



INDICE

FINALITÀ, CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO	pag. 3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
ELENCO DEI SERVIZI EROGATI/SVOLTI NEL 2024	pag. 6
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 9
DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA AL 31-12-2024	
1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA	pag. 15
2° SETTORE - AREA CONTABILE	pag. 26
3° SETTORE - AREA SOCIO – CULTURALE	pag. 33
4° SETTORE – AREA TECNICA	pag. 40
AREA DI VIGILANZA – POLIZIA LOCALE A AMMINISTRATIVA	pag. 53
B - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	pag. 56
C - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 57
SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"	pag. 60
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	pag. 66
PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 70
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.)	pag. 76

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approvano, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica (art. 6 del DM appena citato).



3. PIAO: quali Piani sostituisce

L'articolo 1 del DPR n.81/2022, individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

4. Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

A Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

B Valore pubblico (B1), Performance (B2) e Anticorruzione (B3), dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

4

C Organizzazione e capitale umano (C2), suddivisa in Struttura organizzativa (C1) e Struttura del lavoro agile (C2) e in Piano triennale del fabbisogno del personale (C3), dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

D Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

5. Il PIAO per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

L'art. 6 del DM del 2022 stabilisce una modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In questa ipotesi, le pubbliche amministrazioni procedono alle attività di mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

A3. ELENCO DEI SERVIZI EROGATI/SVOLTI A PARTIRE DAL 1° GENNAIO 2024

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT. SERV.	RESP.LE	SEDE	
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento n. 1	
		Gestione della comunicazione istituzionale				
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria				
		Gestione della direzione amministrativa				
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione				
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile	2/1	Melon Paolo	Piazza Risorgimento n. 1	
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario				
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)				
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	2/2	Melon Paolo		
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni, vendite, assicurazioni)	Contratti	1/4	Franceschetti	Piazza Risorgimento n. 1
			Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio			
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica	4/2	Bragioto Angelo	Via S.M.N. 40
UFFICIO TECNICO			Gestione dello Sportello Segnalazioni	4/2	Bragioto Angelo	
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei Servizi Demografici	1/2	Melon Paolo	Via G. B. Conti n. 26		
ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	2/2	Buson Alberto	Piazza Risorgimento n. 1		
	Gestione del servizio protocollo e archivio	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento n. 1		
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite società strumentale)	Polizia Municipale	Rosina Emanuele	Piazza Risorgimento n. 1	
FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT.	RESP.LE	SEDE	

PIAO 2024-2026

	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria Gestione verde pubblico		Bragioto Angelo	Nuova n. 40
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Asilo nido comunale	1-4	Franceschetti Chiara	Via G. B. Conti n. 26
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani			
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia			
		gestione asilo nido			
		gestione sportello pagoPA scuola			
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà	3/1		
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili			
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro			
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani			
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	4/2		
Gestione delle problematiche abitative					
Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani - Centro estivi					
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali (sepoltura, esumazioni, ecc.)		Bragioto Angelo	Via S.M. Nuova n. 40	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali	1/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento n. 1
	SERVIZI RELATIVI AD ATTIVITA' ECONOMICHE	pratiche relative agli impianti ad uso privato e pubblico di distribuzione di carburanti	4/3	Maragno Luca	Via S.M. Nuova n. 40



Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del decreto n. 150/2009, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 7 del decreto.

Il Piano deve infine contenere gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale o di Area dei Funzionari ed i relativi indicatori. Ciò è funzionale a consentire la valutazione della performance individuale dei dirigenti di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b), del decreto.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 3, del decreto, eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inseriti all'interno del Piano. Gli interventi correttivi, riferiti agli obiettivi della propria sfera di competenza, sono definiti dall'organo di indirizzo politico amministrativo in caso di necessità che possono eventualmente emergere a seguito della verifica dell'andamento della performance effettuata con il supporto dei dirigenti (articolo 6, comma 1, del decreto).

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale dirigenziale), nel Piano occorre, poi, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità descritte nel paragrafo precedente sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance. In particolare, occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance.

b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio, attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese dei cittadini ed imprese elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance (in particolare per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'articolo 5, comma 2, lett. a), del decreto).

c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

In particolare, i contenuti specifici da inserire sono:

- la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano (ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della performance (articolo 11, comma 3, del decreto);
- le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della performance con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e art. 10, comma 1, del decreto);
- ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto; ciò è funzionale a garantire la piena attuazione delle finalità di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance.

B.2.2 Principi Generali

Nella stesura della Sezione dedicata alla Performance, devono essere rispettati i seguenti principi generali.

Principio n.1: Trasparenza

Il Comune ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti della presente Sezione in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione (in particolare, si veda la delibera n. 105/2010). Ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto, il Comune ha l'obbligo di pubblicare il

maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Si tratta di un principio di fondamentale importanza perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da attuare per raggiungere gli obiettivi fissati.



B.2.3 Struttura, contenuti e modalità di definizione

In questa parte si forniscono indicazioni operative e dettagliate con riferimento al processo, alla struttura e ai contenuti della Performance. Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita alla presente Sezione. La struttura determina l'impostazione ossia la forma della Performance e il contenuto definisce cosa si scrive in ogni parte della medesima.

Il processo di definizione della Performance segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) valutazione degli obiettivi strategici e delle politiche di sviluppo e miglioramento;
- d) valutazione degli obiettivi operativi-gestionali;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno dell'Ente.

Nella Parte che segue vengono riportati per ciascun Settore:

la **Scheda riassuntiva** che riporta la numerazione progressiva, le competenze/funzioni, il nominativo del Responsabile e i nominativi e la categoria del personale assegnato a ciascun Servizio;

Obiettivi gestionali generali costituiti da:

a) l'elencazione degli **Indicatori di Gestione**: si tratta di parametri numerici riferiti a atti, provvedimenti, documenti ed altre attività di natura gestionale, ordinaria e straordinaria, che evidenziano e misurano l'attività amministrativa e tecnica che ogni Servizio sarà chiamato a svolgere nell'anno di riferimento; la precisazione di tale volume di attività lavorativa serve per confrontare la stessa con la dotazione del personale assegnato a ciascun Servizio; il raggiungimento degli Indicatori di Gestione preventivati sarà utilizzato per valutare la performance collettiva del personale, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e per la valutazione del Responsabile di Servizio – P.O. ai fini della determinazione dell'indennità di risultato, secondo i criteri previsti dal citato Sistema;

b) l'elencazione degli **Obiettivi di performance collettiva** di funzionamento, di efficienza e/o mantenimento del livello dei servizi e delle prestazioni agli utenti, annualmente stabiliti dal Servizio e che sono posti quale traguardo dell'attività gestionale, interna ed esterna all'Ente, il cui raggiungimento costituisce la base di valutazione per l'erogazione dell'accessorio di competenza dell'anno di riferimento, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance; la performance organizzativa è il contributo che ciascun Servizio / Settore dell'Ente è tenuto ad apportare all'attività comunale nel suo complesso, in relazione alle competenze istituzionali della medesima ed agli obiettivi degli organi di governo e comunque in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti.

l'elencazione degli **Obiettivi di Sviluppo**, costituiti dalle attività di programmazione-progettazione e/o gestionali più rilevanti o ad elevata complessità e le progettualità di diretta pertinenza dei Responsabili di Servizio; ogni scheda riporta l'oggetto, la descrizione dell'attività, l'utilità della medesima per l'Ente e/o la collettività, i risultati attesi ed il "peso" della stessa ai fini della valutazione generale (per obiettivi di sviluppo s'intende un procedimento complesso che si completa, almeno in parte nel triennio di riferimento, ovvero, ad es., l'approvazione di un regolamento, l'organizzazione della stagione teatrale, la realizzazione di un progetto di opera pubblica o un'opera pubblica [es. strada o messa a norma di edificio] o di altro tipo [es. servizio

Aree degli incarichi di Elevata Qualificazione



Posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, corrispondenti a quelle previste dall'art. 16, comma 2, lett. a) del CCNL F.L. del 16 novembre 2022:

