



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Brendola

24/01/2025

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 SCHEDA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO.....	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	38
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	39
2.1 VALORE PUBBLICO.....	41
2.2 PERFORMANCE.....	46
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	76
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	110
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	111
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	132
3.2.1 LAVORO AGILE	133
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	172
3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE	173
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	191
4 MONITORAGGIO.....	205
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	206

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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

Brendola

con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 23/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 23/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);

Brendola

- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

Brendola

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Brendola

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Brendola

Legale Rappresentante: Beltrame Bruno

Sede Comunale: Piazza Marconi 1 - 36040 Brendola VI

Codice Fiscale: 00318760246

Posta Elettronica Certificata: comune.brendola.vi@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.brendola.vi.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 26

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 6744

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi.

La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I Goal dell'Agenda 2030



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2024 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura

Brendola

economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la **sostenibilità sociale ed economica**, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la **biodiversità del territorio**.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'**interoperabilità della piattaforma logistica nazionale** per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il **trasferimento tecnologico**.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle **infrastrutture sociali**, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

Brendola

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Brendola

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

I PNRR e il React-Eu

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato

Brendola

leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Vicenza fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore. L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Qualità della vita

Qualità della vita a Vicenza

8° su 107 PROVINCE

Popolazione: 850.942
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore i

3° in classifica
Indice di litigiosità
Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti
(Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)



103° in classifica
Numero di ore cig autorizzate
Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)



Classifica finale 2024

RANK
8°

VAR.2024/2023
+14▲

MEDAGLIE i
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi	<div style="width: 80%; background-color: #1a2b5a; height: 10px;"></div>	14°	+9▲	0	0	0	
> Affari e lavoro	<div style="width: 40%; background-color: #00aaff; height: 10px;"></div>	42°	-17▼	0	0	1	
> Giustizia e sicurezza	<div style="width: 60%; background-color: #800040; height: 10px;"></div>	22°	-7▼	0	0	0	
> Demografia e società	<div style="width: 70%; background-color: #ff0066; height: 10px;"></div>	16°	+2▲	0	1	0	
> Ambiente e servizi	<div style="width: 90%; background-color: #008040; height: 10px;"></div>	11°	+22▲	0	0	0	
> Cultura e tempo libero	<div style="width: 50%; background-color: #800080; height: 10px;"></div>	34°	+21▲	0	0	0	

Ricchezza e consumi

Ricchezza e consumi		14°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	53	24	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	63	68	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	19	55	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	13	24.842	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	99	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	88	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	34	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	12	38	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	28	21	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	27	3.319	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	6	21	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	18	152	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	33	1,23	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	33	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	72	2	1,2

Affari e lavoro

Affari e lavoro		42°	-17▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	103	193	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	59	832	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanente Totale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	17	8	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	30	13	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	96	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	12	6	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	28	32	28
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	67	5	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	67	5	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	50	4,9	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	28	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	20	75,5	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	91	35	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	6	67,1	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	68	218	199,1

Giustizia e sicurezza

Giustizia e sicurezza		22°	-7 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	76	380	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	18	0	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	69	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	42	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	54	4	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	89	582,4	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	49	3.061	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	61	88	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	25	25,5	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	57	9,4	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	72	16	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	23	29	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	78	2,5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	13	3	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	3	1.872,20	3.325,90

Demografia e società

Demografia e società		16°	+2 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	22	37	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	55	20	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	9	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	19	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	57	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	59	5	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	43	23	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	32	623	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	13	16	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	99	22,4	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	25	5,4	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	9	84,3	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, AI1° gennaio 2024)	55	10	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	23	34	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, AI1° gennaio 2024)	80	13,7	12,4

Ambiente e servizi

Ambiente e servizi		11°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	9	248	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	5	0	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	32	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	15	80	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	50	57	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	14	489	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	28	1	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	60	3	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	92	60	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	18	79	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	21	3.289	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	15	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	35	65	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	48	60	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	45	680	516,9

Cultura e tempo libero

Cultura e tempo libero		34°	+21 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	100	20	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	20	22	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno --, 2024)	36	55	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	39	73	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	56	54	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	53	18	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	56	2	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	43	67	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	77	7	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	47	59,1	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	89	5	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	14	17	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	17	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	79	539	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	11	29	23,8

Qualità della vita delle donne

Qualità della vita delle donne	RANK 32°		PUNTEGGIO 623
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine Numero medio di anni	4	86,5	891,9
Tasso di occupazione In % (femmine 20-64 anni)	26	66,7	846,6
Tasso di occupazione giovanile In % (femmine 15-29 anni)	17	39	731,5
Gap occupazionale di genere Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	39	17,5	694,5
Laureate Ogni 1000 abitanti	81	18,9	231,1
Giornate retribuite % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	7	80,3	930,3
Imprese femminili Ogni 100 imprese registrate	93	20	228
Amministratori di impresa donna In % sul totale	79	23,6	422
Amministratori comunali donne In % sul totale	45	32,9	519,3
Violenze sessuali Denunce ogni 100mila abitanti	40	8,5	767,2
Sport femminile Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	24	1,4	396,9
Competenza numerica non adeguata In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	7	33,4	821,4

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Vicenza>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-sportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Vicenza>

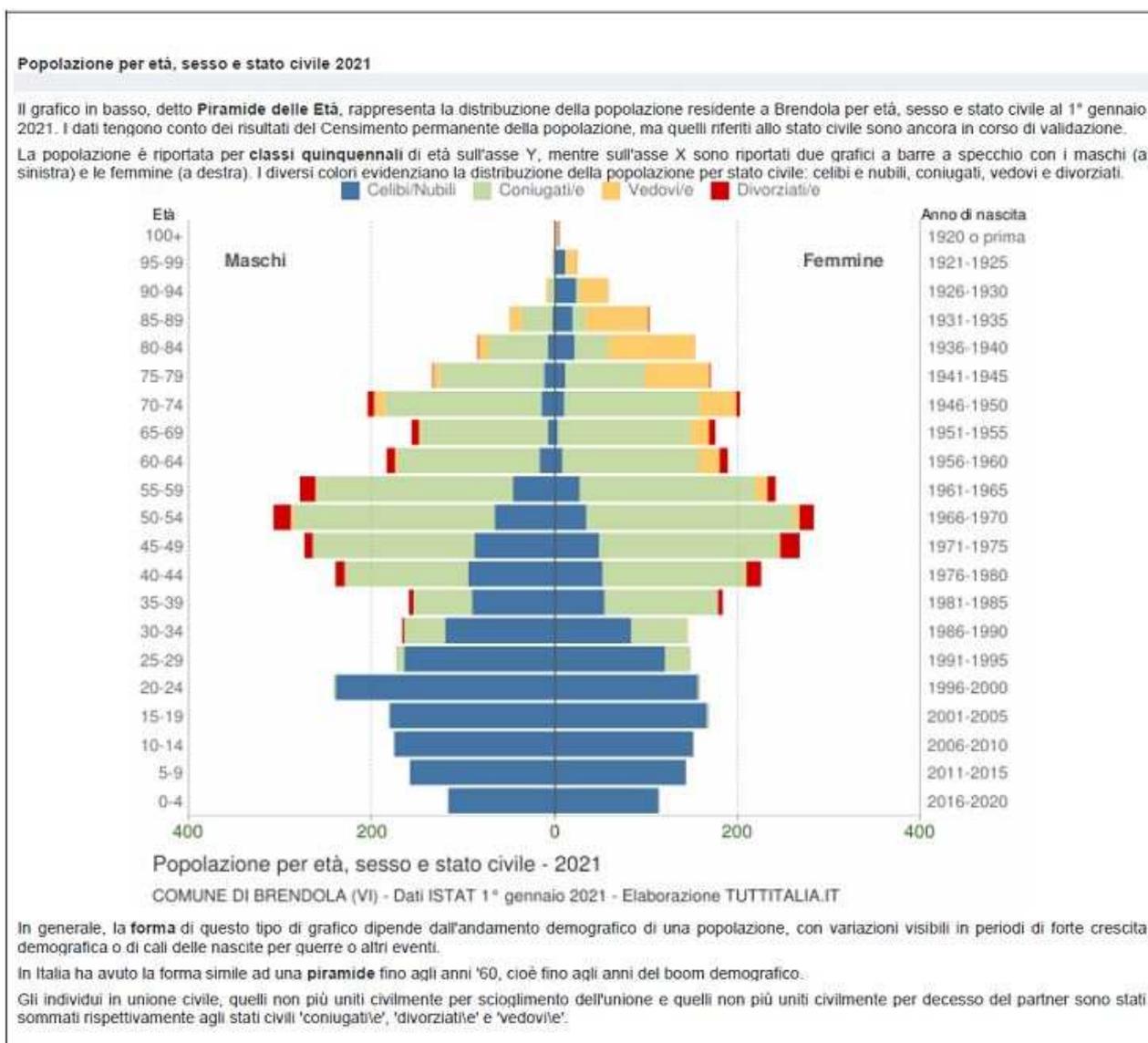
1.2.4 COMUNALE

Il Contesto Comunale

Dati sulla popolazione

- Popolazione legale al censimento 2011: **6.722**
- Popolazione residente al 31.12.2023: **6.741**

Distribuzione della popolazione per classi di età (Fonte :ISTAT)



Brendola

Condizione socio-economica delle famiglie nel territorio di Brendola

La condizione socio-economica delle famiglie è un dato difficilmente suscettibile di descrizione: si possono comunque dare alcune informazioni numeriche che possono aiutare a prospettare una approssimativa visione unitaria della situazione.

Iniziamo con il descrivere la **condizione economica** delle famiglie aggiornata al Reddito Anno Imposta 2021(Fonte: Portale del Federalismo Fiscale <https://www.portalefederalismofiscale.gov.it/portale/>)

STATISTICHE - DICHIARAZIONI 2022 ANNO DI IMPOSTA 2021

Comune: BRENDOLA

Tipo di imposta: IRPEF

Modello: Persona fisica

Tipologia contribuenti: Tutte le tipologie di contribuenti

Tematica: Caratteristiche dei contribuenti

Classificazione: Classi di reddito complessivo in euro

Ammontere e media espressi in: Euro

Classe di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro		
	Numero	Percentuale	Frequenza	Ammontere	Media
minore di -1.000					
da -1.000 a 0					
zero	60	1,23%			
da 0 a 1.000	230	4,63%	230	102.757	441,02
da 1.000 a 1.500	64	1,27%	64	79.667	1.245,11
da 1.500 a 2.000	40	0,8%	40	68.942	1.723,55
da 2.000 a 2.500	38	0,76%	38	80.418	2.116,26
da 2.500 a 3.000	34	0,68%	34	93.172	2.740,35
da 3.000 a 3.500	32	0,64%	32	103.810	3.244,06
da 3.500 a 4.000	24	0,48%	24	90.172	3.757,17
da 4.000 a 5.000	62	1,23%	62	263.667	4.252,70
da 5.000 a 6.000	61	1,21%	61	330.667	5.420,77
da 6.000 a 7.000	221	4,4%	221	1.502.541	6.798,83
da 7.000 a 10.000	246	4,89%	246	2.149.661	8.738,46
da 10.000 a 12.000	215	4,28%	215	2.375.295	11.047,88
da 12.000 a 15.000	359	7,14%	359	4.632.808	12.904,76
da 15.000 a 20.000	649	12,81%	649	11.463.714	17.663,35
da 20.000 a 26.000	1.024	20,35%	1.024	20.376.478	20.876,54
da 26.000 a 28.000	260	5,17%	260	7.025.351	27.020,58
da 28.000 a 29.000	112	2,23%	112	3.100.001	28.482,15
da 29.000 a 35.000	520	10,24%	520	16.465.271	31.721,86
da 35.000 a 40.000	222	4,41%	222	6.848.759	30.850,27
da 40.000 a 50.000	256	5,08%	256	10.511.101	41.058,95
da 50.000 a 55.000	62	1,23%	62	3.239.960	52.257,42
da 55.000 a 60.000	37	0,74%	37	2.133.357	57.658,30
da 60.000 a 70.000	52	1,03%	52	3.340.770	64.245,58
da 70.000 a 75.000	16	0,32%	16	1.164.040	72.752,50
da 75.000 a 89.000	22	0,44%	22	1.702.439	77.383,55
da 89.000 a 90.000	19	0,38%	19	1.815.909	95.047,79
da 90.000 a 100.000	19	0,38%	19	1.827.065	96.161,32
da 100.000 a 120.000	29	0,58%	29	3.172.623	109.400,79
da 120.000 a 150.000	18	0,36%	18	2.378.224	132.123,56
da 150.000 a 200.000	12	0,24%	12	2.056.880	171.406,67
da 200.000 a 300.000	10	0,2%	10	2.331.318	233.131,80
oltre 300.000	6	0,12%	6	2.876.708	479.451,33
Totale	5.026	100%	4.966	120.615.987	24.288,36

I dati si riferiscono alla residenza del soggetto

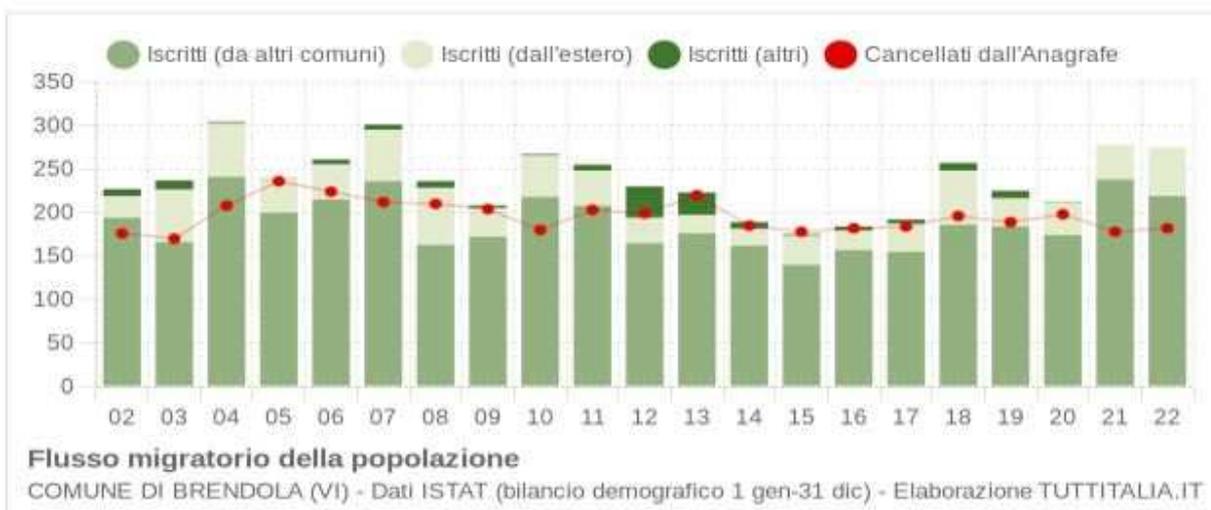
Segue una ulteriore rappresentazione delle condizioni economiche delle famiglie di Brendola divise per scaglioni di reddito IRPEF:

Brendola

Confronto dati Brendola con Provincia/Regione/Italia						
Nome	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo Complessivo	Reddito Medio	Media/Pop.
Brendola	4.715	6.644	71,0%	106.009.118	22.483	15.956
Provincia di Vicenza	607.224	865.082	70,2%	13.556.654.225	22.326	15.671
Veneto	3.505.911	4.907.529	71,4%	77.085.946.727	21.987	15.708
Italia	40.249.590	60.589.085	66,4%	841.926.743.552	20.918	13.896

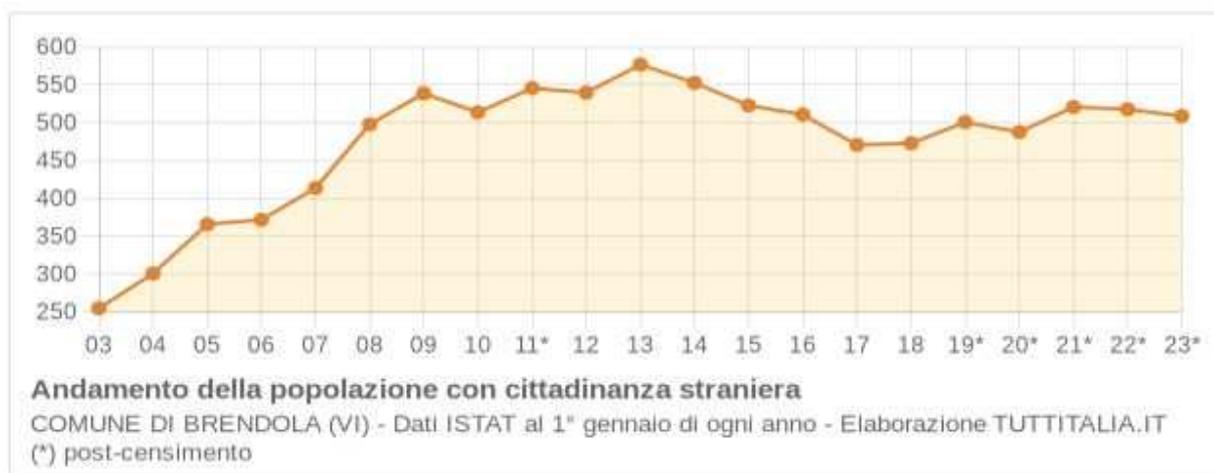
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Brendola negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Popolazione straniera residente a **Brendola** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Brendola



L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Benessere economico

In basso la tabella sul benessere economico i cui dati sono stati estrapolati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Finanze. Algoritmo/caratteristiche dei dati: Contribuenti con reddito Irpef complessivo inferiore a 10.000 euro/ Totale contribuenti * 100. La fonte Irpef si riferisce alle dichiarazioni fiscali delle Persone fisiche relative a tutte le tipologie di contribuenti.

