferma l'assunzione di un dipendente nell'area degli operatori esperti mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente o tramite procedura concorsuale.

Nell'ottica della riorganizzazione dei diversi settori si ritiene di rivedere l'attuale assetto della dotazione organica in particolare con la riqualificazione di figure professionali già in organico nell'Ente mediante gli istituti di cui agli articoli 15 e 13 c. 6 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022 e le norme vigenti. In particolare si prevede un passaggio di una figura di istruttore amministrativo dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari E.Q. e un passaggio di una figura di operatore esperto dall'Area di Operatori Esperti all'Area degli Istruttori Amministrativi.

Compatibilmente da quanto previsto dall'art. 13 c. 6 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022 e nel rispetto dei vincoli dettati dal c.8 del predetto articolo, si provvederà eventualmente al passaggio di una figura di operatore esperto dall'Area di Operatori Esperti all'Area degli Istruttori Amministrativi.

Si prevede altresì l'inserimento di una nuova figura di Istruttore Amministrativo Contabile, sempre a tempo pieno ed indeterminato - in luogo del previsto Funzionario E.Q.-, posto da



coprirsi mediante mobilità da altro Ente ai sensi dell'art. 30 del D.Leg.vo 165/2001 o tramite procedure concorsuali ovvero impiego di graduatorie di altri Enti in corso di validità.

L'attuale organizzazione si avvale anche di:

- un Istruttore amministrativo part time 50% a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del TUEL legato al mandato amministrativo in corso, in scadenza nel 2024. Si mantiene la previsione di tale figura supporto degli amministratori;
- un Funzionario Tecnico ai sensi dell'art. 110 del TUEL, incaricato di P.O., premesso che l'incarico in parola è legato al mandato del Sindaco in scadenza nel corso dell'esercizio e che ai sensi del vigente regolamento sulle P.O., salva la possibilità di una anticipata risoluzione il relativo contratto di lavoro è prorogato di 120 giorni per garantire la continuità amministrativa e gestionale, l'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere ad una proroga del contratto in essere o, alternativamente, alla copertura del posto con un nuovo incarico ai sensi dello stesso articolo 110 del TUEL.

#### ANNO 2025

Si provvederà alla sostituzione del personale che eventualmente cesserà dal servizio nel corso dell'anno, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti. L'Amministrazione inoltre valuterà, sulla scorta dei dati desunti dal ricalcolo annuale previsto per il limite massimo di spesa per il personale a tempo indeterminato, le possibili azioni da intraprendere.

#### ANNO 2026

Si provvederà alla sostituzione del personale che eventualmente cesserà dal servizio nel corso dell'anno, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti. L'Amministrazione inoltre valuterà, sulla scorta dei dati desunti dal ricalcolo annuale previsto per il limite massimo di spesa per il personale a tempo indeterminato, le possibili azioni da intraprendere.

In funzione di quanto esposto la Dotazione Organica a fine esercizio 2024 risulterà come segue:

#### **n. 10 Area dei Funzionari E.Q.**

- n. 4 Funzionari E.Q. Tecnici (di cui n. 1 in aspettativa);
- n. 3 Funzionari E.Q. Amministrativi (di cui uno mediante istituto previsto dall'art. 15 CCNL sottoscritto il 16/11/2022 - con la conseguente contrazione di una unità degli Istruttori -);
- n. 2 Funzionari E.Q. Economico/Finanziario;
- n. 1 Funzionario E.Q. Vigilanza;

#### **n. 16 Area degli Istruttori**

- n. 10 Istruttori Amministrativi (di cui 1 attualmente a tempo parziale su richiesta dello stesso) (di cui uno mediante istituto previsto dall'art. 15 CCNL sottoscritto il 16/11/2022 - con la conseguente contrazione di una unità degli Operatori -);
- n. 1 Istruttori Tecnici;
- n. 1 Istruttore Tecnico tempo parziale;
- n. 4 Istruttori Vigilanza;

**n. 5 Area degli Operatori Esperti** (a fine esercizio 2024, a seguito della procedura di "progressione tra le aree" sono previsti 5 operatori esperti posto che in progressione un operatore esperto sarà in area Istruttori)

- n. 3 Operatori Esperti Amministrativi;
- n. 2 Operatori Esperti Operai;

Si evidenzia inoltre la presenza, al di fuori della dotazione organica, di una figura quale istruttore amministrativo a tempo determinato e parziale a supporto del Sindaco (art. 90 tuel) e la figura di 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e determinato (art. 110 tuel).