Settore	Servizio	Nr. Area di E.Q.
I^ Amministrativo	1° Vicesegretario Generale. Segreteria Generale. Gestione giuridica del Personale. Affari Generali, Legali e Contenzioso. 3° Gestione economica del personale.	1
	2° Servizi Demografici.	4
	4° Contratti e Patrimonio – Servizi cimiteriali.	2
	5° Comunicazione istituzionale - attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi ai cittadini. Sistema Informativo Comunale.	10
	II^ Finanziario	1° Pianificazione e programmazione economico-finanziaria – Bilancio, Contabilità, Economato – Referente per la fatturazione elettronica.
	2° Tributi, imposte e tasse, Gestione flussi informativi violazioni al C.d.S.,	4
III^ Sociale-Culturale	1° Attuazione e gestione Ambito Territoriale Sociale VEN_18	4
	2° Biblioteca Comunale, Archivi storici, Cultura e Turismo, Progetti di carattere didattico-culturali. Gestione attività del Teatro Ballarin, Attività promozionali, Sport.	5
	3° Pubblica Istruzione. Servizi Sociali - Politiche della famiglia – Politiche Giovanili – Politiche della casa.	2
IV^ Tecnico	1° Studi, Progettazioni e Programmazione OO.PP.	6
	2° Espropri – Manutenzioni – Servizi Cimiteriali, Realizzazione OO.PP. e R.U.P. su nomina del Sindaco.	7
	3° Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Pianificazione urbanistica.	8
	4° Ecologia, Tutela Ambientale e Protezione Civile.	7
Area Vigilanza	Comando di Polizia Locale. Politiche per la sicurezza urbana. Aree pubbliche. Affissioni Tosap.	9

Obiettivo Generale 2024-2026

Rammentato il D.L. 24/02/2023, n. 13, art. 4 bis, comma 2, che così disciplina: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento."

Conseguentemente a tutti i Responsabili dei Servizi, con incarico di elevata qualificazione, viene conferito l'obiettivo generale di garantire i tempi di pagamento previsti dalla citata disposizione, con relativa etero-integrazione del contratto di lavoro dei suddetti ai sensi dell'art. 1339 del codice civile.

- Comunicazione istituzionale - attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi ai cittadini.

Settore 1° - 5° Servizio

- Responsabile: Busson Alberto
Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

Servizi o	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
5°	Istr.Dir.Amm.vo Servizio P.O.	1	F	Busson Alberto

Settore	Servizio	Responsabile
I	1°	Busson Dante

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1-a" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Gli indicatori sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance collettiva

I^ Settore - AREA AMMINISTRATIVA - 1° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2024	Risultato 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
1	Segreteria Generale Gestione Personale	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate o comunque trattate	40		41	42
2	Segreteria Generale Gestione personale	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate o comunque trattate	240		241	242
3	Segreteria Generale Gestione personale	Argomenti di Giunta Comunale presentati	20		20	20
4	Segreteria Generale Gestione Personale	Determinazioni adottate	80		81	82
5	Segreteria del Sindaco	Convenzioni, protocolli d'intesa, accordi diversi	1		1	1
6	Ufficio Messi	Numero di atti pubblicati all'albo comunale on-line	800		805	810
7	Ufficio Messi	Numero di atti/documenti notificati per c/o Comune e terzi	110		120	130
8	Ufficio Protocollo	Numero di registrazioni di protocollo generale	25.000		25.100	25.100

16

Obiettivi specifici

Descrizione del progetto: Attività di supporto all'Ufficio gestione economica del personale.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 108/2024, esecutiva.

Durata: Il progetto ha una durata dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

Partecipanti: Il progetto riguarda una dipendente a tempo pieno ed indeterminato: Sig.ra Destro Lorena.

dei requisiti elencati nella Tabella C di Corrispondenza, allegata al CCNL 16/11/2022. Ogni amministrazione, in base alle caratteristiche delle aree di destinazione e al confronto con la delegazione di parte sindacale, definisce i criteri per la valutazione, assegnando un peso percentuale non inferiore al 20% ai seguenti elementi: - l'esperienza maturata nell'area di provenienza - il titolo di studio e le competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi - le competenze certificate come quelle informatiche e linguistiche, le competenze acquisite sul posto di lavoro e le abilitazioni professionali. La somma stanziata non deve superare lo 0,55% del monte salariale del personale non dirigente relativo all'anno 2018. La procedura valutativa è stata disciplinata da specifico Regolamento comunale, i cui criteri sono stati concordati in sede di delegazione trattante.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire i passaggi tra Aree del personale che presenta le caratteristiche di cui sopra entro il limite dispesa stabilito dal CCNL	01.01.2024	31.12.2024	5
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2024 =		31.12.2024 =
Note:			

1° - 3^ - Titolo: Regolamentazione passaggi tra Aree in conformità all'art. 15 del CCNL 2019-2021

Descrizione	quantità		
L'obiettivo consiste nella approvazione da parte della Giunta Comunale di un Regolamento che disciplini le procedure di passaggio tra le Aree. Ciò è stato previsto dal CCNL al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità effettivamente utilizzate dall'amministrazione in cui si è in servizio. Tale passaggio tra Aree può essere effettuato purché sia garantito che il 50% dei posti vacanti sia coperto con procedure esterne (concorso pubblico od utilizzo di graduatoria finale di concorso pubblico) Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata: - sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni; - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno; - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. Tali criteri sono stati recepiti nel Regolamento comunale.	2	18	
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire i passaggi tra Aree del personale che presenta le caratteristiche di cui sopra nei limiti della programmazione assunzionale approvata con il PIAO 2024-2026	01.01.2024	31.12.2024	4
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2024 =		31.12.2024 =
Note:			

PIAO 2024-2026

	Demografici	anagrafiche pratiche accert.to anagrafico				
8	Affari Generali Demografici	Carte d'identità elettronica	1.000		1.050	1.050
9	Affari Generali Demografici	Iscrizioni AIRE	30		51	52
10	Affari Generali Demografici	Rilascio tessere elettorali	300		210	220
11	Affari Generali Demografici	Separazioni/divorzi	10		10	10

Settore	Servizio	Responsabile
I	2°	Buson Dante

**2° - 1^ - Titolo: Predisposizione ed approvazione PIAO
(Piano integrato di attività ed organizzazione)
triennio 2024 - 2026**

Descrizione	importo		
<p>L'obiettivo consiste nell'attività di predisposizione del PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione); il Piano è previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e <i>governance</i> che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.</p> <p>L'attività si compone delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> raccolta presso ciascun Responsabile di Servizio-P.O. delle schede relative ai dati ed informazioni necessarie per la compilazione delle seguenti sezioni: <ol style="list-style-type: none"> A Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione. B Valore pubblico (B1), performance (B2) e anticorruzione (B3), dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica; C Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente; D Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili. <ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione dello schema di PIAO sul sito istituzionale al fine di ottenere suggerimenti e proposte; approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale; pubblicazione del Piano dell'area dedicata alla trasparenza amministrativa; attività monitoraggio ed eventuale aggiornamento del Piano. 	<p>Valore riferito alle risorse da attribuire a titolo di performance collettiva e individuale e di indennità di risultato per le P.O.</p>		
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
<p>Le finalità del Piao sono in sintesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	01.01.2024	31.12.2024	8

20

Settore	Servizio	Responsabile
Amministrativo Socio-Culturale	4	Chiara Franceschetti

Gli indicatori sotto riportati valgono quali Obiettivi di performance collettiva

1 Settore – 4 Servizio / 3 Settore – 3 Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2024	Definitivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	2		2	2
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	22		22	22
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	50		50	50
4		Determinazioni adottate	347		347	347
5		Fatture servizi scolastici (refezione scolastica, trasporto scolastico, servizio pre e dopo scuola, servizio gestione asilo nido) gestite <u>in entrata</u> per liquidazioni	91		91	91
6		Fatture servizi scolastici (trasporto scolastico, servizio gestione asilo nido) <u>emesse</u> tramite sistema PagoPA	1308		1308	1308
7		Fatture utenze immobili (energia elettrica, gas, acqua e telefono) gestite <u>in entrata</u> per liquidazioni	882		882	882
8		Fatture per gestione immobili <u>emesse</u> tramite sistema PagoPA	138		138	138