Reddito imponibile per contribuente e comune. Anni 2014-2021							
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
20.534	21.022	21.572	21.478	21.994	22.181	21.994	23.333

Contribuenti Irpef con reddito inferiore complessivo a 10.000 euro							
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
23,7582	23,0265	22,0517	22,7459	22,4687	21,7936	22,0128	20,9824

Economia insediata

Il tessuto economico - produttivo del Comune di Brendola non si discosta dalle caratteristiche tipiche dell'economia della provincia di Vicenza.

Sono presenti circa 150 attività del settore agricolo, e altrettante sono le imprese artigiane, dato ormai costante nel tempo.

Il tessuto produttivo è caratterizzato prevalentemente da piccole medie imprese o imprese artigianali operanti nel settore meccanico ed elettromeccanico.

Le imprese sono circa 800, con un rapporto imprese/abitanti di circa 1 impresa ogni 7 abitanti, superiore sia alla media nazionale che regionale anche se si osservano flessioni.

La distribuzione commerciale copre quasi tutti i settori merceologici ed è caratterizzata essenzialmente da piccole strutture di vendita, in quanto risente del richiamo di vicini centri commerciali di medio - grandi dimensioni ubicati nei comuni limitrofi.

Oltre alle attività economiche che qui sono registrate presso la CCIAA ossia ne hanno la sede legale, ve ne sono anche delle altre localizzate, ossia che hanno delle filiali e/o sedi operative.

IL TESSUTO PRODUTTIVO VISTO ATTRAVERSO L'IMPOSIZIONE IVA (IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO)

STATISTICHE - DICHIARAZIONI 2022 ANNO DI IMPOSTA 2021

Comune: BRENDOLA

Tipo di imposta: IVA

Modello: IVA

Tipologia contribuente: Totale

Tematica: Caratteristiche dei contribuenti

Classificazione: Sezione di attivita'

Sezione di attivita'	Numero contribuenti IVA	
	Numero	Percentuale
Agricoltura, silvicoltura e pesca	102	15,25%
Estrazione di minerali da cave e miniere		
Attivita' manifatturiere	132	19,73%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	4	0,6%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attivita' gestione rifiuti e risanamento	4	0,6%
Costruzioni	77	11,51%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	127	18,98%
Trasporto e magazzinaggio	22	3,29%
Attivita' dei servizi di alloggio e di ristorazione	20	2,99%
Servizi di informazione e comunicazione	9	1,35%
Attivita' finanziarie e assicurative	13	1,94%
Attivita' immobiliari	73	10,91%
Attivita' professionali, scientifiche e tecniche	42	6,28%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	12	1,79%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1	0,15%
Istruzione	1	0,15%
Sanita' e assistenza sociale	10	1,49%
Attivita' artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	4	0,6%
Altre attivita' di servizi	16	2,39%
Attivita' di famiglie e convivenze		
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali		
Attivita' non classificabile		
Totale	669	100%

STATISTICHE - DICHIARAZIONI 2022 ANNO DI IMPOSTA 2021

Comune: BRENDOLA

Tipo di imposta: IVA

Modello: IVA

Tipologia contribuente: Totale

Tematica: Principali grandezze IVA

Classificazione: Sezione di attivita'

Ammontare e media espressi in: Euro

Sezione di attivita'	Numero Contribuenti IVA	Volume d'affari		
		Frequenza	Ammontare	Media
Agricoltura, silvicoltura e pesca	102	93	6.615.590	71.135,38
Estrazione di minerali da cave e miniere				
Attivita' manifatturiere	132	117	1.305.318.495	11.156.568,33
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	4	4	13.583.322	3.395.830,50
Fornitura di acqua; reti fognarie, attivita' gestione rifiuti e risanamento	4	2	15.579.922	7.789.961,00
Costruzioni	77	67	33.278.344	496.691,70
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	127	115	832.490.959	7.239.051,82
Trasporto e magazzinaggio	22	22	40.498.677	1.840.848,95
Attivita' dei servizi di alloggio e di ristorazione	20	19	3.802.392	200.125,89
Servizi di informazione e comunicazione	9	9	3.010.817	334.535,22
Attivita' finanziarie e assicurative	13	6	4.223.613	703.935,50
Attivita' immobiliari	73	64	9.884.573	154.446,45
Attivita' professionali, scientifiche e tecniche	42	41	6.746.772	164.555,41
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	12	11	2.385.726	216.884,18
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1	1	308.084	308.084,00
Istruzione	1	1	19.112	19.112,00
Sanita' e assistenza sociale	10	10	1.234.229	123.422,90
Attivita' artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	4	4	601.218	150.304,50
Altre attivita' di servizi	16	15	1.097.326	73.155,07
Attivita' di famiglie e convivenze				
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali				
Attivita' non classificabile				
Totale	669	601	2.280.679.171	3.794.807,27

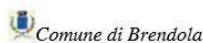
Analisi interna dell'ente

STRUTTURE

1.3.2 – STRUTTURE						
Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2024		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
1.3.2.1 - Asili nido	n° 1	postì n. 30	30	30	30	30
1.3.2.2 - Scuole materne	n. 1	postì n. 190	190	190	190	190
1.3.2.3 - Scuole elementari	n. 1	postì n. 340	340	340	340	340
1.3.2.4 - Scuole medie	n. 1	postì n. 235	235	235	235	235
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	n. 1	postì n. 110	110	110	110	110
1.3.2.6 - Farmacie comunali		n. 0				
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km						
- bianca		12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
- nera		38,00	38,00	38,00	38,00	38,00
- mista		16,00	16,00	16,00	16,00	16,00
1.3.2.8 - Esistenza depuratore		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>				
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		71,80	71,80	71,80	71,80	71,80
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini		n. 12 hq. 60,50				
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica		n. 1040				
1.3.2.13 - Rete gas in Km		75,00	75,00	75,00	75,00	75,00
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali						
- civile		9.790,00	9.850,00	9.855,00	9.860,00	9.860,00
- industriale		14.670,00	14.680,00	14.700,00	14.800,00	14.800,00
- differenziata		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.15 - Esistenza discarica		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>				
1.3.2.16 - Mezzi operativi		n. 3	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
1.3.2.17 - Veicoli		n. 4				
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>				
1.3.2.19 - Personal computer		n. 42				
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)						

L'ente destina parte delle risorse finanziarie ai servizi generali, ossia a quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. I servizi sono i servizi a domanda individuale, i servizi produttivi, e i servizi istituzionali. Si tratta di prestazione di diversa natura e contenuto in quanto: I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e conseguentemente operano in pareggio o producono utili di esercizio I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività I servizi a carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti in quanto di stretta competenza pubblica Tutte le su elencate attività posseggono una specifica organizzazione e necessitano di un livello adeguato di strutture.

Monitoraggio sezione PNRR



MONITORAGGIO SEZIONE PNRR

OGGETTO	Descrizione del Progetto	Aggiornamento del Novembre 2023	Aggiornamento (in sede di risarcimento 2023)	Aggiornamento (in sede di salvaguardia Equilibri 2024)	Aggiornamento in sede di variazione di novembre
1 Progetto sviluppo app PD Finanziamento: 2.004 €	Progetto sviluppo app PD Finanziamento: 2.004 € I progetti rientrano all'interno della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", finanziato dall'Unione europea - 10059060606060 Ad aprile 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per l'attribuzione del 40% presso le Pubbliche Amministrazioni locali. Con successivo decreto PCM n. 44 - 11/2022 - 27068 è stato pubblicato l'elenco delle domande ammesse a finanziamento. Il Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 8.504 €, grazie al quale realizza la migrazione di 20 servizi per la loro fruizione attraverso Lappid .	Aggiornamento del Novembre 2023: Accordato differimento scadenza della conclusione del Progetto entro il 25 Gennaio 2024. Modificato la richiesta per Mantenere la coerenza dei servizi alla taxonomia dei servizi ammissibili.	Esiguo l'allineamento della coerenza alla Taxonomia. In corso l'aggiornamento dell'eccezione del Progetto.	Concluso, in attesa di asseverazione tecnica.	Effettuata l'asseverazione e contributo liquidato.
2 Progetto copertura del cittadino nei servizi pubblici Finanziamento: 152.234 €	Progetto servizi pubblici ai cittadini Finanziamento: 152.234 € I progetti rientrano all'interno della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", finanziato dall'Unione europea - 10059060606060 Ad aprile 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per finanziare l'attuazione di servizi digitali per i cittadini nelle Pubbliche Amministrazioni . Con successivo decreto PCM n. 44 - 11/2022 - 27068 è stato pubblicato l'elenco delle domande ammesse a finanziamento. Il Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 152.234 €, grazie al quale implementa 4 servizi digitali ad uso dei cittadini e il riassetto del sito web.	Aggiornamento del Novembre 2023: Servizi richiesti: 1) Accesso agli atti 2) Prenotazione Occupazione ruolo 3) Iscrizione Trasporto scolastico 4) Premesso Franchigie Giardini 5) Modifica Sito Internet per arrivo al parcheggio Cinadino Inferno Attività da concludere entro P.4 2024	Attività Conclusa. In attesa di asseverazione dai competenti organi ministeriali di controllo.	Concluso, in attesa di asseverazione tecnica.	Effettuata l'asseverazione e contributo liquidato.
3 Progetto di attivazione al CSD per le PA locali comuni Finanziamento: 121.092 €	Progetto migrazione al cloud delle basi dati delle applicazioni e servizi dell'amministrazione Finanziamento: 121.092 € I progetti rientrano all'interno della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1, Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per PA locali", finanziato dall'Unione europea - 10059060606060 Ad aprile 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per finanziare progetti di migrazione del CSD delle Pubbliche Amministrazioni locali verso ambienti cloud , con successivo decreto PCM n. 44 - 11/2022 - 27068 è stato pubblicato l'elenco delle domande ammesse a finanziamento. Il Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 121.092 €, grazie al quale realizza la migrazione in cloud di 14 servizi.	Aggiornamento del Novembre 2023: Iniziativa Conclusa. Attuale in stato di verifica da parte degli organi di controllo ministeriali	Attività Conclusa. In attesa di asseverazione dai competenti organi ministeriali di controllo.	Concluso, in attesa di asseverazione tecnica.	Effettuata l'asseverazione e contributo liquidato.
4 Progetto servizi a cittadinanza digitale - Spid e CIE Finanziamento: 14.030 €	Progetto servizi pubblici ai cittadini Finanziamento: 14.030 € I progetti rientrano all'interno della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", finanziato dall'Unione europea - 10059060606060 Ad aprile 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per finanziare l'attuazione di servizi digitali per i cittadini nelle Pubbliche Amministrazioni . Con successivo decreto PCM n. 44 - 11/2022 - 27068 è stato pubblicato l'elenco delle domande ammesse a finanziamento. Il Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 14.030 €, grazie al quale implementa un servizio digitale ad uso dei cittadini.	Aggiornamento del Novembre 2023: Servizi SPID e CIE implementati sulle piattaforme informatiche. Attuale in stato di verifica da parte degli organi di controllo ministeriali	Inteso il CRE. Attuale in attesa di esecuzione dei controlli ministeriali in corso di esecuzione.	Concluso, asseverazione tecnica effettuata e finanziamento liquidato.	-----
5 Progetto sviluppo piattaforma PagoPA Finanziamento: 14.000 €	Progetto digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni assillone Pagopa. Finanziamento: 14.000 € I progetti rientrano all'interno della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", finanziato dall'Unione europea - 10059060606060 Ad aprile 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle PA delle Amministrazioni , con conseguente semplificazione per i cittadini. Con successivo decreto PCM n. 44 - 11/2022 - 27068 è stato pubblicato l'elenco delle domande ammesse a finanziamento. Il Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 14.000 €.	Aggiornamento del Novembre 2023: Attuale in stato di verifica da parte degli organi di controllo ministeriali.	Attuale in stato di verifica da parte degli organi di controllo ministeriali.	Concluso, asseverazione tecnica effettuata e finanziamento liquidato.	-----
6 Progetto Piattaforma Notifiche Digitali Finanziamento: 32.559 €	Progetto piattaforma notifiche digitali Finanziamento: 32.559 € I progetti rientrano all'interno della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 1, Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", finanziato dall'Unione europea - 10059060606060 Ad aprile 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per finanziare l'attuazione di servizi digitali per i cittadini nelle Pubbliche Amministrazioni . Con successivo decreto PCM n. 44 - 11/2022 - 27068 è stato pubblicato l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.	Aggiornamento del Novembre 2023: Candidatura esita a seguito di pubblicazione di risposta del Ministero e FAQ per la guida ai siti che sono sotto capofila delle Convegni di Polizia Locale non possono essere beneficiari.	In attesa di uscita del Bando con decisioni i Convegni erano i requisiti del Comune di Brendola (comuni non capofila)	Adesione fatta al nuovo bando e in attesa di decreto di finanziamento.	Il contributo è stato assegnato all'Ente, resta da fare la contrattualizzazione.