Relativamente alla copertura del fabbisogno di personale, si provvederà:

- con utilizzo di graduatorie concorsuali dell'Ente e/o di altri Enti;
- procedure concorsuali effettuate dal Comune anche in accordo con la Federazione dei Comuni del Camposampierese con le nuove modalità previste dalla legge;
- assunzioni ex articolo 16 della Legge n. 56/87 e l' art. 35, co.1, lett. b), del D.lgs. 165/2001;
- mobilità da altri Enti.

Si evidenzia il rispetto dei limiti di capacità assunzionale: calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa, come da tabella seguente:

**COMUNE DI TREBASELEGHE**

Definizione capacità assunzionali triennio 2024 - 2026 in funzione dell'articolo 33 comma 2 del D.L. 34 del 30/04/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, relativo Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 17/03/2020 e Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 Maggio 2020

Descrizione	Importo Accertamenti anno 2020	Importo Accertamenti anno 2021	Importo Accertamenti anno 2022
Entrate accertate Titolo 1*	4.353.963,02	4.544.774,70	4.662.770,51
Entrate accertate Titolo 2*	1.152.775,38	679.639,12	609.290,00
Entrate accertate Titolo 3*	670.410,54	897.300,91	801.282,71
<b>Totale Entrate correnti accertate</b>	<b>6.176.748,94</b>	<b>6.121.714,73</b>	<b>6.073.343,22</b>
Entrate Tari da Etra Spa	1.107.904,75	1.266.562,47	1.330.626,09
Fondo crediti dubbia esigibilità Etra Spa	20.824,00	28.270,00	20.824,00
<i>Importi inseriti come indicato nella specifica circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 Maggio 2020 parte finale punto 1.2</i>			
<b>Totale Complessivo Entrate</b>	<b>7.263.829,69</b>	<b>7.360.007,20</b>	<b>7.383.145,31</b>
Media Triennio accertamenti 2020/2022	7.335.660,73		
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio 2022	60.868,65		
<b>Media entrate triennio 2020-2022 ai fini calcolo del valore soglia della spesa del personale - Art. 4 D.M. 17/03/2020</b>	<b>7.274.792,08</b>		
Limite spesa personale Enti "Virtuosi" Art. 4 D.M. 17-03-2020	1.964.193,86		
27% Media entrate correnti triennio 2020-2022	1.964.193,86		
<b>Spesa del personale del Comune di Trebaseleghe anno 2022 come da art. 2 comma 1 lettera a) del Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 17/03/2020</b>	<b>1.292.139,66</b>	<b>17,762</b>	<b>Percentuale anno 2022</b>
<b>Verifica possibilità assunzionali e limite spesa in quanto Comune "Virtuoso"</b>			
Spesa personale Intervento 1 anno 2018	1.093.202,06		
Quota spesa e personale Federazioni dei Comuni del Compositampiresse anno 2018 di competenza del Comune di Trebaseleghe	194.084,13		
<i>Quota inserita in funzione specifica nota MEF del 15/11/2020 Prot. 218281 (Ns. prot. n. 21418)</i>			
<b>Totale spesa personale anno 2018 ai fini calcolo limiti spesa</b>	<b>1.287.286,19</b>		
Quota massima incremento per assunzioni a tempo indeterminato anno 2024	283.202,96		
22% spesa anno 2018 Art. 5 D.M. 17/03/2020			
<b>Totale complessivo spesa personale massima anno 2024 (Spesa 2018 con incremento 22%)</b>	<b>1.570.489,15</b>		
<b>Spesa Complessiva per il personale prevista nel bilancio 2024/2026 annualità 2024</b>	<b>1.533.806,32</b>		
<b>Totale complessivo spesa personale massima anno 2025</b>			
Limite spesa personale Enti "Virtuosi" Art. 4 D.M. 17-03-2020	1.964.193,86		
27% Media entrate correnti triennio 2020-2022	1.964.193,86		
<b>Spesa Complessiva per il personale prevista nel bilancio 2023/2025 annualità 2025</b>	<b>1.541.047,79</b>		
<b>Totale complessivo spesa personale massima anno 2026</b>			
Limite spesa personale Enti "Virtuosi" Art. 4 D.M. 17-03-2020	1.964.193,86		