Settore	Servizio	Responsabile
Amministrativo	4	Chiara Franceschetti
Socio-culturale	3	Chiara Franceschetti

Titolo: Rinnovo accreditamento regionale asilo nido comunale "Il Primo Volo"

descrizione	importo		
Predisposizione ed inoltro pratica Suap, partecipazione al sopralluogo di verifica con commissione nucleo di valutazione Azienda Ulss5	30.000,00		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Ottenimento parere favorevole al rinnovo. Il rilascio di autorizzazione all'esercizio e accreditamento della struttura consente il riconoscimento di contributi annuali regionali alla stessa (per l'anno 2023 accertato euro 44.243,15)	01.01.2020	30.09.2024	8
Riferimento legislativo/regolamentare	L.R. 22/2002		

Titolo: Affidamento in concessione locali Caffè Grande

descrizione	importo		
Predisposizione atti di gara, capitolato e concessione per affidamento dei locali, gestione del contratto	210.000,00		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Selezione del nuovo affidatario sulla base di un progetto di	01.01.2024	30.09.2024	8

Settore	Servizio	Responsabile
Amministrativo	5°	Busson Alberto

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
1°	5°	Alberto Busson

[Nr. 1]

descrizione			importo
Realizzazione Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" Cittadino attivo/Cittadino Informato			155.234
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Efficiente i servizi digitali dell'Ente sia in termini di servizi che di informazione	01.01.2024	31.12.2024	10
Riferimento legislativo/regolamentare	M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

[Nr. 2]

descrizione			importo
Realizzazione Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA' COMUNI (maggio 2023)"			25.710
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Estensione del numero dei servizi di pagamento comunali attivi su piattaforma PagoPA	01.01.2024	31.12.2024	5
Riferimento legislativo/regolamentare	Missione 1 Componente 1 del PNRR		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

[Nr. 3]

descrizione			importo
Realizzazione Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE - Comuni (Settembre 2022)"			14.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Estensione dell'utilizzo di SPID CIE su portali comunali	01.01.2024	31.12.2024	5
Riferimento legislativo/regolamentare	Missione 1 Componente 1 del PNRR		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

[Nr. 4]

descrizione			importo
Digitalizzazione Atti del Comune			4.880
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Digitalizzare e dematerializzare gli Atti del Comune secondo quanto previsto dal CAD	01.01.2024	31.12.2024	10

2° SETTORE - AREA CONTABILE

- Bilancio Contabilità – Economato**Settore 2°- 1 -2° Servizio** - Responsabile: Lucchiaro Lorenzo

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - BILANCIO - CONTABILITÀ –
ECONOMATO

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm. Cont.le Resp. Servizio – P.O. Istr. Dir.Amm.vo Contabile	2	F	Melon Paolo Rando Stefania (part-time)
1°	Istruttore Amm.vo	2	I	Tonello Simonetta Faggio Marco
1°	Collaboratore Amm.vo	1	O.E.	Moscatello Isabella

- Tributi**Settore 2°- 2° Servizio** - Responsabile: Paolo Melon

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

SERVIZIO TRIBUTI - IMPOSTE E TASSE - Sistema informatico - SPORT

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
2°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Melon Paolo
2°	Collaboratore Amm.vo	1	O.E.	Civieri Stefano

vista finanziario. Altro obiettivo da mantenere sarà garantire i pagamenti entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Regolarità nell'azione amministrativo-contabile e rispetto della normativa anche al fine di evitare sanzioni e penalizzazioni.	01.01.2024	31.12.2024	5
Riferimento legislativo/regolamentare	DL 59/2021 (misure urgenti relative al Pnrr), DL 77/2021 (governance del Pnrr), DM MEF 11/10/2021 (procedure per la gestione finanziaria risorse Pnrr) e Dpcm 15 settembre 2021 (monitoraggio progetti Pnrr).		

Titolo: **Adempimenti connessi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.****[Nr. 2]**

Descrizione			importo
A partire dall'approvazione del bilancio di previsione triennale e in occasione di ogni variazione di bilancio è necessario adottare tutte le misure idonee al mantenimento di tutti gli equilibri di bilancio, equilibrio di parte corrente, di parte capitale, di movimento fondi e complessivo. <u>NUOVO EQUILIBRIO DI BILANCIO INDICATO DALL'ART. 1, COMMI 819, 820 E 821, DELLA LEGGE N.145/2018</u> La legge di bilancio 2019 (legge n. 145/2018) ha sostanzialmente eliminato e superato i vincoli derivanti dal patto di stabilità interno prima e dal saldo di finanza pubblica poi. Il comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri redatto a cura del Servizio Finanziario e allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n.118/2011. La dimostrazione del permanere dell'equilibrio di bilancio, mediante uno specifico modello, va allegata anche in occasione di ogni variazione di bilancio.			---
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Regolarità nell'azione amministrativo-contabile e rispetto della normativa anche al fine di evitare sanzioni e penalizzazioni.	01.01.2024	31.12.2024	15
Riferimento legislativo/regolamentare	D.Lgs.-Tuel n. 267/2000, D.Lgs. n. 118/2011, nonché i principi contabili, generali ed applicati.		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =		31.12.2024
Note:			

Titolo: **Supporto all'attività del Revisore dei Conti in occasione dei pareri su bilancio preventivo, rendiconto, tutte le variazioni di bilancio e nella predisposizione dei Questionari Corte dei Conti****[Nr.3]**

Descrizione			importo
Il Revisore si avvale di questo Servizio per la raccolta/elaborazione di dati e informazioni di carattere contabile/finanziario in occasione del rilascio del prescritto parere sul bilancio preventivo, sul rendiconto, su tutte le variazioni di bilancio e relativamente alle periodiche richieste da parte della Corte dei Conti -sezione Regionale di Controllo, per la predisposizione di questionari ad hoc sui bilanci e sui rendiconti.			---
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Supporto/assistenza al Revisore dei Conti e osservanza del controllo da parte della Corte dei Conti.	01/01/2024	31/12/2024	5
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =		31.12.2024
Note:			



Obiettivi specifici

art. 3, comma 57 della legge n. 662 del 1996 e art. 59, comma 1, lett. p), del D.Lgs. n. 446 del 1997

Descrizione del progetto: Recupero evasione tributaria anni precedenti (incentivi al personale previsti dall'art. 1, comma 1091, Legge n. 145/20018, per il recupero dell'evasione tributaria IMU e TARI). L'incentivo al personale impiegato può essere riconosciuto sia al personale dei livelli e ai titolari di posizione organizzativa, sia al personale dirigenziale in deroga al limite di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 ed in deroga al "principio di onnicomprensività" della retribuzione dei Dirigenti di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 165/2001.

Durata: Il progetto ha durata annuale.

Partecipanti: dipendenti appartenenti al servizio Tributi e al Servizio Finanziario.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 108/2024, esecutiva.

Obiettivo e finalità: Già da molti anni le attività relative al recupero evasione dei tributi comunali sono svolte internamente all'Ufficio in tutte le loro fasi, salvo che, per quanto riguarda la stampa e notificazione dei provvedimenti IMU, CUP e TARI (gestita con servizi esterni di postalizzazione), permettendo un miglior risultato in termini di esattezza degli atti inviati, rispetto alla gestione affidata a terzi e quindi un maggior recupero dell'imposta evasa.

Valore del progetto: Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare a titolo di retribuzione aggiuntiva, viene determinato complessivamente in € 6.000=.

Descrizione del progetto: Attività di supporto all'Ufficio Sport comunale.

Durata: Il progetto ha una durata annuale dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 108/2024, esecutiva.

Partecipanti: Il progetto riguarda una dipendente a tempo pieno ed indeterminato: Sig.ra De Grandis Rosanna.

Obiettivo e finalità: La finalità del progetto va individuata nell'attività di supporto amministrativo ed operativo all'Ufficio Sport dell'Ente nella gestione degli utilizzi degli impianti sportivi, gli avvisi di pagamento delle tariffe ed accertamento della regolarità dei pagamenti tramite il portale PAGO P.A.