Brendola

	Il Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 22.580 € e prevede l'attuazione del sistema del Comune sulla piattaforma NextGen Digital e l'attuazione di due servizi online a ripiego di altri di reddito. Fu parte delle attività messe in campo dal Comune per rendere più efficienti, interattivi, accessibili e vicini gli strumenti informativi e di gestione del ente.					
7	PNRR Lavori capitolato pubblicitario Finanziamento: 1.150.000 €	Con Decreto del Direttore Generale, Commissione dell'Offerta di Missione PNRR del Ministero dell'Interno e del Ministero delle Politiche Regionali, n. 1155, si sono assegnati al Comune di Brendola un contributo di Finanziamento di € 1.150.000,00 per la realizzazione dell'intervento: AMPLIAMENTO DEL POLO DEL PRANZO E NODI DI INTERNO IN VIA MARITTE DELLE FOIBE A VO (DI BRENDOLA) (V)	Aggiornamento del 20/11/2023: Completato l'aggiornamento definitivo dei lavori entro lo scorso 20.06.2023. Da eseguire entro il 20.11.2023 la sottoscrizione del Contenzioso e la consegna del Contenzioso. Fine lavori: 30.06.2023	Perfezionata la sottoscrizione del Contenzioso. Espugnata la consegna del Contenzioso.	I lavori sono in corso.	Lavori in corso, fine prevista aprile 2025.
8	PNRR Pila Infrastr. quota 2024 Finanziamento: 70.000 €	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA Complesso 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione degli atenei universitari investimenti 1.1: Potenziamento delle attività didattiche e servizi di educazione a cura per la prima infanzia OGGIETTO: CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE BILANCIO 2023 (LEGGE N. 160 DEL 29/12/2023) "INTERVENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DELL'EDIFICIO ADIBITO A POLO DELL'INFANZIA, PUNTUALE INTERVENTO DI RINNOVO E MAGGIORE IMPERMEABILIZZAZIONE DELLA STRUTTURA PORTANTE IN LEGNO; per l'importo complessivo di euro 6.840,00 di cui un Finanziamento di € 700,000,00 con il subalterno conto corrente n. 14.400,00 con fondi propri di bilancio.	Aggiornamento del 20/11/2023: Bando il 20/11/2023 è da emettere il CRE Certificato Regolare Esecuzione	CRE emesso. Riscossione eseguita. Aggiornamento di Aprile 2023: pervenuto incasso di un acconto di euro 20.000,00 in data 26.06.2023	Opera conclusa. L'opera è fuoriuscita dal PNRR - il 7 agosto 2023 l'Italia ha presentato una proposta di modifica al PNRR nazionale alla Commissione Europea - l'8 dicembre scorso il Consiglio dell'Unione Europea (UE) ha approvato ufficialmente la revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, conseguentemente alcuni interventi quali le "piccole opere" sono stati stralciati dal piano e rifinanziati con risorse statali come da Decreto Legge 2 marzo 2024 n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 02-03-2024 ed in vigore da tale data.	-----
9	PNRR Elettrotelecom. quota 2023 Finanziamento: 70.000 €	Al Comune di Brendola è stato assegnato con decreto del Ministero dell'Interno del 30 gennaio 2023 in attuazione dell'articolo 1, comma 25 27 della Legge di Bilancio 2023 (L.160/2023) un Finanziamento di un contributo di Euro 70.000,00 per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di "Infrastrutture energetiche". L'Amministrazione Comunale alla luce di quanto sopra ha programmato per l'anno 2023 il seguente intervento: INSTALLAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SUL PALAZZETTO DELLO SPORT	Aggiornamento del 20/11/2023: Opera in fase di completamento, successivamente si effemerà allacci con la Rete elettrica Capitolo in Emenda 4026/d, Capitolo in Utcioia 3405/7	Finiti i lavori ed ammalato in fase di connessione alla rete elettrica. In corso l'acquisizione della pratica autorizzativa. E' allo studio una variante per l'installazione di un sistema di monitoraggio della efficienza e della funzionalità dell'impianto	E' attualmente in fase di fine lavori. L'impianto è connesso. L'opera è fuoriuscita dal PNRR - il 7 agosto 2023 l'Italia ha presentato una proposta di modifica al PNRR nazionale alla Commissione Europea - l'8 dicembre scorso il Consiglio dell'Unione Europea (UE) ha approvato ufficialmente la revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, conseguentemente alcuni interventi quali le "piccole opere" sono stati stralciati dal piano e rifinanziati con risorse statali come da Decreto Legge 2 marzo 2024 n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 02-03-2024 ed in vigore da tale data.	-----
10	PNRR Elettrotelecom. quota 2022 Finanziamento: 70.000 €	PNRR MISURA INVESTIMENTO 2.2. CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2023 QUOTA 2023 Con decreto del Ministero dell'Interno del 14 e 16 gennaio 2023 è stato assegnato al Comune di Brendola, in attuazione dell'articolo 1, comma 25 27 della Legge di Bilancio 2023 (L. 160/2023), un Finanziamento di un contributo di Euro 70.000,00 per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di "Infrastrutture energetiche". PNRR MISURA INVESTIMENTO 2.2. CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2023 QUOTA 2022 SPENDIMENTO INFORMATICO DELLA PALERATA DELLA SCUOLA PRIMARIA "M. BISTELLA BOLDIGONDI, MODIFICA IMPIANTI NEI CANTIERI PRANZO, SPANTE, DELL'EDIFICIO EUROPEA - NEXT GENERATION EU	Aggiornamento del 20/11/2023: Opera conclusa (rifornimento impianti meccanici ed idraulici Palerata Elementare) Capitolo in Emenda 4026/d, Capitolo in Utcioia 3405/12	Opera conclusa. In fase di esecuzione la riscossione in Regis secondo le scadenze, rinvii e mancati.	-----	

					del'Italia, conseguentemente alcuni interventi quali le "piccole opere" sono stati stralciati dal piano e rifinanziati con risorse statali come da Decreto Legge 2 marzo 2024 n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 02-03-2024 ed in vigore da tale data;	
11	PNRR Pila Infrastr. e CPU quota 2024 Finanziamento: 140.000 €	PNRR MISURA INVESTIMENTO 2.2. CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2023 QUOTA 2024 Con Decreto del Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 30 gennaio 2023, in attuazione dell'articolo 1, comma 25 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, legge di bilancio 2020 e con successivo Decreto 11 novembre 2020 (GU Serie Generale n. 209 del 20/11/2020) è stato assegnato al Comune di Brendola un contributo di Finanziamento di Euro 140.000,00 per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di "Infrastrutture energetiche". Finanziamento delle opere: PNRR MISURA INVESTIMENTO 2.2. CONTRIBUTI PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2023 QUOTA 2024 SPENDIMENTO INFORMATICO DELLA PALERATA DELLA SCUOLA PRIMARIA "M. BISTELLA BOLDIGONDI, MODIFICA IMPIANTI NEI CANTIERI PRANZO, SPANTE, DELL'EDIFICIO EUROPEA - NEXT GENERATION EU	Aggiornamento del 20/11/2023: Opera conclusa (Prestazione Area Parcheggio Scuola Materna Polo Infanzia di Vo e copertura CPU) Capitolo in Emenda 4020	Riscossione eseguita Aggiornamento di Aprile 2023: pervenuto incasso di un acconto di euro 133.000,00 in data 16.3.2023	L'opera è fuoriuscita dal PNRR - il 7 agosto 2023 l'Italia ha presentato una proposta di modifica al PNRR nazionale alla Commissione Europea - l'8 dicembre scorso il Consiglio dell'Unione Europea (UE) ha approvato ufficialmente la revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, conseguentemente alcuni interventi quali le "piccole opere" sono stati stralciati dal piano e rifinanziati con risorse statali come da Decreto Legge 2 marzo 2024 n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 02-03-2024 ed in vigore da tale data.	-----
12	Investimento digitale avanzato del 20.344,00 €	Attivazione digitale avanzata del Comune di Brendola Finanziamento: 20.344,00 € Il progetto rientra nell'ambito della Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Complesso 1 - Investimenti 1.3. Tali investimenti sono finanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2023 e sono finanziati dal Consiglio del Ministero - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per l'attuazione/implementazione di una piattaforma digitale avanzata, che consenta alle seguenti: <ul style="list-style-type: none">• valutare le esigenze informatiche per progettare applicativi (Web) sul catalogo API della piattaforma;• indagine e formazione sull'interoperabilità digitale attraverso la piattaforma;• autorizzare e autorizzare l'accesso alle API, utilizzando le funzionalità della piattaforma;• monitorare e valutare i confronti di qualità nazionale in materia di interoperabilità. Con successivo bando n. 102/2023/PRGR-2023 è stato pubblicato l'avviso delle domande ammesse a 0000000000 , Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 20.344,00 € e grazie al quale vengono in piattaforma digitale avanzata del Comune di Brendola.	Aggiornamento del 20/11/2023: Coprimostrazione con Info-Chiamata. Occorre iscrizione Certificato di Regolare Esecuzione e di essere Richiesta di erogazione Finanziamento.	Attività conclusa. Omessa l'assunzione. Chiesto erogazione contributo. Aggiornamento di Aprile 2024: pervenuto in data 2-4-2024 il pagamento dell'intero contributo per l'importo di euro 20.344,00.	Concluso, asseverazione tecnica effettuata e finanziamento liquidato.	-----
13	Progetto Misura avanzata quota pubblica quota S.P.N. Finanziamento: 165.000,00 €	Realizzazione della prima ciclo-pista lungo la Strada Provinciale 12 (verso di Fiume di Vo e Strada Provinciale 12). Tali investimenti sono finanziati dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2023 e sono finanziati dal Consiglio del Ministero - Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha emanato un avviso pubblico per l'attuazione/implementazione di una piattaforma digitale avanzata, che consenta alle seguenti: <ul style="list-style-type: none">• valutare le esigenze informatiche per progettare applicativi (Web) sul catalogo API della piattaforma;• indagine e formazione sull'interoperabilità digitale attraverso la piattaforma;• autorizzare e autorizzare l'accesso alle API, utilizzando le funzionalità della piattaforma;• monitorare e valutare i confronti di qualità nazionale in materia di interoperabilità. Con successivo bando n. 102/2023/PRGR-2023 è stato pubblicato l'avviso delle domande ammesse a 0000000000 , Comune di Brendola risulta tra gli enti beneficiari del finanziamento, per un importo di 20.344,00 € e grazie al quale vengono in piattaforma digitale avanzata del Comune di Brendola.	Aggiornamento del 20/11/2023: Coprimostrazione con Info-Chiamata. Occorre iscrizione Certificato di Regolare Esecuzione e di essere Richiesta di erogazione Finanziamento.	Riscossione effettuata in fase di incasso in Regis in coerenza con le scadenze di Rappresentazione della Ragioneria dello Stato Aggiornamento di Aprile 2023: pervenuto incasso di un acconto di euro 23.000,00 in data 14-4-2023 pervenuto incasso di un acconto di euro 14.500,00 in data 18-8-2023 In attesa di verifica dei requisiti di ammissibilità della domanda e/o di autorizzazione amministrativa del contribuente in quanto pervenuta. Nota di richiesta restituzione spesa di autorizzazione.	Pervenuto ulteriore acconto di Euro 99.000,00, svolta la riconciliazione completa in Regis ed è atteso il saldo di Euro 16.500,00 Opera in fuoriuscita dal PNRR - il 7 agosto 2023 l'Italia ha presentato una proposta di modifica al PNRR nazionale alla Commissione Europea - l'8 dicembre scorso il Consiglio dell'Unione Europea (UE) ha approvato ufficialmente la revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	-----

					dell'Italia, conseguentemente alcuni interventi quali le "piccole opere" sono stati stralciati dal piano e rifinanziati con risorse statali come da Decreto Legge 2 marzo 2024 n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 02-03-2024 ed in vigore da tale data.	
14	Progetto Consolidamento opere costituzionali Nuova Finanziaria 80.000,00 €	INTERVENTO DI CONSOLIDAMENTO VERSANTI LUNGO VIA ROCCA DEI VESCOVI INTERESSATI DA DISSERTO (CROBIOLOGICO) FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PNRR M2 C4 S2 - CUP E17H2200022004	Aggiornamento del Novembre 2023 Consolidamento esatto sostegno e scaricata e consolidamento esatto. Richiesta di finanziamento isolata e richiesta ammissione in graduatoria. Pervezioni coesegua castive entro il 31 Gennaio 2024. Capitolo in Estrata 4020/4, Capitolo in Uctia 3050/12	Ereputa gara. Conestazione con scambio di corrispondenza commerciale in essere. Non ereputa la consegna del cantiere. Aggiornamento di Aprile 2024: pervenuto in data 27.7.2023 il pagamento di un acconto per l'importo di euro 16.000.	L'opera è fuoriuscita dal PNRR -il 7 agosto 2023 l'Italia ha presentato una proposta di modifica al PNRR nazionale alla Commissione Europea -l'8 dicembre scorso il Consiglio dell'Unione Europea (UE) ha approvato ufficialmente la revisione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, conseguentemente alcuni interventi quali le "piccole opere" sono stati stralciati dal piano e rifinanziati con risorse statali come da Decreto Legge 2 marzo 2024 n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 02-03-2024 ed in vigore da tale data.	Lavori conclusi in data 04/11/2024
15	Progetto Estensione ANPR - Adesione alle Sme Cinde ANSC	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)" L'integrazione di ANSC in ANPR consente di individuare proposte di semplificazione e raggiungere i seguenti risultati: - miglioramento dei processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con l'ANSC. - incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali, con particolare riferimento agli uffici di stato civile. - aumento del numero di amministrazioni pubbliche che implementano efficacemente processi di riorganizzazione e di razionalizzazione delle proprie strutture di gestione dei servizi strumentali e di adozione di sistemi di gestione orientati alla qualità, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con ANSC. - diffusione dei servizi digitali e rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino. - riduzione dei divari territoriali all'interno del Paese: - semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi.			Nuova Linea di Finanziamento del Luglio 2024:	Il Comune ha presentato la Candidatura entro i termini di Legge

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Brendola

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 LINEE STRATEGICHE DI MANDATO 2025-2027

In questa sezione si espongono le linee programmatiche di mandato quinquennale e -soprattutto- del triennio di Bilancio 2025 2026 2027, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente.

Precisato questo, il Programma di Mandato della compagine amministrativa prevede quanto segue.

“La lista *“Uniti per Brendola”* si presenta come una squadra coesa e motivata, che vuole unire l'esperienza amministrativa al rinnovamento grazie all'eterogeneità di competenze ed esperienze presenti nella compagine.

L'azione amministrativa sarà caratterizzata da una forte unione e condivisione degli obiettivi, non solo tra i componenti del gruppo, ma tra tutta la cittadinanza, che diventerà la vera protagonista del cambiamento di metodo grazie alla creazione di consulte tematiche, il cui lavoro potrà ben integrarsi con quello svolto all'interno delle Commissioni Consiliari. Una buona pratica che garantirà la creazione di un vero e proprio momento istituzionale di dialogo trasparente e di confronto attivo tra le diverse componenti del nostro Paese.

L'Amministrazione agirà secondo i principi espressi nella formula giuridica: “Buon padre di Famiglia”, una frase che racchiude tutto l'impegno e la buona volontà di operare a favore della cittadinanza, allo scopo di perseguire tutti insieme il bene comune.

Politiche sociali: La famiglia al centro

Si pone il nucleo familiare come punto di partenza e di arrivo in ogni azione amministrativa, fermamente convinti che essa, in quanto prima cellula sociale, sia il maggior bene da tutelare per garantire una costruzione armonica e duratura della società civile. Per questo c'impegniamo a difenderla considerando tutti i suoi componenti: i più piccoli, i giovani, gli adulti, gli anziani e i diversamente abili. Procederemo come segue:

- **nel Lavoro:**

tutelando le nuove fasce deboli causate da una crisi economica che dura da molti anni, adottando politiche attive di reinserimento lavorativo in stretta collaborazione con gli enti di formazione, i centri per l'impiego e le agenzie per il lavoro.

·nelle Politiche Sociali:

effettuando scelte volte a bilanciare l'erogazione dei contributi nell'ambito delle spese legate all'ordinaria gestione della casa e del nucleo familiare.

