

COMUNE DI ARSIÉ
Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2026 -2027

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

Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Arsie
Indirizzo: Piazza Marconi 1
Codice fiscale e Partita IVA: 00207780255
Sindaco: Faoro Ivano
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2176
Telefono: 0439 / 59093
Sito Internet: <https://www.comune.arsie.bl.it>
E-mail: arsie@comune.arsie.bl.it
PEC: arsie.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO****2.1 Valore pubblico: nozione.**

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

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

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

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

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

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

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l’amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell’attuale momento

storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale."

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

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

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

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

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

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

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 18.07.2024 è stato approvato il DUP 2025-2026-2027, aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 22.11.2024, cui si rinvia per il dettaglio degli obiettivi strategici e operativi.

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

e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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

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

2.2 Schede di Valore Pubblico

2.2.1 Obiettivi strategici ed operativi in sintesi del DUP

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

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

2.2.2 Semplificazione, Digitalizzazione e Reingegnerizzazione dei processi

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

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

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

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale". Il Comune ha provveduto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 16.11.2020, a delegare la designazione e la nomina del responsabile per la transizione al digitale alla Società Informatica Territoriale nella figura del direttore sig. Giorgio Balzan.

Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del Comune è stato approvato con delibera di giunta comunale del 01.10.2022 n. 80 ed è in fase di aggiornamento.

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

- Competenze digitali (Adesione al programma di formazione Syllabus proposto dal Ministero per la Funzione Pubblica;
- Cybersecurity (Secondo indicazioni AGID).

2.2.3 Accessibilità fisica

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

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

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

Il Comune ha un patrimonio immobiliare costituito principalmente dagli immobili indicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente raggiungibile all'indirizzo web:

<https://servizionline.comune.arsie.bl.it/c025004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/122>

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

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

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

2.2.4 Accessibilità digitale

La Legge n. 4/2004 “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale

di eguaglianza, di abbattere le “barriere” che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

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

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

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

La dichiarazione di accessibilità è pubblicata al seguente indirizzo:

<https://form.agid.gov.it/view/12793f70-1677-11ef-9426-53de89811914>

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

Inosservanza della legge 4/2004 a causa di presenza PDF scannerizzati.

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

<https://form.agid.gov.it/view/b9f28b50-e759-11ee-8f8e-a1aa8c165803>

2.2.5 Efficientamento energetico

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

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

Il Comune ha avviato già da anni un percorso di efficientamento energetico, stipulando un atto di concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione.

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

- Installazione impianto fotovoltaico presso edifici di proprietà comunale;
- Efficientamento energetico della scuola d'infanzia di Rivai (realizzazione cappotto, serramenti, impianto termico);
- Efficientamento energetico della sede municipale mediante sostituzione dei serramenti.

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2025**

SOMMARIO

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance (di seguito per brevità indicato come “Piano”) è adottato ai sensi dell’art. 5 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale.

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

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell’ente e quelli operativi, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L’obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente) mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione. Il Comune, attraverso il Piano, rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l’ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l’efficacia delle scelte operate dall’amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l’operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell’erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi.

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

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

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

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

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

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

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

- 1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.

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

2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano. Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

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

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

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

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

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

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

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

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

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

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

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

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	64 Km ²
Altitudine	314 m. s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2024	2176
Maschi	1072
Femmine	1104
Nuclei familiari	1077
In età prescolare (0/5)	45
In età di scuola dell'obbligo (6/16)	144
In forza lavoro I occupazione (17/29)	231
In età adulta (30/65 anni)	981
Oltre i 65 anni	775
Nati nell'anno 2024	11
Deceduti nell'anno 2024	33
Saldo naturale dell'anno 2024	-22
Immigrati nell'anno 2024	97
Emigrati nell'anno 2024	71
Saldo migratorio nell'anno 2024	26
Saldo complessivo naturale+migratorio:2024	4
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne private	0
Scuole materne pubbliche	2
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	2

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Arsiè, (da ARCIS SEDES, 'sede di castelli') incastonato tra il Massiccio del Grappa e l'altopiano di Asiago, è situato nella parte sud-ovest della Provincia di Belluno, nella regione Veneto. Circondata dalle frazioni che lo compongono, nella parte più in quota del paese troviamo le vette Forte Leone di Cima Campo (1512 m) e Forte di Cima Lan (1261 m), oltre che alla presenza della Tagliata alla Scala di Primolano, tutte sorte nel periodo antecedente la Prima Guerra Mondiale e che furono funzionali alla linea di difesa Brenta-Cismon.

I monti che ne fanno parte sono anche Monte Novegno e Col del Gallo.

Il paese sorge a 314 metri in una conca verde serrata a sud dal lago del Corlo, un lago artificiale creato nel 1954 con lo sbarramento del Cismon e dai primi contrafforti del Massiccio del Grappa.