Valore del progetto: Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare a titolo di retribuzione aggiuntiva, viene determinato complessivamente in € 700.

Settore	Servizio	Responsabile
2°	2°	Dott. Paolo Melon

2 Settore Servizio tributi						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2024	Definitivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026

Sistema informativo**Titolo: riformulazione servizio di back up** Backup archivi server su cloud**Raccordo fibra privata
[Nr. 5]**

Descrizione			importo
Servizio triennale			7.320
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Nel corso del 2024 verrà data attuazione alla progettualità di Backup archivi server su cloud. La filosofia dei servizi per lo storage e il backup sarà improntata sull'efficienza e sulla scalabilità. La configurazione sarà completamente in mano all'utente che senza la necessità di acquistare spazio inutile e lasciare che questo aumenti gradualmente all'occorrenza. Il prodotto utilizzato permetterà di replicare più flussi di dati e di creare una copia aggiuntiva in una struttura completamente ridondata che consente il funzionamento anche nel caso in cui ci siano interruzioni del servizio	01/01/2024	31/12/2024	15
Riferimento legislativo/regolamentare	GDPR		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024=	31.12.2024	
Note:			

**Sistema informativo
Titolo: Raccordo fibra privata
[Nr. 6]**

32

descrizione			importo
Investimento			3.496
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Nel corso del 2024 verrà definitivamente abbandonata la tecnologia VPN per il collegamento tra la sede centrale e la sede periferica di Via S.M.Nuova. l'occasione dello scavo per la posa della fibra consentirà di riservare un cavo al collegamento diretto in fibra tra le due sedi risolvendo definitivamente la problematica dei "colli di bottiglia" dati dalla scarsa performance della connessione internet della sede periferica. Saranno sostituiti gli switch con apparati dotati di Transceiver fibra.	01/01/2024	31/12/2024	15
Riferimento legislativo/regolamentare	GDPR/migliore funzionalità dei servizi		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024=	31.12.2024	
Note:			

Settore	Servizio	Responsabile
2°	2°	Dott.ssa Franceschetti Chiara

I valori numerici degli indicatori quantitativi sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance organizzativa-collettiva

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance servizi sociali

N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2024	Previsione 2024	Previsione 2025
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	2	2	2
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	33	33	33
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	24	25	25
4		Determinazioni adottate	270	270	270

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1-b" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
1	Sociale politiche per la famiglia	Franceschetti Chiara

Titolo: attività dei servizi sociali

Descrizione			importo
Attività svolta dai Servizi Sociali			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
<ul style="list-style-type: none"> • Colloqui di Servizio Sociale professionale • Partecipazione a Unità di Valutazione Multidimensionale (UVMD) • Partecipazione riunioni d'equipe multiprofessionale interservizio • Visite domiciliari • Gestione situazione amministrati dal Sindaco amministrati e iter burocratici relativi (tribunale – UNEP, ecc) • SAD attivazione, monitoraggio; • Trasporti attivazione e monitoraggio; • Pasti attivazione e monitoraggio; • Telesoccorso (attivazione e disattivazione) • Contributi economici (straordinarie, integrazioni retta struttura residenziale) • Coordinamento settimanale per il servizio di assistenza domiciliare • Relazioni e valutazioni sociali 	01/01/2024	30/12/2024	50

<p>- Rafforzamento del servizio sociale professionale per il quale, con l'utilizzo della quota servizi del fondo povertà, verranno assunte 15 assistenti sociali di ruolo nei comuni dell'ambito che ne sono sprovvisti.</p> <p>- servizio pronto intervento sociale legato all'emergenza dei senza tetto detta in gergo "housing first". Il progetto è in continuità con quanto svolto nel 2023 in attuazione dell'intervento C dell'avviso 1-2021 PRINS. Per il 2024 il progetto è finanziato con la quota servizi del fondo povertà 2020. Il Comune di Lendinara ha messo a disposizione l'ex scuola di Treponti dove si prevede verranno ospitati i casi di difficoltà abitative che verranno dall'intero ambito e saranno assistiti dagli operatori sociali altamente specializzati messi a disposizione per le varie professionalità da una cordata di cooperative sociali.</p> <p>Da annoverare infine tutte le iniziative regionali che vedono l'inizio nell'anno 2024 e che si riassumono nella tabella che segue:</p>			
---	--	--	--

DGR	DESCRIZIONE BREVE	OGGETTO
		Supervisione
DGR 1077/2023	RIA 10	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 1077 del 4/9/23 - Prosecuzione misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo: Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.) e Sostegno all'abitare (So. A.). Determinazioni in merito all'annualità 2023/2024.
DGR 1076/2023	FAMIGLIE FRAGILI	DGR Veneto n. 1076 del 04/09/2023 ad oggetto: Programma di interventi, per l'anno 2023, a favore delle famiglie fragili, ai sensi della legge regionale numero 20 del 28 maggio 2020 "Interventi a sostegno della famiglia e della natalità", in particolare gli articoli 10, 11 e 13.
DGR 1406/2023	FATTORE FAMIGLIA	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 1406 del 20 novembre 2023 Voucher, per l'anno 2023, per i servizi alla prima infanzia, mediante la prosecuzione dell'applicazione sperimentale del Fattore Famiglia. L.R. n. 20 del 28 maggio 2020, art. 3. D.G.R. n. 1609 del 19 novembre 2021.
DGR 69/2023	Prosecuzione del progetto "INSIEME"	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 69 del 26 gennaio 2023 PR Veneto FSE+ 2021-2027, Obiettivo "Investimenti per l'occupazione e la crescita" - Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2022)5655 del 1/08/2022 - Priorità 3, Obiettivo specifico ESO4.12 (OS L del Reg. UE 2021/1057). Approvazione dell'Avviso e della Direttiva "INSIEME: Implementazione di Nuovi Sistemi Inter-istituzionali e di Equipe Multidisciplinari per prevenire l'Esclusione sociale delle famiglie".
DGR 1454/2022	SUPERVISIONE PROFESSIONALE	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 1454 del 18 novembre 2022 Approvazione del progetto "Percorsi di supervisione del personale dei servizi sociali - 2022" e destinazione delle risorse per l'anno 2022 agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) a supporto delle attività svolte per l'attuazione del progetto.

PIAO 2024-2026

collegate all'epoca risorgimentale tramite la redazione di inventari e di una pubblicazione aggiornata da proporre come catalogo del Museo			
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 30	31.12.2024 = 100	
Note:			

Titolo: Fase operativa del programma di digitalizzazione della sezione delle pergamene del fondo d'archivio Malmignati – De Lazara [Nr. 2]

descrizione			importo
A seguito delle attività di selezione, verifica conservativa e descrizione delle pergamene e dei carteggi del fondo Malmignati – De Lazara condotte nel 2023, per l'anno in corso si prevede la realizzazione della campagna di digitalizzazione e conservazione delle scansioni in vista della loro completa fruibilità.			100 faldoni archivistici, 90.000 documenti Il contributo ministeriale copre interventi complessivi stimati per €300.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Progetto di digitalizzazione approvato dalla Regione Veneto nell'ambito di un contributo PNRR del Ministero della Cultura	01.09.2024	31.12.2024	10
Riferimento legislativo/regolamentare	decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 0	31.12.2024 = 100	
Note:			

Titolo: Eventi espositivi e realizzazioni editoriali curate dalla Biblioteca [Nr. 3]

descrizione			importo
Progettazione di una mostra utilizzando le risorse documentarie dell'Archivio Marchiori con l'affiancamento di opere di artisti del Novecento. Il progetto prevede la realizzazione di un evento espositivo legato al rapporto di Giuseppe Marchiori con l'ambito letterario Novecento e la pubblicazione di un'antologia dei suoi scritti nell'ambito di un progetto con l'editore Il Ponte del Sale e la collaborazione della Fondazione Banca del Monte di Rovigo. Nel secondo semestre è programmata una mostra sul legame di Giacomo Matteotti con Lendinara e sulla vicenda del suo omicidio a Roma, di cui ricorre il centenario. La mostra sarà preceduta da una ricerca negli archivi storici comunali ed accompagnata dalla redazione e pubblicazione di un nuovo numero dei Quaderni della Cittadella della Cultura che offrirà i risultati delle azioni di ricerca condotte.			2 mostre e 2 pubblicazioni (investimento finanziario di Euro 20.000,00)
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Conferma del ruolo dell'istituto quale centro di studi sull'arte contemporanea e punto di riferimento per la ricerca storica.	01.01.2024	31.12.2024	15
Riferimento legis/regolamentare			
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 50	31.12.2024 = 100	
Note:			

4° SETTORE – AREA TECNICA**- Progettazione – Collaudi – Programmazione OO.PP.****Settore 4°- 1° Servizio** - Responsabile: Boschetti Emanuele

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

- Servizio di studi, progettazioni, opere pubbliche assegnate dal Coordinatore di Settore;
- R.U.P. delle OO.PP. su nomina del Sindaco previa proposta del Coordinatore di Settore;
- Allo stesso sono attribuite le competenze in merito alla programmazione delle OO.PP.