27% Media entrate correnti triennio 2020-2022	1.964.193,86		
<b>Spesa Complessiva per il personale prevista nel bilancio 2024/2026 annualità 2026</b>	<b>1.531.070,91</b>		
<b>Maggiore spesa annuale per nuove assunzioni dipendenti tempo indeterminato da effettuare nel 2024 ai sensi dell'articolo 33 comma 2 del D.L. 34 del 30/04/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019</b>			
<b>Maggiore spesa annuale per nuove assunzioni dipendenti tempo indeterminato effettuate nel 2021-2023 ai sensi dell'articolo 33 comma 2 del D.L. 34 del 30/04/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019</b>			
Anno 2021 n. 1 istruttore Polizia Locale tempo pieno Cat. C	31.897,54		
Anno 2021 n. 2 istruttore Amministrativo tempo pieno Cat. C	60.795,58		
Anno 2023 Assunzione n. 1 Istruttore Amministrativo	31.974,58		
Anno 2023 Assunzione n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	34.697,95		
<b>Totale complessivo Maggiore Spesa annuale per assunzioni tempo indeterminato</b>	<b>159.365,65</b>		
<b>Verifica Spesa Personale di cui all'articolo 1 comma 557 Legge 296/2006</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>
Descrizione			
Spesa personale	1.533.806,32	1.541.047,79	1.531.070,91
Imp. per spesa personale	90.339,68	90.807,51	90.127,51
Spesa Mensa personale	8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Totale</b>	<b>1.632.146,00</b>	<b>1.638.855,30</b>	<b>1.629.198,42</b>
<b>Voce e scelse</b>			
Incentivi tecnici (comprensivi oneri accessori)	40.962,00	40.962,00	40.962,00
Diritti Rogio Segretario con le (comprensivi oneri accessori)	24.760,00	9.504,00	9.504,00
Stipendio quota obbligo categorie protette (Legge 68/1999)	29.932,91	29.932,91	29.932,91
Oneri rinnovi contrattuali CCNL 2016-2018	30.663,11	30.663,11	30.663,11
Oneri rinnovi contrattuali CCNL 2019-2021	26.206,37	26.206,37	26.206,37
<b>Totale componenti escluse</b>	<b>152.544,39</b>	<b>137.688,39</b>	<b>137.688,39</b>
<b>Totale spesa personale al netto quote escluse</b>	<b>1.479.601,61</b>	<b>1.502.166,91</b>	<b>1.491.510,03</b>
<b>Rimborsi per spesa personale a carico altri</b>			
Rimborsi per quote a carico altri comuni per segreteria convenzionata	48.500,00	49.500,00	50.000,00
Spese e personale per consultazioni elettorali a carico altri	5.328,44	10.656,88	0,00
<b>Totale rimborsi spesa a carico altri Enti</b>	<b>53.828,44</b>	<b>60.156,88</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Totale spesa personale al netto quote escluse e al netto rimborsi altri Enti</b>	<b>1.425.773,17</b>	<b>1.442.010,03</b>	<b>1.441.510,03</b>
<b>Spesa personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato da non considerare ai fini del limite di spesa di cui all'articolo 1 comma 557 Legge 296/2006 come da art. 7 comma 1 D.M. 17/03/2020</b>			
Anno 2021 assunzione nuova figura di Agente Polizia Locale	31.897,54	31.897,54	31.897,54
Anno 2021 assunzione 2 nuove figure di istruttore amministrativo	60.795,58	60.795,58	60.795,58
Anno 2023 Assunzione n. 1 Istruttore Amministrativo	31.974,58	31.974,58	31.974,58
Anno 2023 Assunzione n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	34.697,95	34.697,95	34.697,95
<b>Totale spesa nuove assunzioni da non considerare ai fini limite art. 1 comma 557 L. 296/2003</b>	<b>159.365,65</b>	<b>159.365,65</b>	<b>159.365,65</b>
<b>Totale Spesa personale Bilancio 2024-2026 ai fine limite art. 1 comma 557 L. 296/2006</b>	<b>1.266.407,52</b>	<b>1.282.644,38</b>	<b>1.282.144,38</b>
<b>Limite spesa netta (Media triennio 2011/2013) art. 1 comma 557 L. 296/2006</b>	<b>1.380.657,96</b>	<b>1.380.657,96</b>	<b>1.380.657,96</b>