Le frazioni sono: Mellame, Incino, Rocca, Rivai, Novegno, Fastro, San Vito e altre borgate minori.

È proprio grazie all'ambiente lacuale che la sua più grande risorsa è caratterizzata dal turismo estivo, favorito dal clima mitigato.

Si rinvia alla sottosezione Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

1. Ufficio amministrativo finanziario
 - 1.1 Servizio segreteria
 - 1.2 Servizio finanziario
 - 1.3 Servizi sociali e culturali
2. Ufficio Tecnico – lavori pubblici
 - 2.1 Servizio lavori pubblici
 - 2.2 Servizio manutenzioni
3. Ufficio Tecnico - urbanistica ed edilizia priva
 - 3.1 Servizio urbanistico – edilizia
4. Ufficio Anagrafe servizio popolazione
 - 4.1 Servizio demografico
5. Polizia locale
 - 5.1 Servizio vigilanza
6. Ufficio associato tributi
 - 6.1 Servizio tributi

Il Comune opera attualmente con la seguente dotazione organica:

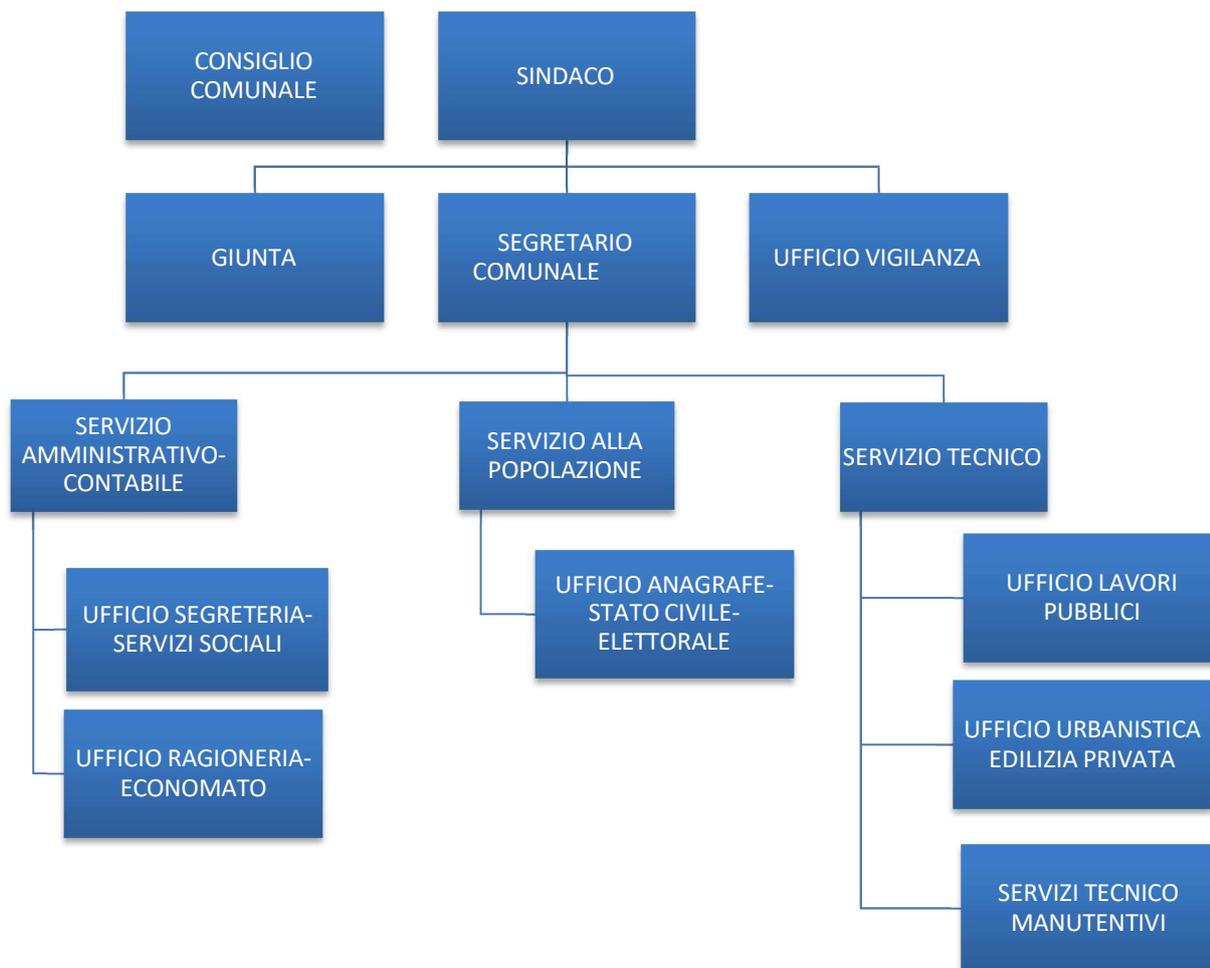
Personale attualmente in servizio		15
Dipendenti in servizio:	di ruolo	14
	non di ruolo	1
Totale dipendenti in servizio		15