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
1°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	F	Boschetti Emanuele

- Manutenzione – Lavori pubblici - Espropri**Settore 4°- 2° Servizio** – Coordinatore di Settore e Responsabile: Angelo Bragioto

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

- ESPROPRI - MANUTENZIONI - SERVIZI CIMITERIALI;
- REALIZZAZIONE OO.PP. E RUP SU NOMINA DEL SINDACO;
- ECOLOGIA TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE;

SERVIZIO MANUTENZIONI - UFFICIO ESPROPRI - CIMITERI				
Servizio	Profilo prof.le	Unità	Area	In servizio
2°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	F	Bragioto Angelo
	Istruttore – Geometra Istruttore Amministrativo	1	I	Rigolin Mirko
2°	Operaio specializzato Coordinatore operai Oper. macchine compl.	2	O.E.	Sprocati Fabio Orlandi Davide
2°	Esecutori tecnici Operai	2	O	Ghinatti Gianluca Zangirolami Remo
2°	Operatore cimiteriale	1	O	Genesini Giuliano

- Urbanistica – Edilizia - Ambiente**Settore 4°- 3° Servizio** - Responsabile: Luca Maragno

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

Urbanistica, Edilizia Privata e Pubblica, Pianificazione Urbanistica.

Allo stesso sono attribuite specifiche competenze in materia di:

- Sportello unico per le attività produttive per quanto di competenza;

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
3°	Istruttore Direttivo – Geometra Resp. Servizio	1	F	Maragno Luca
3°	Esecutore amm.strativo	1	O.	--

ammesso al finanziamento regionale, vede la realizzazione di uno stralcio della pista ciclabile lungo la S.R. 88, nel tratto compreso tra la stazione ENI e il Santuario del Pilastrello. E' prevista la sottoscrizione di una convenzione fra i comuni aderenti e l'avvio della progettazione definitiva da concludersi entro il 2024.	01.01.2024	31.12.2024	
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note: Tutta la programmazione delle fasi di progettazione e realizzazione sono in coordinamento con i comuni interessati, A.U.R.O. e la Regione.			

**[Nr. 3]
Progetto A.U.R.O.**

descrizione			importo
Progetto A.U.R.O. - Avvio della seconda fase del progetto per la realizzazione di n. 6 alloggi per la "comunità mamma bambino" al 3° piano dell'ex ospedale			500.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Il progetto, ammesso al finanziamento, prevede la realizzazione di n. 6 alloggi "protetti" per la "comunità mamma bambino". Sarà dato corso al completamento del 3° piano dell'ex ospedale. Nell'ambito del programma A.U.R.O. entro il 2024 dovranno essere predisposte e sottoscritte le convenzioni e si darà avvio alla fase di progettazione definitiva in coordinamento con ULSS Comune A.U.R.O.	01.01.2024	31.12.2024	10
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note: Tutta la programmazione delle fasi di progettazione e realizzazione sono in coordinamento con ULSS, A.U.R.O. e la Regione.			

Parco sensoriale inclusivo in Ramodipalo

[Nr. 4]

descrizione			importo
Realizzazione del parco sensoriale inclusivo nella frazione di Ramodipalo mediante accesso ai fondi del bando Green Up di CARIPARO			130.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Realizzazione del parco sensoriale inclusivo a Ramodipalo mediante accesso ai fondi del bando Green Up di CARIPARO. Il parco, progettato e sviluppato in accordo con l'associazione "L'elefante volante", intende riqualificare e rigenerare l'area centrale di Ramodipalo e mettere disposizione dell'associazione un parco progettato secondo i criteri della multisensorialità per lo sviluppo di particolari attitudini in soggetti con difficoltà cognitive e comunicative. Il progetto sarà sviluppato interamente dall'UTC	01.01.2024	31.12.2024	7
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note: Il bando per l'accesso prevede due fasi distinte.			



Settore	Servizio	Responsabile
2 - 4°	2° - Manutenzioni, Espropri e cimiteri 4° - Ecologia, Tutela Ambiente e Protezione Civile	Geom. Angelo Bragioto

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

4° Settore - 2° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2024	Definitivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
1	Manutenzioni LL.PP.	Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	1		1	1
2	Manutenzioni LL.PP.	Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	20		20	20
4	Manutenzioni LL.PP.	Determinazioni adottate	270		270	270
5	Coordinamento U.T.	Atti conclusivi SUAP assunti	4		4	4
6	Manutenzioni	Interventi manutentivi nelle strade	75		75	75
7	Manutenzioni	Interventi manutentivi nelle scuole	40		40	40
8	Cimiteri	Servizio di ricevimento salme	120		115	110

PIAO - 2024-2026
Sottosezione 2.2. - Performance

44

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi
Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

4° Settore - 4° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2024	Definitivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
1	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	1		1	1
2	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	10		10	10
3	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Argomenti di Giunta Comunale presentati	10		5	5
4	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Determinazioni adottate	170		160	160
5	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Decreti / Ordinanze	5		5	5
6	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Autorizzazioni rilasciate	40		40	40

Servizio di segreteria amministrativa e tecnica della convenzione tra Enti del Distretto della Protezione Civile RO5.



Durata

Il progetto ha avuto durata dal 01.01.2024 al 31.12.2024

Partecipanti

Il progetto riguarda nr. 1 dipendente: Geom. Mirko Rigolin.

Obiettivo e finalità

La finalità del progetto va individuata nel prestare supporto amministrativo e di segreteria tecnica alle riunioni dei rappresentanti (Comitato dei Sindaci) dei Comuni del Distretto di Protezione civile RO5, in qualità di Ente capofila del medesimo. Tale attività viene generalmente svolta fuori dall'orario di servizio.

Valore del progetto

Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare, viene determinato complessivamente in € 700.

Settore	Servizio	Responsabile
4°	2° - Manutenzioni, Espropri e cimiteri	Geom. Angelo Bragioto

46

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

- 1) Titolo: **Opere di Messa in sicurezza tratta di viabilità in corrispondenza dell'incrocio SP 17 - Via san Lazzaro Alto: Ultimazione dell'opera, fine lavori, contabilità, collaudo, rendicontazione.**

Descrizione			importo
Il progetto prevede la messa in sicurezza tratta di viabilità in corrispondenza dell'incrocio SP 17 - Via san Lazzaro Alto con la realizzazione di due passerelle, e del relativo percorso di collegamento.			400.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la sicurezza stradale	gennaio 2024	Dicembre 2024	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

- 2) Titolo: **Opere di Valorizzazione, riqualificazione e messa in sicurezza del tratto di ciclovia Adige-Po su Riviera del Popolo, tra ponte Cappuccini e via S. Lazzaro Alto: Ultimazione dell'opera, fine lavori, contabilità, collaudo, rendicontazione.**

Descrizione	importo
interventi di miglioramento della sicurezza stradale, intende procedere alla valorizzazione del percorso ciclo-pedonale "Adige-Po" nel tratto compreso tra il ponte	255.000