## **Formazione del Personale**

Si prevede:

- a) la Formazione obbligatoria del personale in materia di anticorruzione;
- b) la Formazione obbligatoria del personale in materia di Privacy;
- c) la Formazione effettuata mediante la partecipazione del personale a seminari e a corsi di formazione presso Enti diversi, promossa e autorizzata da ciascun Responsabile di Settore in relazione alle rispettive necessità.

Per quanto riguarda gli obiettivi di formazione, secondo la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 e dalla circolare dello stesso Ministro del 28 novembre 2023 saranno perseguiti gli obiettivi di sviluppo delle competenze digitali del personale attraverso la piattaforma "syllabus" del dipartimento funzione pubblica e gli obiettivi formativi individuali dei responsabili e dei dipendenti per almeno 24 ore anno ciascuno per il 2024, incrementate annualmente del 20% per gli esercizi 2025 e 2026 salvo limitate e motivate eccezioni individuate dall'Ente.



**Comune di Trebaseleghe**  
**Piano della Performance**  
**2024**

## Indice

Indice.....	1
Premessa.....	2
Identita'.....	3
Mission .....	3
Ente in cifre.....	4
Albero della performance.....	5
Obiettivi assegnati al personale.....	9

## Premessa

---

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto con D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione sono stati individuati, sulla base del programma di mandato, nel Piano della Performance dell'anno corrente e verranno perseguiti fino allo scadere dell'Amministrazione.

Posto che nel corso del 2024 è in scadenza l'attuale mandato amministrativo 2019-2024 il piano potrà essere modificato/integrato a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione a giugno 2024.

## Identità

---

### Mission

Il cittadino, la persona, la famiglia, le imprese, il volontariato e l'associazionismo, questi sono i soggetti e devono essere i protagonisti dei servizi. Non più la burocrazia come "principio unico di governo".

Questi di seguito i punti programmatici del mandato 2019-'24:

1	<b>Interventi su centri storici</b>	E' ormai indispensabile intervenire nei centri storici, in particolare in quello del Capoluogo. Ogni centro dovrà divenire punto di aggregazione della comunità e per questo non sono più rinviabili interventi di abbellimento e riqualificazione. Le scelte saranno condivise con un percorso partecipativo con la popolazione e le attività esistenti.
2	<b>Rotonde</b>	Le rotonde di S. Ambrogio e Fossalta, pur essendo su una strada provinciale, dovranno essere realizzate in quanto incidono pesantemente sulla sicurezza delle due frazioni. Per questo motivo si cercherà, oltre al finanziamento comunale, anche quello degli altri enti, in un contesto di sussidiarietà che il nostro Comune merita.
3	<b>Strutture informatiche</b>	Le strutture informatiche (Internet e Wi-Fi) sono ormai indispensabili, per le aziende e per i cittadini, tanto quanto le strade. Per questo motivo creeremo le condizioni affinché vengano completate ed ammodernate
4	<b>Sicurezza dei cittadini</b>	Aumentare la sicurezza dei cittadini con installazione di efficienti telecamere e con una maggiore presenza dei vigili e delle forze dell'ordine. Il tutto tramite dei protocolli d'intesa che permettano anche turni notturni. La tecnologia e la vigilanza permetteranno di contrastare gli odiosi furti e l'abbandono dei rifiuti. Non ultimo, è necessario il ripristino di tutta la segnaletica verticale ed orizzontale.
5	<b>Collegamenti con le città</b>	Vanno aumentate le fermate dei treni nella stazione ferroviaria per favorire i collegamenti con le città. La stazione sarà collegata con il trasporto pubblico delle corriere per creare un collegamento con il centro del capoluogo.
6	<b>Plessi scolastici</b>	Studiare strategie ed azioni per mantenere organicamente in esercizio i plessi scolastici esistenti, migliorando nelle strutture, nei servizi e nella strumentazione didattica.
7	<b>Attività Produttive</b>	Dare i supporti necessari affinché il potenziamento delle attività produttive continui con una visione protesa allo sviluppo.
8	<b>Manutenzione del verde pubblico</b>	Organizzare un'adeguata manutenzione del verde pubblico, con sfalci programmati, sufficienti e regolari, dei corsi d'acqua e dei parchi, valorizzando finalmente il patrimonio storico e paesaggistico tipico delle nostre zone. Per questo intendiamo completare anche il museo dell'acqua con l'ausilio delle moderne tecnologie.
9	<b>Bisogni sociali delle famiglie</b>	Saremo sempre attenti ai bisogni sociali delle famiglie di Trebaseleghe con interventi mirati alle reali necessità.
10	<b>Piantumazioni essenze arboree</b>	Pianteremo un albero per ogni giorno del nostro mandato elettorale. Questo per contribuire al rispetto dell'ambiente ed aiutare a contrastare gli effetti del cambiamento climatico.

## Ente in cifre

### CONTESTO TERRITORIALE

Il territorio di Trebaseleghe si estende sul settore nord-orientale della Provincia di Padova, ai confini con le provincie di Venezia e Treviso. E' una zona assai ricca d'acqua, anche sorgive, solcata dai fiumi Dese, Draganziolo e Marzenego.