Brendola

- **nella Salute:**

potenziando il Centro Medico grazie a una collaborazione continua con i professionisti che vi operano, studiando le criticità presenti e incrementando il servizio fornito nell'ottica di un'assistenza continuativa, integrata e multidisciplinare. Un'attenzione particolare, inoltre, verrà rivolta agli anziani, custodi del più prezioso patrimonio umano: l'esperienza. Promuoveremo le iniziative del Centro Anziani e della Casa di Riposo, e accompagneremo i non autosufficienti in un percorso di accessibilità ai servizi e ad un miglioramento della qualità della vita.

- **nell'Istruzione:**

garantendo l'istruzione come diritto allo studio attraverso a qualità dei servizi, la sicurezza dell'edilizia scolastica, ma soprattutto promuovendo una visione aperta al territorio, alle realtà di volontariato che vi operano e alle sfide educative del tempo attuale e futuro.

- **nella Cultura:**

sostenendo e promuovendo tutte le iniziative volte a riscoprire e approfondire la bellezza dell'essere umano, che si declina in tutte le sue forme espressive, intellettuali ed artistiche.

- **nelle Associazioni:**

valorizzando la ricchezza del capitale umano in esse racchiuso e agevolando un associazionismo di tipo civico-amministrativo che grazie alle diverse competenze e sensibilità sia d'aiuto alle manifestazioni di pregio, che si svolgono all'interno del nostro territorio.

- **nello Sport:**

garantendo ai nostri concittadini, in stretta collaborazione con la Polisportiva, strutture all'avanguardia e un'offerta sportiva al passo con i tempi. Lo sport costituisce per i nostri ragazzi una vera e propria scuola di vita, si imparano le regole, il rispetto dell'altro, li pone di fronte ai propri limiti e capacità rendendoli più consapevoli e quindi aiutandoli a crescere.

- **nella Sicurezza:**

garantendo una maggior presenza delle Forze dell'Ordine nelle ore notturne e potenziando la videosorveglianza, basandosi sul rispetto delle regole e coltivando il senso civico nelle nuove generazioni.

- **nel Turismo:**

Brendola

creando un vero e proprio progetto turistico in collaborazione con la Proloco e la Polisportiva al fine di valorizzare il nostro patrimonio storico, culturale, religioso architettonico e paesaggistico (sentieri, fontane, Chiesetta Revese, La Rocca dei Vescovi).

Ambiente e territorio

Il rispetto del territorio e della terra dei nostri padri non può essere soltanto un impegno riguardante l'urbanistica, l'ambiente e la viabilità, ma un'opera continua di sensibilizzazione nei confronti di chi vive e ama Brendola. Garantiremo, pertanto, il giusto bilanciamento tra le tematiche ambientali, lo sviluppo economico-produttivo delle aziende che operano e creano lavoro e la pianificazione urbanistica. Non vi sarà nessuna preclusione ma solo il perseguimento dell'interesse comune. Di seguito i nostri obiettivi:

- aggiornare annualmente, in linea con quanto previsto dal PAT, il Piano degli Interventi, con particolare attenzione al recupero del tessuto urbano esistente del centro di Brendola, delle frazioni, delle contrade, consentendo aggiustamenti e interventi mirati per il recupero dell'esistente, l'inserimento di modeste unità di completamento e il rafforzamento dei servizi, favorendo il permanere della popolazione a presidio del territorio;
- salvaguardare il nostro paesaggio collinare e rurale favorendo il connubio pubblico e privato con piani di riordino e valorizzazione soprattutto delle zone boscate;
- riqualificare il Centro Storico e Piazza Mercato con un piano tematico che valorizzi il nostro patrimonio architettonico, storico e culturale favorendo le moderne tecniche di sistemazione antisismica; tale intervento verrà studiato e condiviso approfonditamente all'interno di una consulta dedicata;
- recuperare le aree industriali e artigianali, con l'obiettivo di far permanere le aziende sul territorio del nostro Comune attraverso l'applicazione degli strumenti urbanistici in vigore e senza ulteriore consumo del suolo, tutelando così i posti di lavoro, le attività produttive e l'ambiente.
- essere costante collegamento con tutte le autorità preposte al controllo dell'acqua (ARPAV, Acque del Chiampo, Ministero dell'Ambiente) per garantire un monitoraggio sempre aggiornato e trovare così le migliori soluzioni attraverso la massima condivisione con la cittadinanza.

Lavori pubblici

Le infrastrutture di un paese, dalla strada sperduta di una contrada di confine alla grande opera d'interesse collettivo, costituiscono un fondamento tangibile su cui può svilupparsi il benessere globale del cittadino nelle sue varie declinazioni. In questa visione vogliamo porre la nostra

Brendola

attenzione al miglioramento di tutto quello che già esiste, dato che negli ultimi anni sono già stati finanziati importanti strutture pubbliche.

Procederemo quindi:

- all'ultimazione dei lavori per la realizzazione definitiva della Cittadella dello sport che diventerà così un punto di riferimento per manifestazioni e gare sportive, riqualificando, inoltre, gli impianti sportivi rendendoli più sicuri e maggiormente fruibili all'utenza;
- al completamento dei sottoservizi in accordo con l'ente gestore, predisponendo in modo conseguente sistemazioni stradali, arredo urbano e lavori di manutenzione sia ordinaria che straordinaria.
- alla riqualificazione del centro di Brendola attraverso uno studio che andremo a sviluppare grazie alla creazione di una consulta ad hoc, che sarà composta da tecnici operanti in loco e residenti.

Bilancio, tributi e attività produttive

La gestione del bilancio comunale vedrà il bilanciamento tra il rigoroso rispetto dei vincoli di finanza pubblica (in particolare del pareggio di bilancio) ed il soddisfacimento di quel nucleo di diritti sociali che devono essere sempre e comunque garantiti.

Circa la preziosa realtà del nostro territorio costituita dalle attività produttive, l'obiettivo è quello di valorizzare le imprese agricole, artigianali, industriali e commerciali di Brendola, attraverso un pacchetto di azioni a loro sostegno, anche grazie al supporto della Consulta delle attività produttive, la quale troverà continuazione e potenziamento.

Efficienza dell'ente e partecipazione del cittadino

I cittadini di Brendola dovranno sentirsi sempre più soddisfatti dei servizi loro offerti dalla Pubblica Amministrazione locale. A tal proposito verranno adottate "soluzioni snelle" nell'organizzazione municipale al fine di ridurre, ove possibile, la spesa improduttiva, i tempi morti e quelli di attesa per l'erogazione dei servizi al cittadino.

Altresì, intendiamo creare una sempre maggiore partecipazione diretta dei brendolani alla vita politica del paese, attraverso varie modalità di coinvolgimento, tra le quali quella costituita dal Bilancio partecipativo. Con esso, i cittadini potranno proporre direttamente come utilizzare un apposito ammontare di spesa messo a disposizione del comune, limitatamente a taluni specifici ambiti di intervento di interesse per la cittadinanza."

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 OBIETTIVI OPERATIVI

Nel prossimo triennio 2025 2026 2027 (e soprattutto nel 2025) l'Amministrazione intende avviare, proseguire e portare a termine le attività di cui alle Missioni e Programmi elencati di seguito ma sin da adesso si espone un elenco a riepilogo illustrativo delle maggiori iniziative del triennio della Giunta e del Consiglio.

Brendola

<p>1</p>	 <p>LAVORI DI RIFACIMENTO E DIMESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTI PEDONALI STRADE COMUNALI E/O PROVINCIALI (24 PASSAGGI PEDONALI) (PROGETTAZIONE GIÀ FINANZIATA IN PRECEDENTI ANNUALITÀ)</p>	<p>2</p>  <p>ASFALTATURA MARCIAPIEDI CENTRO BRENDOLA VIA VIVALDI, VIA SARPI, VIA MONTEVERDI, VIA ALBINONI E ALTRE VIE LIMITROFE</p>
<p>3</p>	 <p>ASFALTATURA PIAZZA BELTRAME A VÒ</p>	<p>4</p>  <p>SECONDO STRALCIO DI LAVORI IN PIAZZA MERCATO</p>
<p>5</p>	 <p>AVVIO SERVIZIO FARMACIA COMUNALE</p>	<p>6</p>  <p>AVVIO ANALISI, STUDIO E ELABORAZIONE PIANO INTERVENTI N. 8</p>
<p>7</p>	 <p>ALIENAZIONE PDL VIA DEI PLATANI</p>	<p>8</p>  <p>ALIENAZIONE TERRENI AREA MOLINETTO</p>
<p>9</p>	 <p>AMPLIAMENTO CASERMA CARABINIERI</p>	<p>10</p>  <p>POSIZIONAMENTO DI UN IMPIANTO SEMAFORICO ALL'INCROCIO DEL PEDOCCHIO</p>
<p>11</p>	 <p>CENTRO DI RACCOLTA H24 PER RAMAGLIE E SFALCIO VERDE PRIVATO</p>	<p>12</p>  <p>POTENZIAMENTO OFFERTA CULTURALE BIBLIOTECA COMUNALE</p>
<p>13</p>	 <p>AMPLIAMENTO DEL CIMITERO DI SAN VITO</p>	<p>14</p>  <p>LA SISTEMAZIONE DELLA PARTE VECCHIA DEL CIMITERO DI MAGGIORE DI BRENDOLA</p>

<p>15</p>	 <p>ULTIMAZIONE LAVORI DI AMPLIAMENTO PRESSO IL POLO DELL'NFANZIA</p>	<p>16</p>	 <p>COMPLETAMENTO RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA MEDIA GALILEI</p>
<p>17</p>	 <p>SUPPORTO ATTIVITA' SALA COMUNITA' DI VO' DI BRENDOLA</p>	<p>18</p>	 <p>POTENZIAMENTO CENTRO ANZIANI</p>
<p>19</p>	 <p>MONITORAGGIO DEL MANTENIMENTO ACQUE CON PFAS ZERO</p>	<p>20</p>	 <p>VERIFICHE PERIODICHE QUALITA' DELL'ARIA</p>
<p>21</p>	 <p>POTENZIAMENTO SERVIZI E QUALITA' ECOCENTRO COMUNALE</p>	<p>22</p>	 <p>INSTALLAZIONE IMPIANTO CENTRO RACCOLTA RIFIUTO SECCO H24</p>
<p>23</p>	 <p>COLLABORAZIONE CON GUARDIE ZOOFILE</p>	<p>24</p>	 <p>RAFFORZAMENTO CONTROLLO FAUNA SELVATICA</p>
<p>25</p>	 <p>RIPROPOSIZIONE SOGGIORNI CLIMATICI PER LA TERZA ETA'</p>	<p>26</p>	 <p>RIPROPOSIZIONE CURE TERMALI PER LA TERZA ETA'</p>
<p>27</p>	 <p>PREDISPOSIZIONE AIUTI ALLE FAMIGLIE FRAGILI PER AFFITTI E BOLLETTE</p>	<p>28</p>	 <p>PROGETTO GIOVANILE "CI STO A FARE FATICA"</p>

PRINCIPALI OPERE E LAVORI PUBBLICI ANNO 2025				
cap.	art.		IMPORTO DELL'OPERA	
3001	0	RECUPERO STRAORDINARIO BENI MOBILI DI INTERESSE STORICO (SPOSTAMENTO TIMPANO DI VIA SAN MARCELLO)	5.000,00	
3008	2	VILLA PIOVENE (XV° SECOLO) - SEDE MUNICIPALE - INTERVENTO DI "MANUTENZIONE DELLE PARETI ESTERNE"	245.000,00	
3011	1	INTERVENTI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (DL 81/2008) sostituzione porta <u>l.p.p.</u> e installazione corrimano doppio all'ingresso municipio + PORTA AUTOMATICA UFF PROTOCOLLO PER <u>ELIMINARE</u> <u>BARRIERA</u> ARCHITETTONICA)	10.000,00	

Brendola

3020	2	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SEDI COMUNALI (IMPIANTO AUDIO SALA CC) (ACQUISTI EVENTUALI)	10.000,00	
3034	0	ACQUISTO AUTOMEZZI COMUNALI SOSTITUZIONE PUNTO	25.000,00	
3052	3	AMPLIAMENTO POLO DELL'INFANZIA E NIDO INTEGRATO VO' DI BRENDOLA - PNRR M4C1 INTERV. 1.1 - CUP E14E22000610006 COMPLETAMENTO DELL'OPERA	120.000,00	

Brendola

3052	4	BASAMENTO, SOTTOSERVIZI E NOLEGGIO PER MODULI PREFABBRICATI PER AULE E SPAZI ASILO NIDO	60.000,00	
3080	0	RECUPERO SITO ARCHEOLOGICO ROCCA DEI VESCOVI 3° STRALCIO: SCAVI ARCHEOLOGICI (ULTERIORI LAVORI PER VALORIZZAZIONE CAVITA' CARISICA, PUNTELLAMENTO COPERTURA SCAVO TABELLONI DIVULGATIVI, SPAZI NORD ADIACENTE AL MURO)	49.000,00	
3089	0	RECUPERO INCOMPIUTA: INTERVENTI PER MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONI STRAORDINARIE	2.400.000,00	
3195	0	RESTAURO CHIESA REVESE passerella con 2 accessi +restauro facciata + allestimento cantiere	50.000,00	
3310	10	CIMITERO SAN VITO	320.000,00	

2.2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

La Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3, lett. g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.

La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra:

Brendola

performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Se il monitoraggio viene effettuato e successive modificazioni, la rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla Performance, come disposto dalla normativa vigente, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base della quale il Nucleo di Valutazione esprimerà la propria asseverazione

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Missione e dalla Visione dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Brendola

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni,
- l'effettiva realizzazione degli obiettivi realizzati nell'anno di riferimento,
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2025, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di GC n. 181 del 6/11/2019 di approvazione del Regolamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale in conformità ai dettati del D.Lgs. n. 150/2009;
- deliberazione di GC n. 37 del 18/03/2022, relativa a "Modifica della struttura organizzativa dell'Ente approvata con deliberazione n. 59 del 28/03/2014 con riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree organizzative e conseguente assegnazione del personale;
- deliberazione di GC n. 96 del 30/05/2023, relativa a "Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021";
- deliberazione di GC n. 221 del 28/12/2023, relativa a "Approvazione Regolamento sui criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.)";
- deliberazione di GC n. 29 del 29/02/2024, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2024/2026;
- deliberazione di GC n. 117 del 03/09/2024, di approvazione della prima modifica alla sezione 3.3 relativa al Piano triennale dei Fabbisogni (PTFP) 2024-2026;

Brendola

- deliberazione di GC n. 159 del 19/11/2024, di approvazione del secondo aggiornamento ad invarianza di fabbisogno del PIAO 2024-2026;
- deliberazione di GC n. 163 del 04/12/2024, di approvazione del terzo aggiornamento alla sezione 2.2 piano degli obiettivi;
- deliberazione di GC n. 182 del 17/12/2024, di approvazione del quarto aggiornamento alla sezione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni (PTFP) 2024-2026;

Gli obiettivi esecutivi del ciclo della Performance connessi alla strategia di creazione del valore pubblico

Dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta n. 1 del 14/01/2025.

Nelle Schede degli Obiettivi di PdO (Piano degli Obiettivi) (riportate alcune pagine più sotto), vengono rappresentati gli obiettivi gestionali per i responsabili di area per l'anno 2025, per l'esercizio finanziario 2025, concordati fra Amministrazione e la Struttura apicale e definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente.

L'art. 3, comma 1, lett. B) del Decreto del Ministro per la PA 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del PIAO, inoltre, stabilisce che la presente sottosezione deve esplicitamente definire almeno i seguenti obiettivi:

- **OBIETTIVO SEMPLIFICAZIONE**

FONTE: D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021

- **OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE**

FONTE: PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA

- **OBIETTIVO PIENA ACCESSIBILITÀ**

FONTE: Obiettivi accessibilità d.l. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016

- **OBIETTIVO PARI OPPORTUNITÀ**

FONTE: Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs. 198/2006

In questa sede, occorre -peraltro- ricordare la Deliberazione di GC n. 181 del 6.11.2019 con oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA

Brendola

PERFORMANCE.” sistema che si pone come strumento di verifica del raggiungimento degli obiettivi di Performance.