46

nelle aree a verde pubblico e cortili delle scuole ed altri edifici pubblici di competenza comunale, relativi a 7 interventi da effettuare all'anno.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la fruibilità delle aree a verde pubblico, dei parchi gioco e dei cortili delle scuole, oltre a rendere decorose le aiuole cittadine ed ordinate e pulite le rimanenti aree.	marzo 2024	novembre 2024	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

6) Titolo: **Servizio di trinciatura erba dei cigli stradali comunali**

Descrizione			importo
Il servizio ha per oggetto il servizio di trinciatura erba dei cigli di alcune strade comunali e di pertinenza comunali, da eseguirsi con mezzi meccanici e manodopera a terra addetta alla rifinitura attorno gli ostacoli presenti tipo guardrail, pali di sostegno Enel, Telecom, ecc, segnaletica, paracarri, ecc., nonché la trinciatura dei rami delle essenze che invadono la sede stradale, relativi a 4 interventi da effettuare nell'anno.			50.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la sicurezza della viabilità e contemporaneamente migliorare il decoro urbano.	aprile 2024	novembre 2024	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

48

7) Titolo: **Servizio di manutenzione e pulizia delle caditoie stradali.**

Descrizione			importo
Il progetto prevede la manutenzione e la pulizia delle caditoie stradali presenti in varie parti del territorio comunale. Essendo la disponibilità in bilancio insufficiente per effettuare la totalità delle caditoie, saranno interessate quelle più problematiche.			15.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la viabilità e la fruibilità delle aree comunali, evitare allagamenti con conseguenti disagi e/o danni alle proprietà.	gennaio 2024	dicembre 2024	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =	31.12.2024 =	
Note:			

della variante e comportano all'ufficio la redazione di atti, delibere, corrispondenza, incontri ecc. finalizzati all'approvazione finale della variante stessa.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L'approvazione della Variante 7 consente all'Amministrazione Comunale di rispondere alle varie richieste dei cittadini intervenendo nella variazione della strumentazione urbanistica del Comune.	09.01.2024	31.12.2024	8
Riferimento legislativo/regolamentare	D.P.R. 06.06.2001, n. 380 – Testo unico dell'edilizia Legge Regionale 23.04.2004, n. 11		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 50%	31.12.2024 = 100%	
Note:			

[Nr. _2_]

Titolo: Fissazione appuntamenti e consulenza a tecnici e cittadini entro 5 giorni dalla richiesta in merito a questioni urbanistico-edilizie.

Descrizione			importo
Fissazione degli appuntamenti per consulenza/incontro con tecnici professionisti e cittadini in merito a questioni urbanistico-edilizie, entro 5 giorni dalla richiesta. Rapporti con l'utenza (cittadini e tecnici), anche telefonici rispondendo a tutti e cercando di minimizzare i tempi di attesa per ogni singolo evento. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell'obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire a tecnici e cittadinanza di ottenere informazioni in tempi brevi su situazioni e procedure da seguire in merito a specifici casi urbanistico-edilizi.	01.01.2024	31.12.2024	*
Riferimento legislativo/regolamentare	D.P.R. 06.06.2001, n. 380 – Testo unico dell'edilizia		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 50%	31.12.2024 = 100%	
Note:			

[Nr. _3_]

Rilascio dei Certificati di Idoneità Alloggiativa entro 20 giorni dalla data di presentazione anziché 30.

Descrizione			importo
Rilascio dei Certificati di Idoneità Alloggiativa entro 20 giorni dalla data di presentazione anziché 30. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell'obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire ai cittadini richiedenti, in prevalenza stranieri extracomunitari, di ottenere il certificato di idoneità alloggiativa in minor tempo così da poterlo consegnare in Questura/Prefettura, per le necessarie autorizzazioni inerenti il permesso di soggiorno o il ricongiungimento di familiare straniero, con 10 giorni di anticipo	01.01.2024	31.12.2024	*
Riferimento legislativo/regolamentare	D.M. 5.07.1975 - L.R. 3.11.2017, n. 39 - Regolamento Regionale 10.08.2018, n. 4 in attuazione alla L.R. 39/2017.		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 50%	31.12.2024 = 100%	
Note:			

[Nr. _7_]

Rilascio di autorizzazioni petrolifere per impianti stradali e di uso privato, provvedimenti autorizzativi per potenziamento e modifica impianti; procedure di collaudo e gestione e aggiornamento dell'archivio (in sostituzione del relativo ufficio commercio).

Descrizione			importo
<p>Questo Ufficio svolge da molti anni tutte le pratiche inerenti gli impianti di distribuzione di carburanti (in sostituzione ad apposito ufficio che normalmente nei comuni è individuato presso l'ufficio commercio e che trova conferma a livello Regionale nelle competenze e direttive impartite dall'assessorato al commercio).</p> <p>Le procedure riguardano la verifica ed istruttoria di ogni singola richiesta pervenuta da ditte o privati cittadini relativa agli impianti di distribuzione di carburanti sia pubblici che privati e riferita alle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni all'installazione e l'esercizio di nuovi impianti stradali di carburante e di impianti ad uso privato. • Autorizzazioni al potenziamento degli impianti di carburante limitatamente ai prodotti metano e GPL. • Autorizzazione alle modifiche agli impianti con: aggiunta di carburanti non precedentemente autorizzati, variazione del numero di colonnine, sostituzione di distributori per prodotti già erogati, cambio di destinazione dei serbatoi o delle colonnine erogatrici, variazione del numero o della capacità di stoccaggio dei serbatoi, installazione di dispositivi self-service, detenzione o l'aumento di stoccaggio degli oli lubrificanti. • Autorizzazioni al trasferimento di impianti stradali di carburanti. • Proroghe del termine di ultimazione dei lavori di installazione e di potenziamento degli impianti stradali. • Sospensione temporanea dell'esercizio degli impianti stradali. • Revoca e la sospensione delle autorizzazioni. • Applicazione delle sanzioni amministrative. • Autorizzazioni al prelievo ed al trasporto di carburanti in recipienti mobili. • Comunicazioni relative al trasferimento della titolarità delle autorizzazioni e alle modifiche degli impianti non costituenti potenziamento. • Fissazione degli orari e delle turnazioni • Presa d'atto delle ferie presentate dai gestori degli impianti. • Verifica delle condizioni di incompatibilità con il territorio degli impianti stradali. • Rapporti con la Provincia riguardanti i dati tecnici gli impianti stradali e ad uso privato in essere, nonché le condizioni di servizio e le eventuali modifiche intervenute. • Autorizzazioni all'esercizio provvisorio degli impianti • Collaudo degli impianti autorizzati, potenziati, ampliati o modificati, compreso quello quindicennale. • Rapporti e corrispondenza con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, con l'Agenzia delle Dogane e S.P.I.S.A.L. dell'U.L.S.S. n. 5. <p>Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell'obiettivo.</p>			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire alle ditte e ai privati (es. autotrasportatori) di ottenere le varie autorizzazioni concernenti gli impianti di distribuzione stradali pubblici e privati di carburate in tempi brevi e comunque prima dei termini fissati dalle varie normative vigenti. S	01.01.2024	31.12.2024	*
Riferimento legislativo/regolamentare	Art. 10 D.P.R. 160/2010 – D.Lgs. 32/1998 – L.R. 23/2003		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 50%	31.12.2024 = 100%	
Note:			



Settore	Servizio	Responsabile
AREA VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	ROSINA EMANUELE

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Titolo: Progetto obiettivo contrasto all'uso delle sostanze stupefacenti Scuole Sicure
[Nr. _1_]

Descrizione			importo
Richiesta contributo ministeriale mirato al contrasto all'uso di sostanze stupefacenti			€ 11.792,90
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
contrasto all'uso di sostanze stupefacenti con massima osservazione nelle aree limitrofe agli 8 istituti scolastici. Acquisto di body cam e Droga Test	01.03.2024	31.12.2024	10
Riferimento legislativo/regolamentare	decreto del Ministro dell'interno adottato, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in data 2 agosto 2023 ha rideterminato, per l'anno 2023, i criteri di ripartizione del Fondo per la sicurezza urbana (istituito dall'art. 35- <i>quater</i> del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132) come stabiliti dal precedente decreto interministeriale in data 25 giugno 2021;		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 =15%	31.12.2024 =100%	
Note:			

54

Digitalizzazione dei Procedimenti di P.L.