La località è stata abitata sin dalle epoche più remote grazie all'abbondanza di risorse idriche. Numerosi reperti, quali lance e monete, risalgono invece al periodo romano. La prima citazione è però in una bolla papale del 1152, con la quale Eugenio III confermava tra i domini del vescovo di Treviso anche la plebem de Tribus Basilicis cum castro et villa et pertinentis suis ("pieve di Trebaseleghe con il castello, il villaggio e le sue pertinenze". Posto in posizione strategica,



nel medioevo il paese fu più volte devastato dalle guerre che insanguinarono il Trevigiano sino all'arrivo della Serenissima (XIV secolo) sotto la quale, specie dopo la guerra della Lega di Cambrai, si ebbe un periodo di stabilità. Come i territori circostanti, subì le invasioni napoleoniche, quindi la dominazione austriaca e l'annessione, nel 1866, al regno d'Italia.

Altitudine: 22 m s.l.m.

Superficie: 30,72 Km<sup>2</sup>

#### CONTESTO ORGANIZZATIVO dal 01.04.2022 – (deliberazione della G.C. n. 38 del 28.03.2022)

##### **Settore Affari Generali**

- *Pianificazione Strategica*
- *Organi Istituzionali*
- *Statuto e Regolamenti*
- *Procedimenti Amministrativi*
- *Semplificazione*
- *Coordinamento accesso atti*
- *Controllo di Gestione*
- *Servizi Generali*
- *Contenzioso e Assicurazioni*
- *Aziende Pubbliche e Partecipazioni*
- *Protezione Dati*
- *Biblioteca e Cultura*
- *Servizi Educativi e Scolastici*
- *Polizia Locale*

##### *Staff del Sindaco e degli Assessori*

- *Comunicazione istituzionale*
- *Cerimoniale*
- *Pari opportunità*
- *Partecipazione cittadini*
- *Marketing territoriale*

##### **Settore Servizi al Cittadino**

- *Punto in Comune e URP*
- *Archivio, Protocollo e Messì*
- *Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistici*
- *Servizi Cimiteriali*
- *Servizi Sociali, Sanitari e Politiche Giovanili*
- *Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica*

##### **Settore Tecnico**

###### **Edilizia Privata e Ambiente – Assetto e Sviluppo del Territorio**

- *Ambiente e Inquinamento*
- *Edilizia Privata*
- *Urbanistica*
- *Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)*
- *Attività Produttive e Pubblici Esercizi*
- *Protezione Civile*
- *Gestione del Patrimonio ed Espropri*
- *Lavori Pubblici e Viabilità*
- *Programmazione ed esecuzione interventi per l'abitazione*
- *Sicurezza sui luoghi di lavoro*

###### **Settore Economico – Finanziario**

- *Contabilità e Bilancio*
- *Economato*
- *Personale*
- *Associazionismo*
- *Sistemi Informativi e SIT*
- *Servizi Sportivi e Spettacoli*
- *Turismo e Fiere*
- *Tributi*

Strategia: Strategie 2024 – 2026: l'Amministrazione, nell'ambito dei dieci punti del programma di mandato, intende perseguire e sviluppare, oltre al resto, i seguenti obiettivi nel corso del 2024

Area strategica Punto programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Gestionale	Fase operativa
<b>Interventi su centri storici</b>	Indispensabile intervenire nei centri storici, in particolare in quello del Capoluogo. Ogni centro dovrà divenire punto di aggregazione della comunità e per questo non sono più rinviabili interventi di abbellimento e riqualificazione. Le scelte saranno condivise con un percorso partecipativo con la popolazione e le attività esistenti.	Realizzazione primo stralcio dei lavori di riqualificazione della piazza del capoluogo.	Contrattualizzazione dei lavori con l'impresa aggiudicataria ed avvio dei lavori.
<b>Rotonde</b>	Posto che gli interventi inclusi nel punto, per quanto possibile, sono stati realizzati, si prosegue con un intervento significativo sulle asfaltature, che anche gli anni precedenti hanno visto importanti interventi a stralcio.	Completare nel mandato amministrativo l'asfaltatura e sistemazione di diversi chilometri di strade comunali, anche a seguito degli interventi di sostituzione della rete del metano nei tratti interessati.  Ciò naturalmente per la maggiore sicurezza della circolazione stradale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione dei programmi di intervento;</li> <li>- Completamento delle opere;</li> </ul>
<b>Strutture informatiche</b>	Le strutture informatiche (Internet e Wi-Fi) sono ormai indispensabili, per le aziende e per i cittadini, tanto quanto le strade. Per questo motivo creeremo le condizioni affinché vengano completate ed ammodernate.	Passaggio in cloud dei dati e dei software	Predisposizione di quanto necessario per il definitivo passaggio e realizzazione dello stesso
<b>Sicurezza dei cittadini</b>	Aumentare la sicurezza dei cittadini con installazione di efficienti telecamere e con una maggiore presenza dei vigili e delle forze dell'ordine. La tecnologia e la vigilanza permetteranno di contrastare gli odiosi furti e l'abbandono dei rifiuti. Non ultimo, è necessario il ripristino di tutta la segnaletica verticale ed orizzontale.	Supporto al settore tecnico per la realizzazione ed implementazione della segnaletica orizzontale e verticale, anche sui molti tratti di strada interessati da sistemazioni e riasfaltature	Completamento degli interventi sulla segnaletica verticale e orizzontale nei tratti oggetto di intervento con tutta l'assistenza necessaria
<b>Collegamenti con le città</b>	Vanno aumentate le fermate dei treni nella stazione ferroviaria per favorire i collegamenti con le città. La stazione sarà collegata con il trasporto pubblico delle corriere per	Acquisizione area antistante la stazione ferroviaria per la realizzazione di un parcheggio per gli autobus dei servizi pubblici di	Perfezionamento dell'acquisizione della disponibilità dell'area e affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo per la realizzazione del parcheggio.