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

- **Con l'Unione Montana Feltrina:**
 - Gestione del personale;
 - Servizio associato tributi
 - Servizio informatico associato
 - Servizio associato commercio
 - Servizio associato imposta di soggiorno
 - Servizio SUAP sportello attività produttive
- **Con la Provincia**
 - Circuito provinciale delle biblioteche
 - Difensore civico
- **Con l'Urss 1 Dolomiti**
 - Servizio derattizzazione e disinfestazione aree pubbliche comunali
 - Convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali

Si rinvia alla sottosezione Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5.2.2 Organigramma dell'ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La missione dell'ente è descritta nel documento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 13.06.2019, con il quale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019-2024.

I temi trattati sono:

- Funzionamento uffici comunali (municipio al servizio dei cittadini);
- Assetto cura e salvaguardia del territorio (migliorare la qualità urbana e territoriale);
- Associazionismo (recuperare lo spirito di collaborazione);
- Turismo (far crescere il sistema locale);
- Agricoltura (da integrare con il sistema di offerta turistica);
- Sistema sociale, servizi, famiglia e istruzione (welfare di comunità);
- Cultura (alimentare il senso civico e fare relazione e comunità);
- Artigianato e commercio (sinergia associazioni produttive scuola e amministrazioni);
- Economia e finanza (ricerca finanziamenti a tutti i livelli istituzionali).

7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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

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

Allegato tecnico 1 - GLOSSARIO

Efficienza

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

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

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

Obiettivo

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

Può essere:

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

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

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

Performance

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

modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Relazione sulla performance

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

Stakeholder

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

Trasparenza

La trasparenza, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm., è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Utente

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

Valore target

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

9. OBIETTIVI STRATEGICI

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

1. Ufficio amministrativo finanziario;
2. Ufficio servizio alla popolazione;
3. Polizia locale;
4. Ufficio tecnico manutentivo;
5. Ufficio tecnico.

A tali aree sono collegati i seguenti obiettivi strategici.

Obiettivi strategico trasversale

1. IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE DI ARSIE' – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
2. RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivi strategici del servizio amministrativo contabile

3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA DI TRIBUTI
4. IMPLEMENTO E MONITORAGGIO ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI ARSIE (ES. SITO WEB, LAVAGNA LUMINOSA PIAZZA MARCONI ...)

Obiettivi strategici del servizio popolazione

5. ORDINANZE DEI TRIBUNALI. Trascrizione atti di stato civile dei riconoscimenti iure sanguinis della cittadinanza
6. MANIFESTAZIONE FIERISTICA DENOMINATA “FIERA DELLE ANIME” – (3^ domenica di ottobre di ogni anno)

Obiettivi strategici del servizio polizia locale

7. CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLA NORMATIVA NAZIONALE – VIGILANZA ESTIVA
8. ORGANIZZAZIONE E PRESENZA A MANIFESTAZIONI NEL TERRITORIO COMUNALE (ES. GIRO D'ITALIA E FIERA DELLE ANIME)

Obiettivi strategici del servizio tecnico – squadra operai

9. GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI

Obiettivi strategici del servizio tecnico

10. RACCOLTA DATI, IMPLEMENTAZIONE E RIELABORAZIONE MEDIANTE SCHEDE RIEPILOGATIVE SUGLI APPALTI PUBBLICI IN CORSO AL FINE DI MIGLIORARE LA CONDIVISIONE DELLE RELATIVE INFORMAZIONI CON L' AMMINISTRAZIONE
11. INFORMATIZZAZIONE MEDIANTE INSERIMENTO IN HALLEY PER CONSULTAZIONE DI PRATICHE DEPOSITI SISMICI L.1086 ANNI 2002-2003

OBIETTIVO OPERATIVO n.1	IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE DI ARSIE' – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
SERVIZIO RIFERIMENTO	DI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE, SERVIZIO TECNICO, SERVIZIO POPOLAZIONE - VIGILANZA	
ALTRI COINVOLTI	SERVIZI	=====	
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	L'OBIETTIVO PREVEDE L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE, CON UNA DETTAGLIATA ANALISI DEGLI ADEMPIMENTI	
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
		1. IMPLETENTAZIONE SEZIONI: DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE, SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		2. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PERSONALE, BANDI DI CONCORSO, PERFORMANCE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		3. IMPLETENTAZIONE SEZIONI ENTI CONTROLLATI, ATTIVITA' E PROCEDIMENTI, PROVVEDIMENTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		4. IMPLETENTAZIONE SEZIONI BILANCI, BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO, CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		5. IMPLETENTAZIONE SEZIONI SERVIZI EROGATI, PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, OPERE PUBBLICHE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		6. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO, INFORMAZIONI AMBIENTALI, STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		7. IMPLEMENTAZIONE SEZIONI INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA, ALTRI CONTENUTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
		8. IMPLETENTAZIONE SEZIONI CONTROLLI SULLE IMPRESE, BANDI DI GARA E CONTRATTI, CONSULENTI E COLLABORATORI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	2. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	3. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	4. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	5. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100