[Nr. _2_]

descrizione			importo
Digitalizzazione delle procedure interne inerenti alle attività e procedimenti della Polizia Locale. Una Polizia Locale completamente digitalizzata è capace di fornire risposte più veloci e ancora più precise ai cittadini per tutte le attività di propria competenza. Ciò in coerenza con le modifiche introdotte al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.			Uso strumenti in dotazione
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Rendere le procedure, interne ed esterne, digitalizzate	01.01.2024	31.12.2024	10
Riferimento legislativo/regolamentare	decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2024 = 20%	31.12.2024 = 100%	
Note:			

Potenziamento dell'ambito territoriale presidiato da sistema di videosorveglianza

[Nr. _3_]

descrizione			importo
Ampliamento del sistema di video sorveglianza per il contrasto dell'abbandono dei rifiuti			€14.700,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Contrasto all'abbandono dei rifiuti e all'inquinamento ambientale in genere.	01.04.2024	31.12.2024	10
Riferimento legislativo/regolamentare	D.L.G. 152 /2006		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.08.2024 = 40%	31.12.2024= 100%	
Note:			

54



B3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (comunicato Presidente ANAC del 10 gennaio 2024)

(articolo 1, comma 8).

B3.1 Con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 25 gennaio 2024, esecutiva, è stata approvata la **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** della Sezione 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione) del PIAO 2024 – 2026, dando atto che essa contiene uno specifico paragrafo riguardante le misure per la trasparenza e l'integrità.

Conseguentemente, tale Sottosezione deve intendersi qui richiamata quale parte integrate del presente PIAO.



Settore II^ Area Contabile				
Programmazione finanziaria – Bilancio – Contabilità – Economato - Referente per la fatturazione elettronica				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm. Cont.le Resp. Servizio – P.O. Funzionario Contabile	2	F	Bovo Valentina Rando Stefania
1°	Istruttore Amm.vo	2	I	Tonello Simonetta Faggion Marco
1°	Esecutore Amm.vo	1	OE	Moscatello Isabella
////////////////////				
Tributi - Sport				
2°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Melon Paolo (2)
2°	Collaboratore Amm.vo	1	OE	Civieri Stefano

Totale II^ Settore in servizio = 7			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
3	2	2	7

Settore III^ Socio-culturale				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
Politiche sociali e della famiglia - Politiche Giovanili, Politiche della Casa				
1°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	0	F	--
	Istr. Dir.-Assis.te Sociale	4	F	Baccaro Chiara (Ass. Sociale) Bazzani Camilla (Ass. Sociale) Assunzione in programma (Ass. Sociale) Assunzione in programma (Ass. Sociale)
	Coll.re Amm.vo	1	OE	Brognara Giovanna
////////////////////				
Attività prom.li, Spettacolo, Biblioteca Com.le, Archivi storici, Cultura e Turismo, Progetti didattico-culturali. Gestione attività Teatro Ballarin				
2°	Istr. Dir.A.mm.vo	1	F	Gasparetto Nicola
2°	Istruttore Amm.vo	0	I	vacante
2°	Collaboratore Amm.vo	0	OE	vacante

58

Totale III^ Settore in servizio = 4			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
3	0	1	4



Area di Vigilanza Polizia locale e amministrativa				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Direttivo Vigilanza -P.O.	1	F	Rosina Emanuele
	Istr.ri di Vigilanza	7	I	Cavallini Eugenio Raimondi Davide Stocco Giuliano Verza Renzo Faoro Devid Panzan Paolo Chiorboli Patrizio assunzione in programmazione
1°	Istruttore Amministrativo	1	I	Pasqualin Marisa

Totale Area Vigilanza in servizio = 9			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
1	8	0	9

Totale servizio = 45		
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
12	18	15
////////////////////		

60

Totale in programmazione =		
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
2	1	2
////////////////////		

Totale contratti ex art. 110 TUEL		
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
1	0	0
////////////////////		

PIAO 2024-2026

Vista la Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Dato atto che con delibera n. 16 del 30 aprile 2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto della gestione anno 2023 e che pertanto questa sarà l'annualità considerata per il calcolo;

Preso quindi atto che il Comune di Lendinara si colloca nella fascia demografica (f) (tra 10 mila e 59.999 abitanti) per la quale è previsto un valore-soglia del 27%, costituito dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, cioè il triennio 2021-2023, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata nella media (quindi il 2023);

Rammentato che con Delibera n. 55 del 25 giugno 2020 la Corte dei Conti dell'Emilia-Romagna ha specificato che per "ultimo rendiconto della gestione approvato" deve intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale;

Dato quindi atto che:

Spesa di personale lorda (netto Irap)		Entrate correnti				
Anno	2023	anno				
Voce	importo	Entrate correnti	2021	2022	2023	media
Personale tempo ind. e det.	2.026.256	Entrata Tit.1, 2 e 3	11.550.771	12.202.251	10.736.068	11.496.363
Rapp. Coll.ne, somministr.	22.351					
Altro	0					
		FCDE (2023)				- 441.458
TOTALE	2.048.607					11.054.905

62

Calcolo del valore-soglia

Anno 2024 = valore soglia 27% per Comuni con pop. sup. a 10.000 abitanti

(1) Spesa personale 2023	(2) Media entrate correnti	Rapporto tra (1) e (2)	(3) Valore soglia in €	Differenza: (3) - (1) = €
2.048.607	11.054.905	0,19	2.984.824 [^]	936.217

^(11.054.905 x 0,27)

Verifica del rispetto del valore-soglia 27%:

anno	(1) Spesa personale [*]	(2) Media entrate correnti 2019-2021	Rapporto tra (1) e (2)	(3) valore soglia in €	Differenza: (1) - (3) = €
2024	2.235.188	11.054.905	0,20	2.984.824	- 749.636
2025	2.153.987	11.054.905	0,195	2.984.824	- 830.837
2026	2.153.987	11.054.905	0,195	2.984.824	- 830.837

* netto irap

nel triennio 2024-2026 la spesa di personale programmata del Comune di Lendinara si colloca al di sotto del citato valore-soglia del 27%;

Non sussiste la necessità provvedere alla revisione della Struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. nr. 165/2001, non sussistendo, allo stato, personale in esubero (v. deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 7 maggio 2024);

Programmazione assunzionale per il triennio 2024-2026:

di aggiornare la Sezione C – Organizzazione e capitale umano, riporta la Sottosezione "Piano del Fabbisogno del personale 2024-2026 e la relativa programmazione assunzionale":

Assunzioni a tempo indeterminato				
Anno	inizio	Modalità di assunzione	N. posti / profilo professionale	Servizio di assegnazione
2024	01.11.2024	Concorso pubblico	N. 1 Istruttore di Vigilanza – Agente di Polizia Locale	Comando di Polizia Locale
	01.07.2024	Passaggio tra Aree Procedura compartiva art. 52, c. 1-bis d.lgs. n.165/2001 art. 15 CCNL FL 2019-2021	N. 1 Istruttore di Vigilanza – Agente di Polizia Locale	Comando di Polizia Locale
	01.10.2024	Passaggio tra Aree Procedura valutativa art. 13 CCNL FL 2019-2021	N. 1 Istruttore - Profilo Amm.vo	I^ Settore
	01.10.2024	Passaggio tra Aree Procedura valutativa art. 13 CCNL FL 2019-2021	N. 1 Funzionario – Profilo Tecnico	IV^ Settore
2025	01.01.2025	Art. 34-bis d.lgs. n. 165/2001 Concorso pubblico / utilizzo graduatorie concorso pubblico	N. 2 Funzionario Profilo Ass.te Sociale-	III^ Settore
	01.03.2025	Art. 34-bis d.lgs. n. 165/2001 Concorso pubblico / utilizzo graduatorie concorso pubblico	Nr. 2 Operatori Esperiti	IV° Settore
2026	--	--	--	--