	creare un collegamento con il centro del capoluogo.	trasporto delle persona su gomma per accedere alla rete ferroviaria.	
<b>Plessi scolastici</b>	Studiare strategie ed azioni per mantenere organicamente in esercizio i plessi scolastici esistenti, migliorando nelle strutture, nei servizi e nella strumentazione didattica.	<b>Scuola Primaria del capoluogo interamente finanziata dal PNRR.</b> A seguito della partecipazione al bando PNRR per nuovi edifici scolastici l'Ente ha acquisito le risorse per la ricostruzione sul medesimo sedime della Scuola Primaria.	- Affidamento incarico per la direzione lavori ed avvio degli stessi previo trasferimento degli alunni e del personale alla sede della attuale scuola media
<b>Attività Produttive</b>	Dare i supporti necessari affinché il potenziamento delle attività produttive continui con una visione protesa allo sviluppo.	Recepire e valutare ogni eventuale richiesta ed esigenza espressa dalle singole attività produttive o dall'insieme delle stesse per l'eventuale adozione di quanto ritenuto possibile, adeguato ed opportuno dall'Ente	Predisposizione della conseguente documentazione e delle proposte da sottoporre agli organi competenti dell'Ente per quanto di competenza
<b>Manutenzione del verde pubblico</b>	Organizzare un'adeguata manutenzione del verde pubblico, con sfalci programmati, sufficienti e regolari, dei corsi d'acqua e dei parchi, valorizzando finalmente il patrimonio	Realizzazione del nuovo parco delle fontane, parco inclusivo, a S.Ambrogio, sostenuto dal contributo statale acquisito	Completare la realizzazione del nuovo parco inclusivo di S.Ambrogio entro l'estate
<b>Bisogni sociali delle famiglie</b>	Saremo sempre attenti ai bisogni sociali delle famiglie di Trebaseleghe con interventi mirati alle reali necessità.	Monitoraggio a largo spettro col supporto dei servizi sociali delegati dei bisogni e delle fragilità	Predisposizione delle proposte per erogazione contributi a situazioni bisognose  Supporto agli utenti per l'accesso alle diverse opportunità di contributi
<b>Piantumazioni essenze arboree</b>	Pianteremo un albero per ogni giorno del nostro mandato elettorale. Questo per contribuire al rispetto dell'ambiente ed aiutare a contrastare gli effetti del cambiamento climatico.	Assicurare la prosecuzione della misura	Organizzare e gestire le opportunità di consegna e distribuzione di nuovi arbusti a famiglie, giovani e ragazzi nelle varie occasioni possibili ed opportune

Oltre ai predetti obiettivi, individuati per Settore, obiettivo affidato a ogni Settore è, anche, la tempestività dei pagamenti

Quanto ai servizi Finanziari obiettivo specifico per il 2024 è anche il supporto per la predisposizione e redazione della relazione di fine mandato e della relazione di inizio mandato del Sindaco, a seguito delle elezioni amministrative in calendario e gli altri obiettivi di seguito indicati nel piano performance

## PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI TREBASELEGHE ANNO 2024

*(Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009. Comma 2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10)*

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PIANO OPERATIVO	RISPETTO OBIETTIVI GESTIONALI INDICATI NEL PEG	
INDICATORE	Percentuale raggiungimento obiettivi	
	Fasce di risultato della Performance organizzativa	Percentuale di erogazione del fondo associato alla Performance organizzativa
	da 0 a 49%	0%
	da 50% a 59,99%	70%
	da 60% a 69,99%	80%
	da 70% a 79,99%	90%
	da 80% a 100%	100%
TEMPISTICA	31/12/2024	
RESPONSABILE	TUTTI	
SETTORE	OBIETTIVO SETTORIALE ai fini della determinazione della Performance organizzativa	