Si valuta che detto sistema sia adeguato anche se, alla luce delle novità recentemente intervenute, è prevista una revisione dello stesso Sistema per le novità normative relative al rispetto dei tempi di pagamento in attuazione dell’art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti oltre che un aggiornamento secondo la raccomandazione emerse nella Contrattazione Decentrata Integrativa 2023-2025.

Di seguito il testo integrale della lettera b) dell’art. 3 e poi, a seguire, si stendono appositi riquadri con la illustrazione dei su estesi 4 obiettivi:

PERFORMANCE:

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;

Brendola

3) la 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;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

2. Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

I su estesi 4 obiettivi vengono, per il 2025, programmati e declinati come segue:

Obiettivi di Semplificazione ex DL 77/2021 e di Semplificazione in genere

Con Delibera n. 37 del 1.3.2023 con oggetto "ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (GOVERNANCE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR E SERVIZIO DI INTERNAL AUDIT)." sono state approvate le Misure Organizzative per la Governance Locale del Comune di Brendola per l'attuazione del PNRR ai sensi del DL 77/2021, il quale Decreto contiene anche una serie di norme per la semplificazione delle procedure, norme tese appunto al raggiungimento degli obiettivi del PNRR nella maniera più semplificata ed agile possibile. In tale delibera è previsto che l'Organo/Tavolo Tecnico/Cabina di Regia -istituito dalla suddetta stessa Delibera di Giunta del Comune di Brendola- garantisca l'applicazione delle misure di semplificazioni previste appunto nel DL 77/2021 (norme per la semplificazione in tema di procedure di appalti, in tema di procedimenti di rilascio titoli ed idoneità ed in altri ambiti di competenza Comunale e non).

Più in generale, comunque, la "Semplificazione" dell'attività amministrativa è obiettivo che si persegue e si raggiunge soprattutto con un forte impulso alla "Trasparenza" la quale -a sua volta- è raggiungibile con un forte sviluppo della "Informatizzazione" dell'attività amministrativa

Nell'ambito della Informatizzazione (tesa -appunto- alla Semplificazione), il Sindaco (ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale che -nel testo vigente rubricato "Strutture per

Brendola

l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie"- disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale") in data 19/09/2020, con proprio decreto n. 9, ha nominato quale Responsabile comunale per la transizione al digitale del Comune di Brendola, il dott. Graziotto Alessandro, Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria.

Il nominativo del suddetto Responsabile è stato comunicato al fine dell'inserimento nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A015C65>).

Al Responsabile della transizione digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali in particolare:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lett. e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- i) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- j) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

Brendola

k) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

Obiettivi di digitalizzazione

Gli obiettivi di digitalizzazione del Comune di Brendola per il 2025 attualmente sono definiti nel Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026. Il documento programmatico per il 2025 verrà sottoposto alla Giunta prossimamente, insieme al consuntivo 2024. Tale DOCUMENTO PROGRAMMATICO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PERIODO 2025-2027 conterrà le azioni principali del Comune di Brendola proposte qui in sintesi:

Relazione programmatica RTD 2025

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento- Obiettivi:

- Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA;
- Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA;
- Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese.

Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale- Obiettivi

- Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale;
- Diffondere l'utilizzo degli appalti innovativi;
- Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

Capitolo 3 - Servizi - Obiettivi:

- Migliorare la capacità di erogare e-service;
- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali;
- Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale;
- Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia riferiti al SDG (Single Digital Gateway).

Capitolo 4 - Piattaforme -Obiettivi:

Brendola

- Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/impresе o ad altre PA;
- Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme;
- Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale.

Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale- Obiettivi:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese;
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati;
- Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale;
- Dati per l'intelligenza artificiale.

Capitolo 6 - Infrastrutture del Piano Triennale obiettivi:

- Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN);
- Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC.

Capitolo 7 - Sicurezza informatica del Piano Triennale- obiettivi:

- Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA;
- Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti;
- Gestione e mitigazione del rischio cyber;
- Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici;
- Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale;
- Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA.

Infine, per quanto riguarda l'attuazione del PNRR digitale, l'Ente sta attuando con pieno rispetto del Cronoprogramma del PNRR, le seguenti Linee di intervento:

Brendola

Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI": notifiche violazioni CdS e notifiche riscossione entrate patrimoniali: attualmente in attesa di pubblicazione di bando accessibile ai Comuni NON CAPOFILA convenzionati per lo svolgimento del servizio di Polizia Locale .

Obiettivi e azioni a garanzia della piena accessibilità

La norma ha previsto il termine del 31 Marzo per l'approvazione degli obiettivi di accessibilità e dopo l'approvazione della programmazione degli obiettivi 2025 verrà pubblicata al link <https://form.agid.gov.it/view/43608c30-dc96-11ee-afae-714e50b6e619>

Accessibilità sito web: la dichiarazione di accessibilità è stata aggiornata il 23/09/2024 a seguito di una revisione del sito web di Brendola: <https://form.agid.gov.it/view/b8f21670-7981-11ef-8363-27e2becefa11>

Gestione documentale

Il Comune ha aggiornato il Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 208/2021.

Il Comune di Brendola ha rivisto il proprio modello organizzativo, approvato con Deliberazione n° 37/GC/2022, strutturato in quattro Aree funzionali.

L'ente provvede inoltre alla fascicolazione informatica dei documenti ed è in programma un potenziamento della stessa attività di fascicolazione.

Tutti i documenti sono formati in originale con mezzi informatici, alcuni richiedono la sottoscrizione tramite firma digitale.

Dematerializzazione dei documenti d'archivio: sono in corso specifici progetti di digitalizzazione e di indicizzazione dei seguenti documenti analogici:

- archivio dell'ufficio tecnico, in particolare Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica;
- Stati famiglia storici;
- Contratti concessioni cimiteriali.
- Fascicoli del personale dipendente

Erogazione servizi on-line

L'Ente per il 2025 proseguirà a potenziare l'utilizzo delle Piattaforme SPID, CIE, App IO, PagoPA, Servizi ANPR.

Brendola

Sicurezza informatica e Privacy

- L'ente ha provveduto all'implementazione delle misure minime di sicurezza,
- Dal 01/01/2025 è stato individuato il nuovo Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO) per il triennio 2025-2027, Avvocato Veronica Dei Rossi - Via Torino, 180/A 30172 Mestre (Ve) giusta determinazione n. 641 del 29/11/2024

Email: dpo@veronicadeirossi.com - pec: veronica.deirossi@venezia.pecavvocati.it

Informativa nel sito comunale <https://www.comune.brendola.vi.it/privacy-policy/>

Sono state aggiornate le informative relative alle sezioni online.

Il Comune ha completato operativamente l'adeguamento privacy.

Obiettivi di performance "Inclusione sociale e accessibilità di persone con disabilità"

L'art. 3 del d.lgs. n. 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" ha introdotto i commi 2-bis e 2-ter al d. lgs. n. 80/2021 come convertito e modificato in l. n. 113/2021. In particolare, il co 2-bis dispone che "Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica".

L'art. 4 del d.lgs. n. 222/2023 rubricato "Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità tra gli obiettivi di produttività nella pubblica amministrazione" ha apportato al d.lgs. n. 150/2009 le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 3, dopo il comma 4, è inserito il seguente:

Brendola

«4-bis. Nel valutare la performance individuale ed organizzativa di cui al comma 4 si tiene conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità di cui all'articolo 5, comma 2-bis, anche ai fini dell'applicazione dei commi 5 e 5-bis del presente articolo.»;

b) all'articolo 5, dopo il comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente:

«2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.»;

c) all'articolo 9, comma 1, dopo la lettera d), è aggiunta, in fine, la seguente:

«d-bis) agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.».

L'entrata in vigore del D.Lgs. 222/2023 sull'accessibilità rappresenta anche per il personale delle pubbliche amministrazioni un ulteriore passo in avanti sul fronte della tutela dei diritti delle persone con disabilità, perfezionando e uniformando la tutela dei lavoratori presso tutte le pubbliche amministrazioni. Il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012. In relazione a questa visione, è importante constatare come negli ultimi anni si sia manifestata una tendenza che, per certi versi, sposta l'attenzione dal singolo individuo alla comunità in cui lo stesso vive, divenendo quindi un diritto collettivo.

E' in questo contesto che si inseriscono le azioni del Comune messe in atto per garantire l'accessibilità di luoghi, beni e servizi a tutti, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di ausili; questo è possibile grazie a progetti sapienti, creativi, basati sulla centralità delle persone e non mediante la mera applicazione di norme e regolamenti.

Obiettivi di inclusione e accessibilità

Le amministrazioni pubbliche, a seguito della novella introdotta dal d.lgs. n. 222/2023, sono tenute a definire anche degli obiettivi di inclusione e accessibilità delle persone con disabilità.

Lo scopo è quello di definire un obiettivo e delle azioni concrete con cui perseguirlo, tali da garantire l'accesso da parte dell'utenza ai servizi offerti dall'amministrazione e, di conseguenza, incrementare il benessere della comunità.

Brendola

Soggetti coinvolti

In ottemperanza al d. lgs. n.222/2023, con deliberazione di Giunta comunale verrà individuato:

a) nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria, dott. Alessandro Graziotto, il "Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità e Responsabile dei processi di accessibilità digitale delle persone con disabilità", ai sensi dell'art. 39-ter d.lgs.

n. 165/2001 [ss.mm.ii.](#), come novellato dal d.lgs. n. 222/2023;

b) nella persona del Responsabile dell'Area Edilizia privata, Urbanistica, Suap e Ambiente, dott.ssa Daniela Borin, il "Responsabile dei processi di accessibilità fisica" ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 222/2023.

Compiti del Responsabile di processi di inserimento delle persone con disabilità e del Responsabile dei processi di accessibilità digitale delle persone con disabilità:

a) curare i rapporti con il centro per l'impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato;

b) promuovere le azioni per il reclutamento del personale con disabilità nel rispetto delle percentuali stabilite dalla legge;

c) provvedere all'assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità;

d) organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati adeguando la modalità di fruizione della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità;

e) predisporre, sentito il medico competente della propria amministrazione ed eventualmente il comitato tecnico di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, gli accorgimenti organizzativi e proporre, ove necessario le soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro anche ai fini dei necessari accomodamenti ragionevoli di cui all'articolo 3, comma 3-bis, del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216;

f) verificare l'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

g) definire la piena accessibilità digitale ai cittadini con disabilità rendendo più semplice il dialogo on line;

Brendola

e) predisporre, sentito il medico competente della propria amministrazione ed eventualmente il Responsabile della sicurezza RSPP, gli accorgimenti organizzativi e proporre, ove necessario, le soluzioni Tecnologiche per facilitare l'accesso alle strutture e garantire la piena accessibilità fisica e digitale da Parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) verificare l'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione;

Compiti del Responsabile dei processi di accessibilità fisica delle persone con disabilità:

a) definire la piena accessibilità alle strutture ove opera la P.A. al fine di consentire la piena fruizione dei servizi;

b) garantire la strumentazione adeguata;

La realizzazione di tali attività da parte delle Aree Amministrativa-Finanziaria e Edilizia Privata, Urbanistica, Suap e Ambiente, si realizza attraverso percorsi individualizzati che tengono conto delle esigenze personali di ciascuno e della necessità di tutela della riservatezza degli interessati e viene effettuato in stretta connessione con il Servizio di prevenzione e protezione e con i Responsabili delle strutture di assegnazione dei disabili

Descrizione obiettivo

L'Amministrazione, sensibile alla tematica della disabilità con l'adozione delle linee programmatiche di mandato presentate con deliberazione di C.C. n. 47 del 12 luglio 2022 e recepite nel DUP 2025-2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 82 del 23/12/2024, intende perseguire un obiettivo trasversale che ha lo scopo di garantire l'accessibilità e l'inclusione dei soggetti disabili, sia in termini di utenza ai servizi erogati che dei lavoratori dell'Ente.

Gli obiettivi per migliorare l'accesso e la fruibilità da parte delle persone con disabilità devono muoversi in via generale attraverso tre direttrici: l'ambiente fisico, i servizi pubblici, i servizi digitali.

Per il 2025, in sede di prima applicazione degli obiettivi di performance di "Inclusione sociale e accessibilità di persone con disabilità" previsti dalla novella introdotta dal d.lgs. n. 222/2023, l'obiettivo da perseguire consiste nell'analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le situazioni problematiche, anche attraverso il confronto con le associazioni del territorio per individuare strategie condivise di intervento al fine di progettare azioni dirette a facilitare l'inclusione soprattutto nei confronti delle persone disabili.

Vista la trasversalità della materia, tutti i Responsabili di settore EQ concorrono, nell'ambito delle loro specifiche competenze, alla realizzazione dell'obiettivo di performance dell'inclusione e

Brendola

accessibilità delle persone con disabilità, con il coordinamento del Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria e del Responsabile dell'Area Edilizia privata, Urbanistica, Suap e Ambiente, da individuarsi con delibera di Giunta Comunale.

Dopo aver esposto e descritto i suelencati obiettivi previsti come obbligatori per disposizione normativa, si passa ora ad esporre gli obiettivi del PDO considerati come strategici dall'Amministrazione e concordati coi Capi Area.