	6. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	7. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
	8. Adempimento	Grado trasparenza (Massimo 100/100)	Minimo 80/100
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico- amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Plozner Mauro – Smaniotto Roberto – Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Fiorot Elisa - Ceccato Rosita – Dall 'Agnol Elisa– Bassani Rita – Busnardo Giuseppe – De Palma Luigi – Strambi Fabrizio – Nadal Carlo	
Budget assegnato			400

OBIETTIVO OPERATIVO n.2	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE, SERVIZIO TECNICO, SERVIZIO POPOLAZIONE - VIGILANZA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'OBIETTIVO PREVEDE UN MONITORAGGIO TRIMESTRALE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO AL FINE DI RIDURRE I MEDESIMI		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Monitoraggio tempi medi di pagamento 1° trimestre	10.04.2025	
	2. Trasmissione agli uffici del report 1° trimestre e contenimento dei tempi medi di pagamento entro 30 gg.	15.04.2025	
	3. Monitoraggio tempi medi di pagamento 2° trimestre	10.07.2025	
	4. Trasmissione agli uffici del report 2° trimestre e contenimento dei tempi medi di pagamento entro 30 gg.	15.07.2025	
	5. Monitoraggio tempi medi di pagamento 3° trimestre	10.10.2025	
	6. Trasmissione agli uffici del report 3° trimestre e contenimento dei tempi medi di pagamento entro 30 gg.	15.10.2025	
	7. Monitoraggio tempi medi di pagamento 4° trimestre	10.01.2026	
	8. Trasmissione agli uffici del report 4° trimestre e contenimento dei tempi medi di pagamento entro 30 gg.	15.01.2026	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	1
	2. Adempimento	Numerico	1
	3. Adempimento	Numerico	1
	4. Adempimento	Numerico	1
	5. Adempimento	Numerico	1

	6. Adempimento	Numerico	1
	7. Adempimento	Numerico	1
	8. Adempimento	Numerico	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Plozner Mauro – Smaniotto Roberto – Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Fiorot Elisa - Ceccato Rosita – Dall 'Agnol Elisa – Bassani Rita – Busnardo Giuseppe – De Palma Luigi – Strambi Fabrizio – Nadal Carlo	
Budget assegnato			400

OBIETTIVO OPERATIVO n.3	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA DI TRIBUTI		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	CONTROLLO VERSAMENTO TRIBUTI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Pubblicazione avviso all'albo pretorio estrazione a sorte per controllo IMU	a) 30.06.2025	
	2) Estrazione a sorte in seduta pubblica di n. 30 utenti IMU da sottoporre a verifica	b) 30.09.2025	
	3) Comunicazione ad ufficio associato tributi elenco utenti IMU da sottoporre a verifica	c) 31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Numerico	1
	2) Adempimento	Numerico	30 utenti
	3) Adempimento	Numerico	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Plozner Mauro	
	Partecipanti al progetto	Ceccato Rosita e Fiorot Elisa	
Budget assegnato		1.500	

OBIETTIVO OPERATIVO n.4	IMPLEMENTO E MONITORAGGIO ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI ARSIE (ES. SITO WEB, LAVAGNA LUMINOSA PIAZZA MARCONI ...)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	IMPLEMENTO E MONITORAGGIO ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI ARSIE (ES. SITO WEB, LAVAGNA LUMINOSA PIAZZA MARCONI ...)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1. Implementazione attività di comunicazione e produzione report al 1° trimestre		31.03.2025
	2. Implementazione attività di comunicazione e produzione report al 2° trimestre		30.06.2025
	3. Implementazione attività di comunicazione e produzione report al 3° trimestre		30.09.2025
	4. Implementazione attività di comunicazione e produzione report al 4° trimestre		31.12.2025
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Numerico	1
	2) Adempimento	Numerico	1
	3) Adempimento	Numerico	1
	4) Adempimento	Numerico	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Plozner Mauro	
	Partecipanti al progetto	Ceccato Rosita e Fiorot Elisa	
Budget assegnato		1.500	