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### SETTORE AFFARI GENERALI

#### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

<b>Soggetto valutato</b>	<b>ZAMPIERI VALERIO</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>Segretario Generale – Responsabile del Settore</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>Settore Affari Generali</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>Sindaco /O.D.V.</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	Aggiornamento ed attuazione del P.I.A.O 2024/2026	35	100%						
2	Procedura di affidamento del servizio di gestione biblioteca	25	100%						
3	Supporto per la progettazione e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale nelle strade oggetto di intervento	10	100%						
4	Adempimenti conseguenti al rinnovo dell'amm.ne. Adeguamento atti consiglio e giunta predisposizione provvedimenti di nomina e altro	10	100%						
5	Tempestività dei pagamenti	20	100%						

**VALUTAZIONE FINALE**

Obiettivo 1 – Aggiornamento ed attuazione del P.I.A.O 2024/2026.				
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione	
La finalità principale di tale obiettivo è di aggiornare il P.I.A.O 2024/2026 dove confluisce, tra l'altro anche il PTPCT.		31.12.2024 salvo eventuali proroghe previste per legge	100%	
1. Aggiornare il P.I.A.O ed i suoi allegati		31.12.2024 salvo eventuali proroghe previste per legge	70%	
2. Formazione specifica ed obbligatoria in materia di anticorruzione tra PIAO e PTPCT rivolto al Personale.		31.12.2024	30%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori			....0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			.....%	

Obiettivo 2 – Procedura di affidamento del servizio di gestione biblioteca.				
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione	
Garantire l'apertura e la funzionalità della biblioteca in continuità per il 2025		31/12/2024	100%	
1. Esame e valutazione dell'opportunità della proroga		31/10/2024	65%	
2. Aggiudicazione servizio mediante la proroga o altra nuova procedura		31/12/2024	35%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori			....0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			.....%	

Obiettivo 3 – Supporto per la progettazione e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale nelle strade oggetto di intervento			
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione
L'obiettivo consiste nel supporto all'ufficio tecnico per la predisposizione e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale nei tratti interessati dai lavori o comunque nei punti critici		31.12.2024	100%

1.	Studio ed esame dei tratti interessati	30.04.2024	40%	
2.	Proposta degli interventi da realizzare	30.06.2024	40%	
3.	Definitiva realizzazione e controllo	31.10.2024	20%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1	Rispetto tempistica	Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2	Rispetto tempistica	Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 3	Rispetto tempistica	Percentuale realizzazione 100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

<b>Obiettivo 4 – Adempimenti conseguenti al rinnovo dell'amm.ne. Adeguamento atti consiglio e giunta predisposizione provvedimenti di nomina e altro</b>				
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione		
L'attuale modulistica dei provvedimenti degli organi elettivi dovrà essere adeguata, nei software in uso, a seguito delle elezioni amministrative. Anche i nuovi provvedimenti di nomina sindacali, seguenti alle elezioni, dovranno essere predisposti a seguito del nuovo insediamento.	31.10.2024	100%		
1. Predisposizione dei nuovi schemi di giunta e consiglio e conseguente aggiornamento delle mailing list per i conseguenti adempimenti	30.06.2024	50%		
2. Perfezionamento dei provvedimenti di nomina sindacali per le E.Q. e atti conseguenti	31.10.2024	50%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1	Rispetto tempistica	Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2	Rispetto tempistica	Percentuale realizzazione 100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

#### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	MINTO SILVIO
Categoria e Profilo professionale	Incaricato di Elevata Qualificazione
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Servizi al Cittadino
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

#### 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
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				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	Recupero trascrizioni atti di stato civile provenienti dall'estero	30	100%						
2	Archiviazione di atti di carattere generale nonché quelli di competenza dell'ufficio presso l'archivio	50	100%						
3	Tempestività dei pagamenti	20	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									



Obiettivo 1 – recupero trascrizione atti di stato civile provenienti da estero				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Verifica delle distribuzioni del corpo elettorale all'interno delle sezioni elettorali esistenti ed eventuale e conseguente riorganizzazione delle stesse.		31.12.2024	100%	
1. Verifica della consistenza dell'arretrato e della completezza delle pratiche		31.08.2024	60%	
2. Recupero di almeno il 50% delle pratiche arretrate		31.12.2024	40%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