Inoltre, in calce al PDO, vengono esposti e descritti ulteriori due obiettivi -posti dalla Legge in capo alle Posizioni apicali- in tema:

- di Rispetto dei tempi di Pagamento
- di Assolvimento dell'obbligo di formazione del personale con partecipazione ad almeno 40 ore di formazione in capo a ciascun dipendente

2.2.3 P.D.O. PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025



COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

P.d.O. PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

AREA SAP - GROTTO MARTA

PROGETTI-OBIETTIVO ANNO 2025

	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	TEMPISTICA	INDICATORI DI MISURABILITA'
1	UFFICIO ANAGRAFE (Giachetti - Zancanella - Marana)	Attività propedeutica al passaggio all'ANSC Digitalizzazione registro pratiche affidamento ceneri.	19	31 dicembre 2025	Bonifica anomalie ai fini del passaggio all'ANSC entro 31.12.2025 Caricamento pratiche dall'istituzione del registro avvenuto nel 2011
2	UFFICIO ANAGRAFE (Giachetti - Zancanella - Marana)	Attività propedeutica al passaggio all'ANSC Avvio procedura per acquisizione <u>foto tessera</u> digitale ai fini del rilascio CIE	19	31 dicembre 2025	Bonifica anomalie ai fini del passaggio all'ANSC entro 31.12.2025 Realizzazione dell'iniziativa
3	UFFICIO ANAGRAFE (Giachetti - Zancanella - Marana)	Attività propedeutica al passaggio all'ANSC Bonifica anomalie post subentro in ANPR	19	31 dicembre 2025	Bonifica anomalie ai fini del passaggio all'ANSC entro 31.12.2025 Realizzazione dell'Allineamento
4	UFFICIO SERVIZI SOCIALI (Corradi)	Partecipazione al gruppo territoriale di lavoro del costituendo Ambito <u>Sociale</u> . Partecipazione, in qualità di referente dell'ambito <u>Ven_05 ULSS 8 Berica</u> , al gruppo territoriale di lavoro per il programma d'intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione (progetto P.I.P.P.I.) dei minori in situazione di fragilità.	19	31 dicembre 2025	Partecipazione agli incontri organizzati dal Comune di Arzignano Partecipazione agli incontri previsti organizzati dalla tutela minori
5	UFFICIO SERVIZI SOCIALI E CULTURALI (Ghiotto)	Organizzazione soggiorni climatici per anziani e organizzazione rassegnata letteraria autunnale Approvazione regolamento comunale per la disciplina della sosta negli <u>"stalli rosa"</u>	19	31 dicembre 2025	Realizzazione delle iniziative Approvazione regolamento e istituzione stalli rosa entro il 31.12.2025
6	MANTENIMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e 4 le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in modo da rispettare gli STANDARD MINIMI dei controlli AGID	5	31 dicembre 2025	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA – GRAZIOTTO ALESSANDRO

PROGETTI-OBIETTIVO ANNO 2025

	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	TEMPISTICA	INDICATORI DI MISURABILITA'																																								
	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	TEMPISTICA	INDICATORI DI MISURABILITA'																																								
1	UFFICIO SEGRETERIA (Mancassola M+ Trentin R. + Pantano S.) RECUPERO SUPERFICI PRESENTI IN CATASTO ED ASSENTI NEL GESTIONALE TARI TASSA RIFIUTI CIW	NECESSITA' PROCEDERE A RECUPERO SUPERFICI PRESENTI IN CATASTO MA NON NEL GESTIONALE DEI RIFIUTI (CIW). DA UNA PRIMA VERIFICA RISULTANO FABBRICATI PRODUTTIVI PRESENTI IN CATASTO MA NON IN CIW (CON LA PRECISAZIONE CHE SOLO ALCUNE FRA QUESTE SUPERFICI NON SONO OGGETTO DI PAGAMENTO). RISULTATI ATTESI: 1) AUMENTO SUPERFICI CON CONSEGUENTE REDISTRIBUZIONE (E SPALMATURA/ABBASSAMENTO) DELLE TARIFFE SULLE ALTRE DITTE 2) RECUPERO ANNUALITA' PREGRESSE (STIMA 20.000 EURO) LE FASI DELL'ATTIVITA' E I RELATIVI DOCUMENTI DI AVVENUTO COMPLETAMENTO FASE E LE RELATIVE PERCENTUALI DI COMPLETAMENTO) SONO COME DA SEGUENTE TABELLA ULTIMA COLONNA A DESTRA:	45	31.12.2025	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>SINTESI DELLA ATTIVITA' PER CIASCUN DIPENDENTE</th> <th>DOCUMENTO - INDICATORE DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'</th> <th>PESO DI OGNI FASE + TEMPI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INDIVIDUAZIONE DEI FABBRICATI E ASSEGNAZIONE DI 10 FABBRICATI A CIASCUNO DEI 3 PARTECIPANTI</td> <td>TABELLA RIPRODUTTIVA DEI FABBRICATI CON COLONNE DI POPOLAMENTO DEI DATI NAZIONALMENTE RILEVANTI (ESTREMI CATASTALI, ASSEGNATARIO DEL FABBRICATO)</td> <td>5% (10 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>QUANTIFICAZIONE SUPERFICIE NON PRESENTI IN CIW</td> <td>REDAZIONE SCHEDE PRESUPPOSTI</td> <td>5% (10 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>VERIFICA SE SUPERFICIE GIA' "PAGATA" (E SE GIA' CONSIDERATA IN CIW)</td> <td>REDAZIONE SCHEDE PRESUPPOSTI</td> <td>50% (10 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NOTIFICA DI INVITO AL CONTRADDITTORIO</td> <td>SPEDIZIONE NOTIFICA</td> <td>10% (10 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>REDAZIONE VERBALE RIUNIONE INCONTRO DI CONTRADDITTORIO</td> <td>REDAZIONE DOCUMENTO DI VERBALE</td> <td>5% (10 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>EMISSIONE E SOTTOSCRIZIONE ATTO DI ADESIONE</td> <td>SOTTOSCRIZIONE COMUNE - CONTRIBUENTE DELL'ACCORDO</td> <td>5% (10 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>INSERIMENTO DELLA POSIZIONE IN CIW</td> <td>POPOLAMENTO IN CIW</td> <td>10% (10 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>EMISSIONE AVVISO DI ACCERTAMENTO</td> <td>SPEDIZIONE AVVISO ACCERTAMENTO</td> <td>5% (10 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>AGGIORNAMENTO SCHEDATE DI PAGAMENTO E REDAZIONE DETERMINA DI ACCERTAMENTO</td> <td>REDAZIONE DETERMINA</td> <td>5% (31 DICEMBRE 2025)</td> </tr> </tbody> </table>		SINTESI DELLA ATTIVITA' PER CIASCUN DIPENDENTE	DOCUMENTO - INDICATORE DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	PESO DI OGNI FASE + TEMPI	1	INDIVIDUAZIONE DEI FABBRICATI E ASSEGNAZIONE DI 10 FABBRICATI A CIASCUNO DEI 3 PARTECIPANTI	TABELLA RIPRODUTTIVA DEI FABBRICATI CON COLONNE DI POPOLAMENTO DEI DATI NAZIONALMENTE RILEVANTI (ESTREMI CATASTALI, ASSEGNATARIO DEL FABBRICATO)	5% (10 GIUGNO 2025)	2	QUANTIFICAZIONE SUPERFICIE NON PRESENTI IN CIW	REDAZIONE SCHEDE PRESUPPOSTI	5% (10 GIUGNO 2025)	3	VERIFICA SE SUPERFICIE GIA' "PAGATA" (E SE GIA' CONSIDERATA IN CIW)	REDAZIONE SCHEDE PRESUPPOSTI	50% (10 GIUGNO 2025)	4	NOTIFICA DI INVITO AL CONTRADDITTORIO	SPEDIZIONE NOTIFICA	10% (10 GIUGNO 2025)	5	REDAZIONE VERBALE RIUNIONE INCONTRO DI CONTRADDITTORIO	REDAZIONE DOCUMENTO DI VERBALE	5% (10 SETTEMBRE 2025)	6	EMISSIONE E SOTTOSCRIZIONE ATTO DI ADESIONE	SOTTOSCRIZIONE COMUNE - CONTRIBUENTE DELL'ACCORDO	5% (10 SETTEMBRE 2025)	7	INSERIMENTO DELLA POSIZIONE IN CIW	POPOLAMENTO IN CIW	10% (10 SETTEMBRE 2025)	8	EMISSIONE AVVISO DI ACCERTAMENTO	SPEDIZIONE AVVISO ACCERTAMENTO	5% (10 SETTEMBRE 2025)	9	AGGIORNAMENTO SCHEDATE DI PAGAMENTO E REDAZIONE DETERMINA DI ACCERTAMENTO	REDAZIONE DETERMINA	5% (31 DICEMBRE 2025)
	SINTESI DELLA ATTIVITA' PER CIASCUN DIPENDENTE	DOCUMENTO - INDICATORE DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	PESO DI OGNI FASE + TEMPI																																										
1	INDIVIDUAZIONE DEI FABBRICATI E ASSEGNAZIONE DI 10 FABBRICATI A CIASCUNO DEI 3 PARTECIPANTI	TABELLA RIPRODUTTIVA DEI FABBRICATI CON COLONNE DI POPOLAMENTO DEI DATI NAZIONALMENTE RILEVANTI (ESTREMI CATASTALI, ASSEGNATARIO DEL FABBRICATO)	5% (10 GIUGNO 2025)																																										
2	QUANTIFICAZIONE SUPERFICIE NON PRESENTI IN CIW	REDAZIONE SCHEDE PRESUPPOSTI	5% (10 GIUGNO 2025)																																										
3	VERIFICA SE SUPERFICIE GIA' "PAGATA" (E SE GIA' CONSIDERATA IN CIW)	REDAZIONE SCHEDE PRESUPPOSTI	50% (10 GIUGNO 2025)																																										
4	NOTIFICA DI INVITO AL CONTRADDITTORIO	SPEDIZIONE NOTIFICA	10% (10 GIUGNO 2025)																																										
5	REDAZIONE VERBALE RIUNIONE INCONTRO DI CONTRADDITTORIO	REDAZIONE DOCUMENTO DI VERBALE	5% (10 SETTEMBRE 2025)																																										
6	EMISSIONE E SOTTOSCRIZIONE ATTO DI ADESIONE	SOTTOSCRIZIONE COMUNE - CONTRIBUENTE DELL'ACCORDO	5% (10 SETTEMBRE 2025)																																										
7	INSERIMENTO DELLA POSIZIONE IN CIW	POPOLAMENTO IN CIW	10% (10 SETTEMBRE 2025)																																										
8	EMISSIONE AVVISO DI ACCERTAMENTO	SPEDIZIONE AVVISO ACCERTAMENTO	5% (10 SETTEMBRE 2025)																																										
9	AGGIORNAMENTO SCHEDATE DI PAGAMENTO E REDAZIONE DETERMINA DI ACCERTAMENTO	REDAZIONE DETERMINA	5% (31 DICEMBRE 2025)																																										

<p>2</p>	<p>UFFICIO SEGRETERIA (Fortunato + Bocale + Trentin G.) RINNOVO TOMBE CAPPELLE DI FAMIGLIA GIA' SCADUTE O IN SCADENZA</p>	<p>NECESSITA' PROCEDERE A RINNOVO DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI TOMBE DI FAMIGLIA GIA' SCADUTE NEL CORSO DELL'ULTIMO DECENNIO E NON RINNOVATE. DA UNA PRIMA VERIFICA LE TOMBE DI FAMIGLIA GIA' SCADUTE E ASSEGNATE AI DIPENDENTI (FORTUNATO E BOCALE) RISULTANO ESSERE 6. I LOCULI SCADUTI RISULTANO ESSERE 2, LE TOMBE IN SCADENZA ASSEGNATE AL DIPENDENTE TREN TIN SONO 10</p> <p>RISULTATI ATTESI:</p> <p>1) REGOLARIZZAZIONI CONCESSIONI PENDENTI</p> <p>2) RECUPERO CANONI (STIMA = 70.000 EURO: CIRCA 4.000 EURO A TOMBA X 15 TOMBE + 2 LOCULI)</p> <p>LE FASI DELL'ATTIVITA' (E I RELATIVI DOCUMENTI DI AVVENUTO COMPLETAMENTO FASE E LE RELATIVE PERCENTUALI DI COMPLETAMENTO) SONO COME DA TABELLA ULTIMA COLONNA A DESTRA:</p>	<p>45</p>	<p>31.12.2025</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>SINTESI DELLA ATTIVITA'</th> <th>DOCUMENTO DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'</th> <th>PESO DI OGNI FASE + TEMPI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RECUPERO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE AGLI ATTI DELLA CONCESSIONE</td> <td>TABELLA REPILOGATIVA DELLE TOMBE CONTENENTE FONDATARE ED INDICAZIONE DEGLI ALTRI DOCUMENTI (PRINCIPALI) RINVENUTI</td> <td>10% (30 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>RELIEVI FOTOGRAFICI PER ACQUIRIRE ULTERIORI INFORMAZIONI (DATE DATE SUI DEFUNTI TUMULATI)</td> <td>ACQUISIZIONE DOCUMENTO DIGITALE</td> <td>5% (30 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>RICOSTRUZIONE DISCENDENZE ED EREDI DEL FONDATARE</td> <td>REDAZIONE DOCUMENTO RAPPRESENTATIVO DELL'ALBERO GENEALOGICO DELLE DISCENDENZE</td> <td>55% (30 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NOTIFICA DI APPOSTA INFORMATIVA-AVVISO AGLI EREDI</td> <td>SPEDIZIONE DELLE NOTIFICHE</td> <td>10% (30 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>COLLOQUI CON GLI EREDI</td> <td>REDAZIONE DI ALMENO 1 VERBALE PER OGNI TOMBA</td> <td>10% (30 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>EMISSIONE DIFFIDE CON TERMINI FACOLTATIVI</td> <td>SPEDIZIONE DELLE DIFFIDE</td> <td>5% (30 SETTEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>EMISSIONE ATTO AMMINISTRATIVO DI RINNOVO CONCESSIONE</td> <td>SOTTOSCRIZIONE DAL CONCEDENTE E DAL CONCESSIONARIO</td> <td>5% (31 DICEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>ACQUISIZIONE RICEVUTE PAGAMENTO E REDAZIONE DETERMINA DI ACCERTAMENTO</td> <td>REDAZIONE DETERMINA ACCERTAMENTO</td> <td>5% (31 DICEMBRE 2025)</td> </tr> </tbody> </table>		SINTESI DELLA ATTIVITA'	DOCUMENTO DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	PESO DI OGNI FASE + TEMPI	1	RECUPERO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE AGLI ATTI DELLA CONCESSIONE	TABELLA REPILOGATIVA DELLE TOMBE CONTENENTE FONDATARE ED INDICAZIONE DEGLI ALTRI DOCUMENTI (PRINCIPALI) RINVENUTI	10% (30 GIUGNO 2025)	2	RELIEVI FOTOGRAFICI PER ACQUIRIRE ULTERIORI INFORMAZIONI (DATE DATE SUI DEFUNTI TUMULATI)	ACQUISIZIONE DOCUMENTO DIGITALE	5% (30 GIUGNO 2025)	3	RICOSTRUZIONE DISCENDENZE ED EREDI DEL FONDATARE	REDAZIONE DOCUMENTO RAPPRESENTATIVO DELL'ALBERO GENEALOGICO DELLE DISCENDENZE	55% (30 GIUGNO 2025)	4	NOTIFICA DI APPOSTA INFORMATIVA-AVVISO AGLI EREDI	SPEDIZIONE DELLE NOTIFICHE	10% (30 SETTEMBRE 2025)	5	COLLOQUI CON GLI EREDI	REDAZIONE DI ALMENO 1 VERBALE PER OGNI TOMBA	10% (30 SETTEMBRE 2025)	6	EMISSIONE DIFFIDE CON TERMINI FACOLTATIVI	SPEDIZIONE DELLE DIFFIDE	5% (30 SETTEMBRE 2025)	7	EMISSIONE ATTO AMMINISTRATIVO DI RINNOVO CONCESSIONE	SOTTOSCRIZIONE DAL CONCEDENTE E DAL CONCESSIONARIO	5% (31 DICEMBRE 2025)	8	ACQUISIZIONE RICEVUTE PAGAMENTO E REDAZIONE DETERMINA DI ACCERTAMENTO	REDAZIONE DETERMINA ACCERTAMENTO	5% (31 DICEMBRE 2025)
	SINTESI DELLA ATTIVITA'	DOCUMENTO DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	PESO DI OGNI FASE + TEMPI																																						
1	RECUPERO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE AGLI ATTI DELLA CONCESSIONE	TABELLA REPILOGATIVA DELLE TOMBE CONTENENTE FONDATARE ED INDICAZIONE DEGLI ALTRI DOCUMENTI (PRINCIPALI) RINVENUTI	10% (30 GIUGNO 2025)																																						
2	RELIEVI FOTOGRAFICI PER ACQUIRIRE ULTERIORI INFORMAZIONI (DATE DATE SUI DEFUNTI TUMULATI)	ACQUISIZIONE DOCUMENTO DIGITALE	5% (30 GIUGNO 2025)																																						
3	RICOSTRUZIONE DISCENDENZE ED EREDI DEL FONDATARE	REDAZIONE DOCUMENTO RAPPRESENTATIVO DELL'ALBERO GENEALOGICO DELLE DISCENDENZE	55% (30 GIUGNO 2025)																																						
4	NOTIFICA DI APPOSTA INFORMATIVA-AVVISO AGLI EREDI	SPEDIZIONE DELLE NOTIFICHE	10% (30 SETTEMBRE 2025)																																						
5	COLLOQUI CON GLI EREDI	REDAZIONE DI ALMENO 1 VERBALE PER OGNI TOMBA	10% (30 SETTEMBRE 2025)																																						
6	EMISSIONE DIFFIDE CON TERMINI FACOLTATIVI	SPEDIZIONE DELLE DIFFIDE	5% (30 SETTEMBRE 2025)																																						
7	EMISSIONE ATTO AMMINISTRATIVO DI RINNOVO CONCESSIONE	SOTTOSCRIZIONE DAL CONCEDENTE E DAL CONCESSIONARIO	5% (31 DICEMBRE 2025)																																						
8	ACQUISIZIONE RICEVUTE PAGAMENTO E REDAZIONE DETERMINA DI ACCERTAMENTO	REDAZIONE DETERMINA ACCERTAMENTO	5% (31 DICEMBRE 2025)																																						