OBIETTIVO OPERATIVO n.5	ORDINANZE DEI TRIBUNALI. Trascrizione atti di stato civile dei riconoscimenti iure sanguinis della cittadinanza		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Trascrizione ordinanze dei Tribunali per il riconoscimento iure sanguinis della cittadinanza	31.12.2025	
	2. Trascrizione atti dello stato civile (nascite, matrimonio, divorzi) di coloro che rivendicano il possesso della cittadinanza	31.12.2025	
	3. Rilascio degli estratti o copie integrali degli atti trascritti agli studi legali richiedenti e ai Consolati	31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	>10
	2. Adempimento	Numerico	>100
	3. Adempimento	Numerico	>50
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Busnardo Giuseppe	
Budget assegnato		750	

OBIETTIVO OPERATIVO n.6	MANIFESTAZIONE FIERISTICA DENOMINATA “FIERA DELLE ANIME” – (3^ domenica di ottobre di ogni anno)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ALLA POPOLAZIONE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Impegni spesa materiale e servizi occorrenti per l'organizzazione della Fiera	30 gg. prima la data fissata per la fiera	
	2. Predisposizione manifesto illustrativo della nuova fiera, invio in tipografia per la stampa	30 gg. prima la data fissata per la fiera	
	3. Invio del manifesto ai Comuni limitrofi, bacheche ed attività commerciali di Arsie'	15 gg. prima la data fissata per la fiera	
	4. Liquidazione fatture dei materiali e servizi svolti	30 gg. data fattura	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	>3
	2. Adempimento	Numerico	1
	3. Adempimento	Numerico	>10
	4. Adempimento	Numerico	>3
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Dalla Costa Costantino	
	Partecipanti al progetto	Busnardo Giuseppe	
Budget assegnato		750	

OBIETTIVO OPERATIVO n.7	CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLA NORMATIVA NAZIONALE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO VIGILANZA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase 1. Controllo del territorio nel periodo estivo (Lago e zone limitrofe) nelle giornate festive.	Termine per la realizzazione 31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	> 5 giornate
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Sindaco	
	Partecipanti al progetto	De Palma Luigi Nadal Carlo	
Budget assegnato			1.500

OBIETTIVO OPERATIVO n.8	ORGANIZZAZIONE E PRESENZA A MANIFESTAZIONI NEL TERRITORIO COMUNALE (ES. GIRO D'ITALIA E FIERA DELLE ANIME)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO VIGILANZA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Organizzazione e presenza a manifestazioni nel territorio comunale (Es. Giro d'Italia e Fiera delle Anime)	31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	> 5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Sindaco	
	Partecipanti al progetto	De Palma Luigi Nadal Carlo	
Budget assegnato		1.500	

OBIETTIVO OPERATIVO n.9	GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI.		
SERVIZIO RIFERIMENTO	DI Servizio tecnico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO	Accessibilità e manutenzione della viabilità comunale		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Tempo	
	A) Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie.	Entro il 15/10/2025	
	B) Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari. Attivazione di nuovi percorsi di sgombero neve su strade in precedenza gestite in appalto.	Entro il 15/11/2025	
	C) Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione.	Entro il 15/11/2025	
	D) Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio.	Entro il 15/11/2025	
	E) Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	Entro il 31/12/2025	
	F) Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Entro il 31/12/2025	
	G) Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento.	
	H) Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento.	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	A) Adempimento	Numerico	1
	B) Adempimento	Numerico	1
	C) Adempimento	Numerico	1
	D) Adempimento	Numerico	1
	E) Adempimento	Numerico	>10
	F) Adempimento	Numerico	>30
	G) Adempimento	Numerico	>5
	H) Adempimento	Numerico	>5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Smaniotto Roberto	
	Partecipanti al progetto	De Rocchi Marco Montibeller Luca Mores Andrea Poletti Giulio Loris	
Budget assegnato		6.000	

OBIETTIVO OPERATIVO n.10	RACCOLTA DATI, IMPLEMENTAZIONE E RIELABORAZIONE MEDIANTE SCHEDE RIEPILOGATIVE SUGLI APPALTI PUBBLICI IN CORSO AL FINE DI MIGLIORARE LA CONDIVISIONE DELLE RELATIVE INFORMAZIONI CON L'AMMINISTRAZIONE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio tecnico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Erogazione servizi pubblici locali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Raccolta dati su appalti in corso.	Entro il 31.12.2025	
	2. Inserimento dati su foglio Excel predisposto.	Entro il 31.12.2025	
	3. Stampa tavole di sintesi sui dati raccolti.	Entro il 31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	1
	2. Adempimento	Numerico	1
	3. Adempimento	Numerico	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabili del progetto	Roberto Smaniotto	
	Partecipanti al progetto	Dall'Agnoletti Elisa Strambi Fabrizio	
Budget assegnato		2.500	