Assunzioni a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative e convenzioni					
Soggette al vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 *					
Anno	inizio	fine	Limite di spesa - rif. 2009	Spesa prevista	N./Profilo/categoria/tipologia
2024	--	--	35.446,00 + 2.580,00	--	--
2025	--	--	--	--	--
2026	--	--	--	--	--

Contratti di formazione e lavoro, altri rapporti formativi (tirocini, stage), somministrazione di lavoro e lavoro accessorio				
Soggetto al vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010*				
Anno	Nr. mesi	Limite di spesa rif. 2009	Spesa prevista	Tipologia di contratto
2024	12 mesi	2.580,00 + 35.446,00	26.700	Somministrazione n. 1 dipendente appartenente all'Area degli istruttori c/o Biblioteca Civica



Piano Organizzativo del Lavoro Agile
P.O.L.A.
triennio 2024 - 2026

Disposizioni generali

1. Per lavoro agile deve intendersi un modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione.

2. La finalità del lavoro agile è quella di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa.

3. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Conseguentemente il ricorso al lavoro agile da parte del personale non deve comportare la riduzione dei giorni e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, l'allungamento dei tempi di ricevimento degli utenti, nonché la riduzione dei canali di comunicazione con l'utenza ed i tempi di risposta alle istanze e di trattazione e conclusione dei procedimenti.


66

4. Il lavoro agile deve essere prioritariamente utilizzato per lo smaltimento dei procedimenti arretrati nel caso in cui il Servizio abbia preventivamente elaborato il relativo Piano.

5. Il lavoro agile può essere utilizzato solo per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Ente, per i quali sussistano i necessari requisiti di funzionalità ed efficienza di cui al punto precedente, nonché organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Le seguenti prestazioni lavorative sono considerate indifferibili e sono da rendere in presenza presso la sede comunale:

1. attività lavorativa del personale addetto al servizio di Polizia locale ad eccezione del personale addetto all'attività amministrativa del corpo;
2. attività lavorativa del personale addetto al servizio del protocollo al fine di garantire la gestione della posta;
3. attività lavorativa del personale addetto al servizio notifiche;
4. attività lavorativa del personale operaio e tecnico-amministrativo addetto al servizio manutenzioni, urbanistica ed edilizia pubblica e privata e tutela ambiente, nonché di protezione civile;
5. attività lavorativa del personale addetto ai servizi socio-assistenziali;
6. attività lavorativa del personale addetto ai servizi di polizia mortuaria e cimiteriali;

12. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune, se richiesto, fornisce al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro agile. 

13. In ogni caso il dipendente dovrà garantire la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza e la piena operatività della dotazione informatica a disposizione, ma dovrà anche adottare tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore.

Accordo individuale

14. L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritto tra il lavoratore e il Responsabile di Servizio, deve definire:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, con specificazione del luogo;
- c) modalità di recesso dall'accordo di una delle parti, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni nel caso di accordo a tempo indeterminato, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) la fascia operativa, la fascia di contattabilità e la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del Responsabile del Servizio sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, con specificazione degli indicatori di valutazione del risultato.

Prestazione lavorativa

15. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**2024 – 2026****Premessa e riferimenti normativi**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

- Il "Decreto Reclutamento ", convertito dalla legge 113 del 06 agosto 2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare i un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022):

Struttura del Piano generale della formazione anni 2024-2026

Il seguente Piano generale triennale si struttura nelle seguenti parti:

- a) Principi della formazione
- b) Obiettivi della formazione
- c) Attori della formazione
- d) Modalità e regole di erogazione della formazione
- e) Predisposizione dei Piani formativi 2024-2026

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;



• Docenti, sia di docenti esterni sia di docenti interni dell'Ente. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o partecipanti a convegni, seminari, ecc., ai quali l'Ente aderisce.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile del Servizio) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile del Servizio deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Predisposizione del Piano formativo

Le proposte di formazione devono essere elaborate da ciascun Responsabile di Servizio, entro il mese di marzo di ogni anno, attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2024 – 2026**1 - PREMESSA**

Il Comune di Lendinara, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni 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.

Inoltre, va richiamato il D.Lgs. n. 5/2010 recante *"attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"*.

Ed altresì il D.lgs. n. 150/2009 prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente, persegua anche il raggiungimento degli obiettivi delle pari opportunità e la redazione del bilancio di genere.

Inoltre, l'art. 1 (Principi), comma 6, del vigente Statuto comunale sancisce che *"In particolare il Comune si impegna a realizzare la parità sostanziale tra uomini e donne promuovendo azioni positive in conformità alla legislazione nazionale della comunità europea ed internazionale."*

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

I Piani per le azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Si precisa che in virtù dell'art. 34 comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1 ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 198/2006.



Di conseguenza, il Piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

3 - LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

Le norme succitate delineano la richiesta alle Pubbliche Amministrazioni di una forte spinta di innovazione organizzativa: leggi e testi giuridici fanno emergere la tutela della salute sul lavoro come benessere individuale, l'esigenza di produrre benessere organizzativo, la promozione di una sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, la necessità di attivare un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e la rilevanza della lotta allo stress lavorativo.

In tal senso, alla luce di tale "domanda di modernizzazione" rivolta alla gestione organizzativa dell'amministrazione pubblica, si può prefigurare di inserire, nei nuovi Piani triennali di azioni positive, svariati potenziali "obiettivi positivi" conseguibili mediante congrue azioni.

Di conseguenza, per il triennio 2024-2026 si prevedono le seguenti azioni positive finalizzate soprattutto a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, prendendo in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze dei dipendenti, donne e uomini, all'interno dell'Ente comunale e finalizzate, altresì, a garantire adeguata formazione ed informazione dei dipendenti.

78

A) Rendere effettiva la partecipazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) delle pari opportunità, previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 183/2010, alla programmazione delle politiche dell'Ente.

Sul punto si ricorda che l'art. 21 della Legge 4 ottobre 2010, n.183 ha apportato modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo in particolare che: "*le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* - C.U.G. - che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consente il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.

congedi parentali, lunghe malattie, etc.) mediante l'adozione di adeguate misure di accompagnamento ed aggiornamento.

C4. Sia favorita la concessione di permessi di studio al fine di favorire la riqualificazione professionale per entrambi i generi.

D) POLITICHE PER LA CONCILIAZIONE

D1. Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile, definito in sessanta minuti già in sede di contrattazione integrativa decentrata, sia in entrata che in uscita, al fine di favorire l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

D2. Previsione di maggiore flessibilità per le dipendenti ed i dipendenti con responsabilità di cura (bambini, genitori, familiari adulti e non autosufficienti) o in presenza di particolari situazioni individuali di natura temporanea.

D3. Possibilità di richiedere il part-time orizzontale, verticale o misto, nonché o di rientrare a tempo pieno.

E) FORMAZIONE

E1. Promozione da parte dell'Ente della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale, da svolgersi in orario di lavoro, sia in sede che fuori sede, considerando il personale in servizio a tutti gli effetti.

E2. Formazione sulla legislazione di parità italiana ed europea.

E3. Formazione per il benessere psicofisico del personale, con attenzione alla identità di genere.

E4. Formazione mirata alla creazione di un buon clima e una buona comunicazione e collaborazione tra uomini e donne all'interno dell'organizzazione del lavoro;

E5. Formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;

E6. Formazione sulla riservatezza dei dati personali.

F) AMBIENTE DI LAVORO

F1. Particolare attenzione sarà posta nella cura dell'ambiente di lavoro, onde evitare che si verificano situazioni conflittuali, episodi di mobbing, pressioni o molestie sessuali, discriminazioni o atteggiamenti tesi a sottomettere il dipendente.

F2. Qualora si verificano tali situazioni, saranno di volta in volta adottati interventi volti a riportare l'ambiente di lavoro in condizioni di sicurezza e ad assicurare la gestione dei rapporti di lavoro ed interpersonali improntati al rispetto della persona.

F3. Prevenzione Mobbing. Rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing ed immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui si sono determinati.