<p>3</p>	<p>UFFICIO PROTOCOLLO (Zalunardo - Romio) INCREMENTO DELL'UTILIZZO DEL FASCICOLO ELETTRONICO</p>	<p>NECESSITA' PROCEDERE AD IMPLEMENTARE E A MIGLIORARE IL POPOLAMENTO DEI FASCICOLI DEI DOCUMENTI (CIRCA 20.000 DOCUMENTI ANNUI) SECONDO I REQUISITI DI LEGGE</p> <p>RISULTATI ATTESI:</p> <p>1. REGOLARIZZAZIONE POPOLAMENTO FASCICOLI</p> <p>2. FACILITAZIONE DELL'ATTIVITA' DI CLASSIFICAZIONE E REPERIMENTO DEI FASCICOLI ANCHE AI FINI DI CORRISPONDERE CORRETTAMENTE ALLE RICHIESTE DI ADEMPIMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' CENTRALI QUALI LE PUBBLICAZIONI IN AMBITO ANAC</p> <p>LE FASI DELL'ATTIVITA' (E I RELATIVI DOCUMENTI DI AVVENUTO COMPLETAMENTO FASE E LE RELATIVE PERCENTUALI DI COMPLETAMENTO) SONO COME DA TABELLA IN ULTIMA COLONNA A DESTRA:</p>	<p>5</p>	<p>31.12.2025</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>SINTESI DELLA ATTIVITA'</th> <th>DOCUMENTO DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'</th> <th>PERCENTUALE DI COMPLETAMENTO + TEMPI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DISTRIBUZIONI AI COLLEGGI DELLE ISTRUZIONI PER UNA EFFICACE ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DELLA FASCICOLAZIONE</td> <td>REDAZIONE E DISTRIBUZIONE DELLE ISTRUZIONI</td> <td>10% (30 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ASSISTENZA INFORMATIVA AI COLLEGGI</td> <td>DOCUMENTO DI VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI ADEMPIMENTO</td> <td>10% (30 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>REPORT DELLA SITUAZIONE DI PAKTENZA</td> <td>REDAZIONE REPORT</td> <td>10% (30 GIUGNO 2025)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ATTIVITA' DI POPOLAMENTO E REGOLARIZZAZIONE FASCICOLI</td> <td>ATTIVITA' DI REGOLARIZZAZIONE</td> <td>60% (31 DICEMBRE 2025)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' SCELTA</td> <td>REDAZIONE RELAZIONE FINALE</td> <td>10% (31 DICEMBRE 2025)</td> </tr> </tbody> </table>		SINTESI DELLA ATTIVITA'	DOCUMENTO DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	PERCENTUALE DI COMPLETAMENTO + TEMPI	1	DISTRIBUZIONI AI COLLEGGI DELLE ISTRUZIONI PER UNA EFFICACE ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DELLA FASCICOLAZIONE	REDAZIONE E DISTRIBUZIONE DELLE ISTRUZIONI	10% (30 GIUGNO 2025)	2	ASSISTENZA INFORMATIVA AI COLLEGGI	DOCUMENTO DI VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI ADEMPIMENTO	10% (30 GIUGNO 2025)	3	REPORT DELLA SITUAZIONE DI PAKTENZA	REDAZIONE REPORT	10% (30 GIUGNO 2025)	4	ATTIVITA' DI POPOLAMENTO E REGOLARIZZAZIONE FASCICOLI	ATTIVITA' DI REGOLARIZZAZIONE	60% (31 DICEMBRE 2025)	5	RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' SCELTA	REDAZIONE RELAZIONE FINALE	10% (31 DICEMBRE 2025)
	SINTESI DELLA ATTIVITA'	DOCUMENTO DI AVVENUTO COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA'	PERCENTUALE DI COMPLETAMENTO + TEMPI																										
1	DISTRIBUZIONI AI COLLEGGI DELLE ISTRUZIONI PER UNA EFFICACE ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DELLA FASCICOLAZIONE	REDAZIONE E DISTRIBUZIONE DELLE ISTRUZIONI	10% (30 GIUGNO 2025)																										
2	ASSISTENZA INFORMATIVA AI COLLEGGI	DOCUMENTO DI VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI ADEMPIMENTO	10% (30 GIUGNO 2025)																										
3	REPORT DELLA SITUAZIONE DI PAKTENZA	REDAZIONE REPORT	10% (30 GIUGNO 2025)																										
4	ATTIVITA' DI POPOLAMENTO E REGOLARIZZAZIONE FASCICOLI	ATTIVITA' DI REGOLARIZZAZIONE	60% (31 DICEMBRE 2025)																										
5	RELAZIONE FINALE DELL'ATTIVITA' SCELTA	REDAZIONE RELAZIONE FINALE	10% (31 DICEMBRE 2025)																										
<p>4</p>	<p>MANTENIMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (trasversale a tutte le Aree)</p>	<p>Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e tre le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in vista del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione alle scadenze di legge.</p>	<p>5</p>	<p>31.12.2025</p>	<p>Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)</p>																								

AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-ECOLOGIA
DANIELA BORIN
▲ PROGETTI-OBIETTIVO ANNO 2025

	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	TEMPISTICA	INDICATORI DI MISURABILITA'
1	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Tonin)	PUA Bottega Veneta - secondo stralcio	7	31 dicembre 2025	Approvazione del Piano
2	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin)	Alienazioni lotti nel PDL Molinetto	5	31 ottobre 2025	Atto notarile di vendita
3	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin)	Alienazioni lotti nel PDL Platani	5	31 ottobre 2025	Atto notarile di vendita
4	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Covallero + Seragiotto)	Alienazioni area di Via Mazzini	4	31 dicembre 2025	Atto notarile di vendita
5	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Covallero + Seragiotto)	Alienazioni area di Via dell'Impresa	4	31 ottobre 2025	Atto notarile di vendita
6	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Covallero + Tonin)	Alienazioni area di Via Natta	5	31 dicembre 2025	Atto notarile di vendita
7	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Covallero+ Tonin)	Alienazioni area di Via De Gasperi	4	31 dicembre 2025	Atto notarile di vendita
8	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Seragiotto + Tonin)	Approvazione variante n. 7 al P.I.	7	30 novembre 2025	Approvazione in CC
9	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Borin+ Tonin)	Approvazione variante del Centro Abitato	7	31 dicembre 2025	Approvazione del Piano in CC

10	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Seragiotto + Borin)	Variante Piano dei Centri Storici.	7	31 dicembre 2025	Adozione della Variante in CC
11	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Seragiotto + Borin)	Usi Civici – conclusione fase di concertazione con i cittadini interessati.	6	30 novembre 2025	Trasmissione in Regione atti di concertazione
12	UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA (Seragiotto + Borin)	Regolamento pubblicità	7	31 dicembre 2025	Approvazione in CC
13	UFFICIO AMBIENTE (Guarda + Borin)	Revisione ed Aggiornamento Regolamento Rifiuti	7	30 novembre 2025	Approvazione in CC
14	UFFICIO AMBIENTE (Guarda + Borin)	Campagna sensibilizzazione arborivosi	5	31 agosto 2025	Consegna blister alla cittadinanza
15	UFFICIO AMBIENTE (Guarda + Borin)	Regolamento utilizzo fitofarmaci	6	31 dicembre 2025	Approvazione bozza
16	UFFICIO AMBIENTE (Guarda)	Giornata ecologica	4	31 ottobre 2025	Realizzazione
17	MANTENIMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (trasversale a tutte le Aree)	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e 4 le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in modo da rispettare gli STANDARD MINIMI dei controlli AGID	10	31 Dicembre 2025	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)

AREA TECNICA
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO
FEDERICO MAGNABOSCO
▲ PROGETTI-OBIETTIVO ANNO 2025

	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE DEL PROGETTO	PESO	NOTE	COMPILAZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL 31/8
1	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Magnabosco)	Appalto gestione calore edifici comunali per affidamento servizio PPP	10 Entro il 31 Agosto 2025	Affidamento nuovo servizio	
2	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Danieli)	Riqualificazione energetica Efficientamento scuola secondaria "Galilei"	10 Entro 31 Luglio 2025	Completamento rendicontazione	
3	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Magnabosco)	Ampliamento cimitero di S. Vito	10 Entro 31 Luglio 2025	Consegna lavori	
4	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Danieli)	Ampliamento polo infanzia e nido integrato	10 Entro 31 Ottobre 2025	Fine Lavori	
5	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba)	Manutenzione straordinaria strade comunali - messa in sicurezza passaggi pedonali	10 Entro il 31 Luglio 2025	Approvazione progetto esecutivo	
6	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba)	Palestra scuole elementari	10 Entro 30 Aprile 2025	Chiusura rendicontazione mutui BEI "	

7	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba)	Posa impianto fotovoltaico presso edificio scolastico Galilei	10 Entro il 31 Ottobre 2025	Rendicontazione finale	
8	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Danieli)	Consolidamento muro di sostegno rocca dei Vescovi	10 Entro 31 dicembre 2025	Completamento rendicontazione	
9	UFFICIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI (Barba)	Pista ciclabile <u>Cavecchie</u>	10 Entro 31 dicembre 2025	Approvazione progetto preliminare	
10	Mantenimento ed implementazione Sito Amministrazione Trasparente	Si tratta di un obiettivo trasversale a tutte e tre le Aree. Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in vista del controllo annuale del 31 marzo 2025.	10 Entro 31 dicembre 2025	Popolamento e aggiornamento delle varie sezioni del sito comunale secondo le indicazioni annue (Griglia per la trasparenza)	

ULTERIORI OBIETTIVI DEI CAPI-AREA OBBLIGATORI ASSEGNATI

Per espressa disposizione di Legge, viene posto come di competenza dei Capi Area i 2 seguenti ulteriori obiettivi che vengono di seguito meglio descritti nelle loro finalità e nelle loro modalità di esecuzione:

1) OBIETTIVO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

2) OBIETTIVO: PROMOZIONE DI UNA ADEGUATA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI AD ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1) OBIETTIVO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Di seguito si espone:

- SCHEDA DI PROGETTO 2025 DELL'OBIETTIVO N. 1: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

SCHEDA DI PROGETTO

OGGETTO OBIETTIVO : Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Norma di Legge: Art. 4-bis del DL 13/2023 Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni: "Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento Le amministrazioni pubbliche nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica".

Recepimento ed Assegnazione: Il presente Obiettivo viene recepito -per obbligo di legge- nel presente PdO (a sua volta posto all'interno della Sezione 2.2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" 2.2.1 "Obiettivi che creano valore pubblico" del PIAO) nonché viene assegnato col presente documento ai singoli Capi Area.

Situazione dal 31 Dicembre 2024 del Comune di Brendola: Il Comune di Brendola per il 2025 parte dalla seguente situazione:

Indicatore Annuale dei tempi di pagamento

- da Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) al 31 Dicembre 2023: "meno 11,26 giorni "

Brendola

- da Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) al 31 Dicembre 2022: "meno 11,23 giorni "

In altre parole il Comune di Brendola paga circa 11 giorni prima della scadenza della fattura, cioè paga dopo 19 giorni dalla data di arrivo della fattura

Indicatore Annuale del tempo medio di Ritardo

- da Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) al 31 Dicembre 2023: "meno 4,87 giorni"

Per l'anno 2024 si rilevano i seguenti parametri:

TMP (tempo medio di pagamento) = 25 giorni

TMR (tempo medio di ritardo) = - 12 giorni

ITP annuale 2024 = -12,32

Descrizione delle attività di massima per l'esecuzione del Progetto:

Dato atto della situazione di partenza conforme e già rispettosa e ottemperante dei tempi richiesti dalla Legge, ciascun Responsabile

- mantiene lo standard del rispetto dei tempi finora attuato
- anticipa mediamente l'emissione della Liquidazione a 10 giorni prima della scadenza della fattura per consentire nei 10 giorni rimanenti all'Ufficio ragioneria l'emissione del Mandato di pagamento
- esegue le azioni a rimedio che emergeranno come necessarie a seguito della Riunione dei Capi Area di Monitoraggio annuale a Giugno 2025 (CFR ultima colonna a destra)

Integrazione dei rispettivi contratti individuali dei Capi-Area: Il presente documento costituisce automaticamente integrazione dei rispettivi contratti individuali dei Capi Area

Integrazione del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance: Il presente documento costituisce automaticamente integrazione del Sistema comunale di misurazione e valutazione della Performance

INDICATORI DI MISURABILITA'

Verifica del Raggiungimento dell'obiettivo 2025: Il presente obiettivo viene verificato mediante il "solo" INDICATORE DI RITARDO ANNUALE di cui all'art. 1 commi 859 lettera B) e 861 della Legge 145/2018 che deve essere negativo o pari a zero (la Piattaforma nazionale delle Fatture e il

Brendola

Gestionale Halley consentono di estrarre l'indicatore di Ritardo Annuale diviso per codice univoco fattura).

Il riconoscimento della quota di risultato legato al presente obiettivo viene così assegnato:

Obiettivo raggiunto = assegnazione del 100 % dell'indennità di risultato conseguita in base alle proprie schede di PdO

Obiettivo NON raggiunto = assegnazione del 70% dell'indennità di risultato conseguita in base alle proprie schede di PdO

SCADENZA DEL TERMINE DI ESECUZIONE:

31 DICEMBRE 2025

Monitoraggi a cura della Riunione periodica dei 4 Capi Area:

- Monitoraggio del 30 Giugno 2025

2)OBIETTIVO: PROMOZIONE DI UNA ADEGUATA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI AD ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Con Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri di data 14/01/2025 (<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>) si è evidenziata la " Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" .In tale Nota è previsto che "La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

I piani formativi individuali devono essere definiti dal Responsabile d'Area in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti".

Sulla base di quanto premesso si stende e si assegna a ciascun Capo Area la seguente:

OGGETTO OBIETTIVO: PROMOZIONE DI UNA ADEGUATA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PROPRIA AREA

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Brendola

Recepimento ed Assegnazione: Il presente Obiettivo viene recepito -per obbligo di legge- nel presente PdO (a sua volta posto all'interno della Sezione 2.2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" 2.2.1 "Obiettivi che creano valore pubblico" del PIAO) nonché viene assegnato col presente documento ai singoli Capi Area.

Situazione dal 31 Dicembre 2024 del Comune di Brendola: Il Comune di Brendola per il 2024 parte dalla seguente situazione: nel Corso del 2024 tutti i dipendenti del Comune di Brendola hanno partecipato a corsi di formazione per un determinato numero di ore (la maggior parte dei dipendenti ha superiore le 24 ore di formazione, pochi dipendenti invece hanno un numero inferiore al numero minimo di 24 ore)

Descrizione delle attività di massima per l'esecuzione del Progetto:

Dato atto della situazione di partenza, ciascun Responsabile

- garantisce presso i dipendenti della propria Area una adeguata promozione alla partecipazione a corsi di formazione (anche mediante apposita modulistica preparata dall'Ufficio Personale)
- garantisce la predisposizione ed il finanziamento di corsi di formazione e assegna ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR
- redige apposita Relazione Finale con elenco per ciascun dipendente dei corsi di formazione e delle relative ore di durata del singolo Corso (anche mediante apposita modulistica preparata dall'Ufficio Personale)
- esegue le azioni a rimedio che emergeranno come necessarie a seguito della riunione dei Capi Area di Monitoraggio annuale a settembre (CFR ultima colonna a destra)

Integrazione dei rispettivi contratti individuali dei Capi-Area: Il presente documento costituisce automaticamente integrazione dei rispettivi contratti individuali dei Capi Area

Integrazione del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance: Il presente documento costituisce automaticamente integrazione del Sistema comunale di misurazione e valutazione della Performance

INDICATORI DI MISURABILITA'

Brendola

Verifica del Raggiungimento dell'obiettivo 2025: Il presente obiettivo viene verificato mediante l'avvenuta redazione e presentazione della Relazione finale contenente i dati analitici per ciascun dipendente e il relativo numero di ore di ogni corso di formazione.