OBIETTIVO OPERATIVO n.11	INFORMATIZZAZIONE MEDIANTE INSERIMENTO IN HALLEY PER CONSULTAZIONE DI PRATICHE DEPOSITI SISMICI L.1086 ANNI 2002-2003		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Erogazione servizi pubblici locali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Anno 2002	Entro il 30.07.2025	
	Anno 2003	Entro il 31.12.2025	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	1
	2. Adempimento	Numerico	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabili del progetto	Roberto Smaniotto	
	Partecipanti al progetto	Bassani Rita	
Budget assegnato			1.200

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027.**

Si premette che con avviso prot.n. 12759 del 05.12.2024 pubblicato all'albo pretorio dal 5.12.2024 al 20.01.2024 (n. pubb. 751/24), si invitavano i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, le associazioni del terzo settore, in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune, i consiglieri comunali, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'Ente a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate alla modifica/integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) L'avviso non ha però avuto alcun seguito, in quanto non è pervenuta alcuna proposta od osservazione.

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

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

A tale proposito, si rileva che nel Comune di Arsìè **nel 2024** non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né introdotte modifiche organizzative rilevanti, né modifiche significative degli obiettivi strategici tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Si rileva inoltre che il Comune ha meno di 50 dipendenti e che le assunzioni in programmazione nel triennio non comportano il superamento di tale dato numerico.

Si conferma pertanto **per il triennio 2025/2027** il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023/2025 (PTPCT) adottato con delibera di giunta comunale del 29.04.2023, n. 36 e confermato per il triennio 2024/2026 con delibera di giunta comunale del 26.04.2024, n. 31.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE:

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025 (Personale a tempo indeterminato)

Servizio amministrativo contabile	Posti previsti	Posti coperti	Profilo	Nominativo
Ufficio ragioneria	1	1	Funzionario amministrativo contabile	Plozner Mauro
Ufficio ragioneria	1	1	Istruttore amministrativo contabile	Ceccato Rosita
Ufficio segreteria	1	1	Istruttore amministrativo	Fiorot Elisa

Servizio tecnico	Posti previsti	Posti coperti	Profilo	Nominativo
Ufficio lavori pubblici	1	1	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	Smaniotto Roberto
Ufficio lavori pubblici (part-time 24 ore)	1	1	Istruttore amministrativo	Vacante dal 04.11.2024 al 04.05.2025
Ufficio edilizia privata e dei servizi esterni	1	1	Istruttore tecnico	Strambi Fabrizio
Ufficio edilizia privata (part-time 30 ore)	1	1	Istruttore tecnico	Bassani Rita

Squadra esterna operai	1	1	Collaboratore professionale (area degli operatori esperti)	De Rocchi Marco
Squadra esterna operai	1	1	Collaboratore professionale (area degli operatori esperti)	Mores Andrea
Squadra esterna operai	1	1	Collaboratore professionale (area degli operatori esperti)	Poletti Giulio Loris
Squadra esterna operai	1	1	Collaboratore professionale (area degli operatori esperti)	Montibeller Luca

Servizio anagrafe	Posti previsti	Posti coperti	Profilo	Nominativo
Ufficio anagrafe	1	1	Funzionario amministrativo	Dalla Costa Costantino
Ufficio anagrafe	1	1	Istruttore amministrativo	Busnardo Giuseppe

Servizio polizia locale	Posti previsti	Posti coperti	Profilo	Nominativo
Ufficio polizia locale	1	1	Ufficiale di polizia locale	De Palma Luigi
Ufficio polizia locale	1	1	Agente di polizia locale	Nadal Carlo

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE: PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2025-2026-2027

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ E DI UTILIZZO DEL TELELAVORO

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

SOMMARIO

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

PREMESSA

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

INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Arsie'
Sede legale	Piazza Marconi 1 – 32030 ARSIE' (BL)
Indirizzo PEC per le comunicazioni	arsie.bl@cert.ip-veneto.net

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Arsìè si estende su una superficie complessiva di 64 Km² ed è un comune interamente montano. Il territorio è caratterizzato dalla presenza di un lago artificiale e dalla presenza di alcune frazioni, nonché di numerosi nuclei abitativi sparsi. La rete stradale di competenza comunale si estende per 130 chilometri circa.