Obiettivo 2 – Archiviazione atti di carattere generale nonché quelli di competenza dell'ufficio presso l'archivio				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Verifica della documentazione negli uffici con relativa formazione/completamento dei relativi fascicoli da collocare in archivio.		31.12.2024	100%	
1. Inserimento negli appositi fascicoli della documentazione da archiviare		31.10.2024	50	
2. Verifica completamento pratica nel fascicolo		30.11.2024	30	
3. Archiviazione degli atti		31.12.2024	20	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Almeno n. 500 atti		500		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 3 Almeno 200 pratiche		200		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	ZATTARIN DEMETRIO
Categoria e Profilo professionale	Incaricato di Elevata Qualificazione
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Tecnico – Edilizia Privata e Ambiente – Assetto e Sviluppo del Territorio.
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

#### 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	Approvazione variante n. 7 al Piano degli Interventi	10	100%						
2	Avvio lavori primo stralcio nuova piazza capoluogo	15	100%						
3	Scuola primaria del capoluogo finanziata dal PNRR	30	100%						
4	Completamento nuova scuola secondaria di primo grado	25	100%						
5	Tempestività dei pagamenti	20	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

Obiettivo 1 – Approvazione variante n. 7 al Piano degli Interventi		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
L'ufficio deve provvedere, a seguito della adozione della variante, all'esame e valutazione delle eventuali osservazioni e/o opposizioni e alla conseguente rimodulazione della documentazione per predisporre la delibera consiliare della definitiva approvazione.	31.12.2024	100%

1.	Verifica delle opposizioni ed osservazioni eventualmente pervenute	30.06.2024	25%
2.	Esame e valutazione delle osservazioni ed opposizioni	30.10.2024	40%
3.	Predisposizione degli atti per l'approvazione della variante	31.12.2024	35%
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo
n. 1 (fatto/non fatto)		100%	.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%	.....%
n. 3 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%	
Totale % realizzazione Indicatori			....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			.....%

<b>Obiettivo 2 – Avvio lavori realizzazione nuova piazza del capoluogo. Primo stralcio.</b>				
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione		
La piazza del capoluogo sarà valorizzata e riqualificata per attribuirle il ruolo che deve avere, nel cuore del Paese.	31.12.2024	100%		
1. Aggiudicazione dei lavori	30.06.2024	40%		
2. Concreto avvio dei lavori	31.10.2024	60%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 (fatto/non fatto)		100%		.....%
n. 2 (fatto/non fatto)		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

<b>Obiettivo 3 - Scuola primaria del capoluogo interamente finanziata dal PNRR</b>				
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione		
A seguito della partecipazione al bando PNRR per nuovi edifici scolastici l'Ente ha acquisito le risorse per la ricostruzione sul medesimo sedime della Scuola Primaria.	31.12.2024	100%		
1. Cantierizzazione ed avvio lavori	31.03.2024	20%		
2. Avvio dei lavori di demolizione della vecchia scuola primaria Legale.	30.06.2024	40%		
3. Inizio realizzazione della nuova scuola	31.12.2024	40%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%

n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 3 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>.....%</b>

Obiettivo 4 – Completamento della scuola secondaria di primo grado				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
I lavori di realizzazione della nuova scuola secondaria di primo grado avviata nel 2023 devono essere completati in tempo utile per accogliere l'avvio delle attività didattiche 2024-'25.		31.12.2024	100%	
1.	Completamento dei lavori	31.08.2024	65%	
2.	Completamento certificazioni attestazioni certificazioni relative al nuovo edificio.	31.12.2024	35%	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>100%</b>	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>.....%</b>

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

#### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	BAGGIO LUISA
Categoria e Profilo professionale	Incaricato di Elevata Qualificazione
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Economico Finanziario
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

#### 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
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				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	Passaggio in cloud dei dati e delle procedure	40	100%						
2	Tempestività dei pagamenti Per quanto di competenza *	30	100%						
3	Supporto alla redazione delle relazioni di fine ed inizio mandato del Sindaco	30	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

\* Con riguardo al presente settore, la tempistica relativa al pagamento delle fatture degli altri settori si rileva dalla consegna della debita liquidazione

Obiettivo 1 – Passaggio in cloud				
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione	
Passaggio in cloud		.....	100%	
1. Predisposizione degli archivi e dei software		30.09.2024	70%	
2. Trasferimento in cloud		31.12.2024	30%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

Obiettivo 2 – Tempestività dei pagamenti per quanto di competenza del settore				
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione	
Tempestività dei pagamenti per quanto di competenza del settore		31.12.2024	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

Obiettivo 3 – supporto alle relazioni di fine e inizio mandato del Sindaco				
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione	
Supporto redazione della redazione di fine mandato Supporto redazione della redazione di inizio mandato		Nei termini di scadenza previsti	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 3 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