Nel Comune sono presenti due sezioni di scuola per l'infanzia, una ubicata in frazione Rivai ed una in frazione Fastro, una sezione di scuola primaria ed una sezione di scuola secondaria di primo grado, che fanno parte dell'Istituto scolastico comprensivo di Fonzaso e Lamon.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi intermedi e termine finale
Formazione personale in materia di obblighi di accessibilità	Accrescere la cultura degli operatori sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione digitale. Pubblicare documenti in formato accessibile.	Formare, in appositi incontri, il personale che produce documenti informatici da pubblicare sul sito istituzionale, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione	31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027

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

L'organizzazione della struttura prevede, in base agli atti organizzativi dei responsabili dei servizi, la possibilità di utilizzo del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro, giusto regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 17.09.2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**SOTTOSEZIONE:****PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

(Assunzioni previste – personale a tempo indeterminato)

Profilo professionale	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Area degli operatori	0	0	0
Area degli operatori esperti	0	0	0
Area degli istruttori	1	0	0
Area dei funzionari	0	0	0

Nota:

- 1) ai sensi dell'articolo 16 legge 12.11.2011, n. 183, si dichiara che nel Comune di Arsié non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che l'ente non è quindi tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero;
- 2) si provvederà, nell'anno 2024, all'effettuazione di n. 1 progressione verticale all'area dei funzionari presso il servizio di polizia locale ai sensi dell'art.13 commi 6,7,8 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Allegato 7)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE: PIANO DI FORMAZIONE ANNI 2025-2026-2027

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

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

Il piano della formazione:

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

SERVIZIO FORMAZIONE

Il servizio personale, ed organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti ed ai Responsabili dei servizi.

Specificatamente:

- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi dei vari servizi;
- predispone e gestisce il piano di formazione;
- gestisce interventi formativi di natura trasversale o comune a più servizi.

La richiesta di iscrizione ai corsi, completa dei nominativi dei dipendenti coinvolti, deve essere inviata all'Ufficio Formazione dal responsabile del servizio interessato in tempo utile rispetto alla data prevista per il corso.

RISORSE ASSEGNATE

Le risorse finanziarie disponibili sono uno stanziamento per la formazione del personale pari a Euro 1.000,00 per ciascun anno.

OBIETTIVI

Il piano formativo del Comune vuole perseguire i seguenti obiettivi:

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

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- attuazione obblighi di legge;
- particolari obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi (che implicano conoscenze e competenze nuove).

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

I vantaggi della formazione in house sono:

- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del *budget* formativo.

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

Ai titolari di posizione organizzativa, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, è demandato il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative.

FORMAZIONE 2025-2026-2027

Per gli anni 2025 – 2026 - 2027 si ritiene di proseguire con l'attività formativa riguardante tutti gli ambiti del Comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- competenze digitali;
- gestione appalti e contratti;
- bilancio e/o gestione delle risorse finanziarie;
- anagrafe e/o stato civile;
- vigilanza;
- edilizia privata ed urbanistica.

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

In particolare, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.03.2023, le amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica sulle competenze digitali pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione prevede anche corsi obbligatori in quanto prescritti da disposizioni di legge:

- formazione obbligatoria prevista dal PTPCT vigente nel tempo;
- sicurezza sul lavoro in particolare per la squadra esterna operai, gli autisti e il personale della polizia locale;
- formazione obbligatoria come prevista dalla direttiva del Ministero per la Funzione Pubblica del 14.01.2025.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ 2025-2026-2027

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

Premessa

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

Fonti Normative

L'Amministrazione intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Nell'agire teso a tale finalità, l'Amministrazione opera con riferimento e nel rispetto del seguente quadro normativo, in linea con il dettame della Carta costituzionale secondo cui il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana:

- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- Il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, il quale riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, la quale specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il quale prevede il raggiungimento degli

obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare;

- L'art. 21 della L. 183 del 04 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), che introduce delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne e prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Il D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 80 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n. 183;
- La direttiva 4 marzo 2011 recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- La direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, contenente "misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche".

Durata e Funzioni del Piano delle Azioni Positive

Il Comune di Arsié nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 26.04.2024 n.31, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2025-2027 (d'ora innanzi PAP 2025-2027) quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione. Il PAP 2025-2027 è stato elaborato con la piena collaborazione del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni Associato*" (d'ora innanzi C.U.G. Associato), organismo paritetico che ha unificato le competenze dei preesistenti Comitati - quello per le Pari Opportunità e quello riguardante il fenomeno del Mobbing – che nel contesto di riferimento è stato costituito in forma associata presso l'Unione Montana Feltrina al fine di riunire più enti del territorio e definire iniziative di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, partendo dall'analisi della situazione di ciascun Ente associato. Fanno attualmente parte del CUG Associato i seguenti Enti: Unione Montana Feltrina, Comuni di Arsié, Cesiomaggiore, Fonzaso, Lamon, Pedavena, San Gregorio nelle Alpi, Santa Giustina, Segusino, Seren del Grappa, Setteville, Sovramonte e Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Il PAP 2025-2027 avrà decorrenza triennale a partire dall'adozione della deliberazione con cui la Giunta Comunale provvederà ad adottarlo. In tale contesto il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Il presente Piano dovrà essere aggiornato annualmente.

Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente" (sottosezione Altri contenuti > Dati ulteriori > CUG) e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al CUG Associato, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

Tabella situazione del personale dipendente dell'Ente alla data del 31.12.2024.

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					Totale
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Tempo indet.											
DIR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Funzionari	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	4
Istruttori	0	1	0	1	1	1	0	0	2	0	6
Operatori esperti	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	4
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale tempo indet.	0	1	2	6	2	1	0	0	2	0	14
Tempo det.											
Funzionari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale tempo determ.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale personale	0	1	2	6	2	1	0	0	2	0	14
% sul personale complessivo	0%	7%	14%	43%	14%	7%	0%	0%	14%	0%	100%

Tabella situazione del personale dipendente degli Enti associati al CUG alla data del 31.12.2024.

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					Totale
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Tempo indet.											
DIR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Funzionari	0	0	2	10	6	1	1	7	14	1	42
Istruttori	1	5	12	10	2	1	10	15	25	2	83
Operatori esperti	2	2	13	19	8	1	0	1	5	3	54
Operatori	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	4
Totale tempo indet.	3	7	28	40	16	3	11	23	45	7	183
Tempo det.											
Funzionari	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Istruttori	0	0	2	1	0	0	0	1	1	0	5
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale tempo determ.	0	0	3	1	0	0	0	1	2	0	7
Totale personale	3	7	31	41	16	3	11	24	47	7	190
% sul personale complessivo	2%	4%	16%	22%	8%	2%	6%	13%	25%	4%	100%

Azioni positive attivate nel precedente triennio

L'Amministrazione, nel triennio trascorso, ha costantemente promosso il rispetto dei seguenti principi e svolto le seguenti azioni di promozione e garanzia delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1. Composizione paritetica delle Commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Promozione della presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di E.Q. elevata qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera.
3. Garanzia di medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.
4. Realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, anche in modalità webinar, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro, in modo da tenere in considerazione le esigenze del personale part-time e in generale delle persone con difficoltà di spostamento.
5. Facilitazione della conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part-time.
6. Considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garanzia delle pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.
8. Messa a disposizione del personale neo assunto di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti, nonché il Codice di comportamento dell'Ente.
9. Promozione delle attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni": in particolare, il CUG Associato nel triennio precedente ha promosso tra il personale dipendente degli Enti associati delle rilevazioni annuali, in forma anonima, relative al benessere organizzativo interno.

Azioni positive in programma per il triennio 2025-2027

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

- A. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere: tale previsione normativa sarà estesa ai vari Comitati e gruppi di lavoro che dovessero essere costituiti dall'Amministrazione nel triennio.
- B. Assicurare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità tengano conto del principio di pari opportunità: a tal fine verranno monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le elevate qualificazioni al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG.
- C. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali: si metterà a disposizione del personale interessato documentazione riguardante le prerogative, le garanzie e i diritti legati alla genitorialità.
- D. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante il miglioramento dell'informazione tra amministrazione e lavoratori in congedo, la previsione

di periodi di affiancamento e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.

- E. Curare la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento conciliando vita professionale e vita familiare: a tal fine si continueranno ad offrire occasioni di formazione all'interno dell'Ente o in sedi vicine, nonché occasioni sempre più frequenti di formazione in modalità webinar.
- F. Promuovere la formazione specifica sul tema delle pari opportunità, della violenza di genere, nonché delle discriminazioni di genere ivi comprese le molestie sul luogo di lavoro sia tramite corsi in presenza nonché in modalità webinar anche avvalendosi del portale Syllabus.
- G. Sviluppare la cultura di genere: a tal fine il CUG Associato promuove la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della normativa in materia di pari opportunità, mediante specifiche iniziative. Come nel passato si proporranno rilevazioni annuali sul "benessere organizzativo". Le eventuali criticità emerse saranno oggetto di approfondimento e iniziative di miglioramento.
- H. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Saranno curate la predisposizione e l'approvazione del codice di condotta contro le molestie sessuali, le discriminazioni e il mobbing (laddove non già adottato) e saranno resi noti gli specifici canali di presentazione di eventuali segnalazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

- I. Promozione della flessibilità oraria. L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali il ricorso al part-time e la flessibilità dell'orario.
- J. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Il Comune di Arsié intende dar concreta attuazione alla misura dello Smart Working prevista dalla Legge 22 marzo 2017 n. 81 (artt. 18-23). In ragione di tale impegno e allo scopo di meglio definire le modalità di lavoro agile a livello di contrattazione decentrata, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato al lavoro agile al fine di permetterne l'utilizzo ottimale compatibilmente con le esigenze organizzate dell'ente di appartenenza. Gli esiti del questionario sono pervenuti a seguito della riunione del CUG del 14/12/2022 e hanno permesso di esaminare l'approccio del personale con tale strumento.
- K. Sviluppo di carriera e professionalità. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.