La Relazione (eventualmente redatta sulla base della modulistica preparata dall'Ufficio Personale) deve contenere anche i corsi che sono predisposti e proposti al dipendente ma poi successivamente non frequentati dal dipendente in questione

Al momento, in mancanza di espressa indicazione di legge, il raggiungimento o meno del presente obiettivo NON INCIDE sulla quantificazione del premio di risultato del Capo Area.

SCADENZA DEL TERMINE DI ESECUZIONE:

31 DICEMBRE 2025

Monitoraggi a cura della Riunione periodica dei 4 Capi Area:

- Monitoraggio del 15 Settembre 2025

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PARTE GENERALE

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

Brendola

d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

Brendola

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

Brendola

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Brendola

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

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

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

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

1. **la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

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

Brendola

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.3.2 L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Per l'analisi di contesto si rimanda alla relativa sezione nel PIAO.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione ed è riportata **nell'Allegato A Mappatura dei processi**.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

Brendola

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, che sono stati coinvolti e che hanno enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi**" (**Allegato A**).

2.3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato A della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura.

Brendola

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Per ciascun processo, in Allegato A, è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Brendola

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

Brendola

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Brendola

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nella colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	
<i>RISCHIO NULLO</i>	N
<i>RISCHIO BASSO</i>	B
<i>RISCHIO MODERATO</i>	M
<i>RISCHIO ALTO</i>	A

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte sempre in Allegato A.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

2.3.5 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione ha aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 09/02/2023 il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni

Brendola

di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Brendola

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

Brendola

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Brendola

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Brendola

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Attivazione sito sicuro per le segnalazioni interne (whistleblowing)

Il Comune di Brendola ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing.

Il whistleblowing è uno strumento legale per segnalare eventuali condotte illecite che si riscontrano nell'ambito della propria attività lavorativa.

Brendola

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato organizzazioni pubbliche e private ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Il Decreto Legislativo n.33/2024 ha poi confermato l'opportunità dell'utilizzo di canali che tutelino la riservatezza delle segnalazioni.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che l'Ente ha attivato, ci sono molti vantaggi per la vostra sicurezza e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal soggetto responsabile per la gestione delle segnalazioni (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT negli enti pubblici) e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità del segnalante e della segnalazione;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per il whistleblowing per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

Per maggiori informazioni o per inviare una segnalazione, clicca qui <https://comunedibrendola.whistleblowing.it/#/>.

Per maggiori informazioni sul progetto WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni], visita il sito whistleblowing.it.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione

Brendola

del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Brendola

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 46 del 17.12.1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 19.08.2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

2.3.6 LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti,

Brendola

e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Brendola

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Delibera Anac N. 495 DEL 25/09/2024 Come cambiano gli obblighi di trasparenza

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in attuazione dell'articolo 48, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha il compito di definire - sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT - modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente. L'Autorità ha esercitato, da ultimo, le proprie competenze con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024¹, con la quale:

- a) sono stati approvati e pubblicati TRE schemi di pubblicazione;
- b) sono stati pubblicati altri DIECI schemi di pubblicazione, non ancora definitivi;
- c) sono state emanate le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di trasparenza.

2. I TRE nuovi schemi di pubblicazione

I nuovi schemi riguardano – immediatamente - gli adempimenti per soddisfare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione. L'ANAC, con la stessa delibera, "concede" alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo, le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi. I dodici mesi per adeguarsi, scadono a ottobre del 2025.

2.1 Utilizzo delle risorse pubbliche L'articolo 4-bis, del d.lgs. 33/2013, è stato inserito dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e prevede che ogni amministrazione deve pubblicare, sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione

Brendola

trasparente”, i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Il nuovo schema di pubblicazione riguarda la sotto-sezione di Livello “1” denominata “Pagamenti dell’amministrazione” e la sottosezione di Livello “2”, rubricata “Dati sui pagamenti”, avendo come riferimento normativo il comma 2, dell’articolo 4-bis, del d.lgs. 33/2013. I dati sui pagamenti vanno pubblicati con cadenza trimestrale e NON riguardano le spese in materia di personale dipendente, già disciplinate dagli articoli da 15 a 20 del d.lgs. 33/2013 e i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati, per i quali si applicano gli articoli 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. A tal riguardo è bene ricordare che i contributi da pubblicare nell’apposita sotto-sezione di Livello “1” riguardano solamente i contributi superiori a 1.000 euro, nell’anno solare.

2.2 - Organizzazione

Il secondo schema licenziato dall’Autorità, riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, come disciplinati dall’art. 13, comma 1, lettere a), b) e d), d.lgs. 33/2013 ed è relativo alla sotto-sezione Organizzazione> Articolazione degli uffici.

I dati da pubblicare – in formato tabellare – sono quelli relativi agli organi di indirizzo politico (nei comuni: sindaco, giunta e consiglio comunale), con l’indicazione delle rispettive competenze². Questa tipologia di dati - con l’Alberatura dell’allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 – erano previsti nella sotto-sezione di Livello “2”, denominata “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, dove si dovevano pubblicare anche i dati degli amministratori, collegati all’articolo 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013.

I dati da pubblicare si riferiscono anche all’articolazione degli uffici dell’amministrazione a supporto degli organi politici, sempre in formato tabellare, con le seguenti indicazioni:

ARTICOLAZIONI DEGLI UFFICI A SUPPORTO DEGLI ORGANI		
<i>Denominazione Ufficio livello dirigenziale</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>
<i>Denominazione Ufficio NON di livello dirigenziale</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>
<i>Competenze</i>	<i>Descrizione competenze singolo ufficio</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>
<i>Nominativo</i>	<i>Cognome e nome del dirigente responsabili</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>
<i>Qualifica</i>	<i>Qualifica rivestita</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>

RIFERIMENTI CONTATTI UFFICI A SUPPORTO DEGLI ORGANI		
<i>Recapito telefonico</i>	<i>0721.8524.....</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri</i>
<i>Casella di posta elettronica ordinaria</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>
<i>Casella di posta elettronica Certificata</i>	<i>Descrizione competenze singolo ufficio</i>	<i>Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri</i>

2.3 - Controlli su attività e organizzazione.

Il terzo schema approvato in via definitiva da ANAC, riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, come previsti dall'art. 31 d.lgs. n. 33/2013 ed è relativo alla sottosezione di Livello "1", denominata Controlli e rilievi sull'amministrazione e le tre sotto-sezioni di Livello "2": denominate rispettivamente:

- > Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;
- > Organi di revisione amministrativa e contabile;
- > Corte dei conti.

2.3.1 – OIV o organismo analogo

In questa sotto-sezione vanno pubblicati:

- Data e documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance;
- Data e relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (per es. le cosiddette Griglie della trasparenza);

Brendola

- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati). Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31, d.lgs. 33/2013).

2.3.2 Organi di revisione amministrativa e contabile;

In questa sotto-sezione vanno pubblicate:

- Le Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni, inserendo la data del documento e il link dove consultare il testo integrale delle relazioni;
- Le Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio, inserendo la data del documento e il link dove consultare il testo integrale delle relazioni.

2.3.3. – Corte dei conti

In questa sotto-sezione vanno pubblicati, i rilievi recepiti e non

- della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. Per ogni rilievo si dovranno pubblicare, in formato tabellare:
 - la data di pubblicazione del rilievo;
 - l'oggetto del rilievo, con la specifica se riguarda l'organizzazione, le attività o entrambe le fattispecie;
 - il recepimento (intero, parziale o non recepimento) del rilievo da parte dell'amministrazione;
 - Il link al documento della Corte dei conti

Si ricorda che la durata della pubblicazione va calcolata sempre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e prosegue per i successivi cinque anni. L'aggiornamento dei dati deve essere previsto in modo "tempestivo". Al riguardo è bene ricordare che laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni, ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. L'ANAC ha ritenuto, quindi, che i piccoli comuni (sino a 15.000 abitanti)³ possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I

Brendola

termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza (ora nel PIAO – sotto-sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”) sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

3. I dieci schemi pubblicati, ma non ancora definitivi

Come detto sopra, la delibera 495/2024, contiene altri DIECI schemi di pubblicazione che vengono messi a disposizione delle amministrazioni anche se non definitivamente approvati. Gli schemi sono contenuti negli allegati che sono numerati dal n. 5 al n. 14 della delibera 495/2024. Le amministrazioni pubbliche (tra cui anche gli enti locali) potranno aderire spontaneamente alla sperimentazione, sempre nel periodo transitorio di dodici mesi I dieci schemi “provvisori e sperimentali” riguardano i seguenti articoli del decreto trasparenza:

- articolo 12 “Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale”;
- articolo 20 “Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale”;
- articolo 23 “Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi”;
- articolo 26 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
- articolo 27 “Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari”;
- articolo 29 “Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi”;
- articolo 32 “Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati”;
- articolo 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”;
- articolo 36 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici”;
- articolo 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio”;
- articolo 42 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente”.

Le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione

Brendola

La delibera ANAC contiene, anche, delle "raccomandazioni" che l'Autorità ha inserito nell'allegato 4, del documento in esame. L'allegato ha come rubrica "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013".

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

- 1) i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
- 2) le procedure di validazione;
- 3) i controlli anche sostitutivi;
- 4) i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
- 5) le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali

4.1 - Qualità del dato da pubblicare

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

4.2 - Procedure di validazione

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra. Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

4.3 - I controlli

I controlli consentono di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e sono finalizzate a intraprendere adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempienze. I controlli spettano al RPCT, quale responsabile del monitoraggio delle misure di trasparenza. Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale compilata dai responsabili apicali delle singole strutture e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella

Brendola

sottosezione 4 del PIAO. Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "Griglie della Trasparenza", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

4.4 - I meccanismi di garanzia

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, ecc., spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, laddove vengono identificati come "Referenti" del RPCT;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e in forma totalmente gratuita.

4.5 - Le competenze professionali richieste

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, da prevedersi nell'apposita sezione del PIAO – "Rischi corruttivi e trasparenza", nella parte collegata alla formazione annuale/obbligatoria, intesa come strumento strategico di prevenzione.

2.3.7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Brendola

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

-il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

-è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

-il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

-I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

-Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organizzazione e Capitale Umano

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 presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1.2 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Struttura

Sindaco

– **Segretario comunale**

▪ **Area amministrativa-finanziaria**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Ufficio personale**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

– **Ufficio polizia locale**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

– **Ufficio protocollo**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

– **Ufficio ragioneria**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

– **Ufficio segreteria**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

– **Ufficio tributi**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

▪ **Area edilizia privata, urbanistica, suap e ambiente**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Ufficio ecologia**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Ufficio edilizia privata e urbanistica**
Area degli istruttori (ex categoria C): 2
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
- **Area lavori pubblici e manutenzioni**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Ufficio lavori pubblici e manutenzioni**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
Area degli istruttori (ex categoria C): 2
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Area servizi alla persona**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Biblioteca**
 - **Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, commercio**
Area degli istruttori (ex categoria C): 3
 - **Ufficio servizi scolastici**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Ufficio servizi sociali**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
- **Ufficio legale difesa civica**

3.1.3 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- Supporto giuridico e pareri legali

- Levata dei protesti

- **Area amministrativa-finanziaria**

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

- Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

- Indagini di customer satisfaction e qualità

- Accertamenti con adesione dei tributi locali

- Accesso agli atti, accesso civico

- Contrattazione decentrata integrativa

- Gestione dell'archivio storico

- Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada

- Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

- Gestione ordinaria delle entrate

- Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

- Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Programmazione di forniture e di servizi

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione del protocollo

Servizi di formazione del personale dipendente

Gestione del contenzioso

Servizi di gestione hardware e software

Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Gestione del sito web

Adempimenti fiscali

Servizi di disaster recovery e backup

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

Istruttoria delle deliberazioni

Affidamenti in house

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Vigilanza sulla circolazione e la sosta

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oevp

Concorso per la progressione in carriera del personale

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Funzionamento degli organi collegiali

Pubblicazione delle deliberazioni

Stipendi del personale

Attività: verifica delle offerte anomale

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Sicurezza ed ordine pubblico

Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

Concessioni demaniali per tombe di famiglia

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Concorso per l'assunzione di personale

- **Ufficio personale**
- **Ufficio polizia locale**
- **Ufficio protocollo**
- **Ufficio ragioneria**
- **Ufficio segreteria**
- **Ufficio tributi**

▪ **Area edilizia privata, urbanistica, suap e ambiente**

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Procedimento per l'insediamento di una nuova cava

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

Accesso agli atti, accesso civico

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Brendola

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Gestione del sito web

Istruttoria delle deliberazioni

Affidamenti in house

Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Indagini di customer satisfaction e qualità

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Attività: verifica delle offerte anomale

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Servizi di formazione del personale dipendente

Gestione del reticolo idrico minore

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Permesso di costruire

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Permesso di costruire convenzionato

Controlli sull'uso del territorio

Gestione delle isole ecologiche

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Gestione dell'archivio storico

Programmazione di forniture e di servizi

– **Ufficio ecologia**

– **Ufficio edilizia privata e urbanistica**

▪ **Area lavori pubblici e manutenzioni**

Gestione dell'archivio storico

Gestione del sito web

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Servizi di custodia dei cimiteri

Affidamenti in house

Manutenzione dei cimiteri

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Programmazione di forniture e di servizi

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Pulizia delle strade e delle aree pubbliche

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Programmazione dei lavori

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Istruttoria delle deliberazioni

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Servizi di formazione del personale dipendente

Servizi di pubblica illuminazione

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Indagini di customer satisfaction e qualità

Manutenzione delle aree verdi

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Servizi di protezione civile

Attività: verifica delle offerte anomale

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Accesso agli atti, accesso civico

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Pulizia dei cimiteri

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Manutenzione degli edifici scolastici

– **Ufficio lavori pubblici e manutenzioni**

▪ **Area servizi alla persona**

Gestione del sito web

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Servizi di gestione musei

Certificazioni anagrafiche

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

Gestione dell'elettorato

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Gestione dell'archivio storico

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Servizio di mensa

Servizi per minori e famiglie

Servizi per adulti in difficoltà

Rilascio di patrocini

Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa

Indagini di customer satisfaction e qualità

Affidamenti in house

Gestione delle sepolture e dei loculi

Brendola

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Servizio di dopo scuola

Servizi di gestione impianti sportivi

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Gestione degli alloggi pubblici

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

Accesso agli atti, accesso civico

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Servizi per disabili

Servizio di trasporto scolastico

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti

Istruttoria delle deliberazioni

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Servizi di formazione del personale dipendente

Servizi di gestione biblioteche

Asili nido

Servizi di gestione delle farmacie

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

Consultazioni elettorali

Brendola

Rilascio di documenti di identità

Gestione della leva

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Pratiche anagrafiche

Programmazione di forniture e di servizi

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Attività: verifica delle offerte anomale

- **Biblioteca**
- **Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, commercio**
- **Ufficio servizi scolastici**
- **Ufficio servizi sociali**
- **Ufficio legale difesa civica**

3.1.4 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

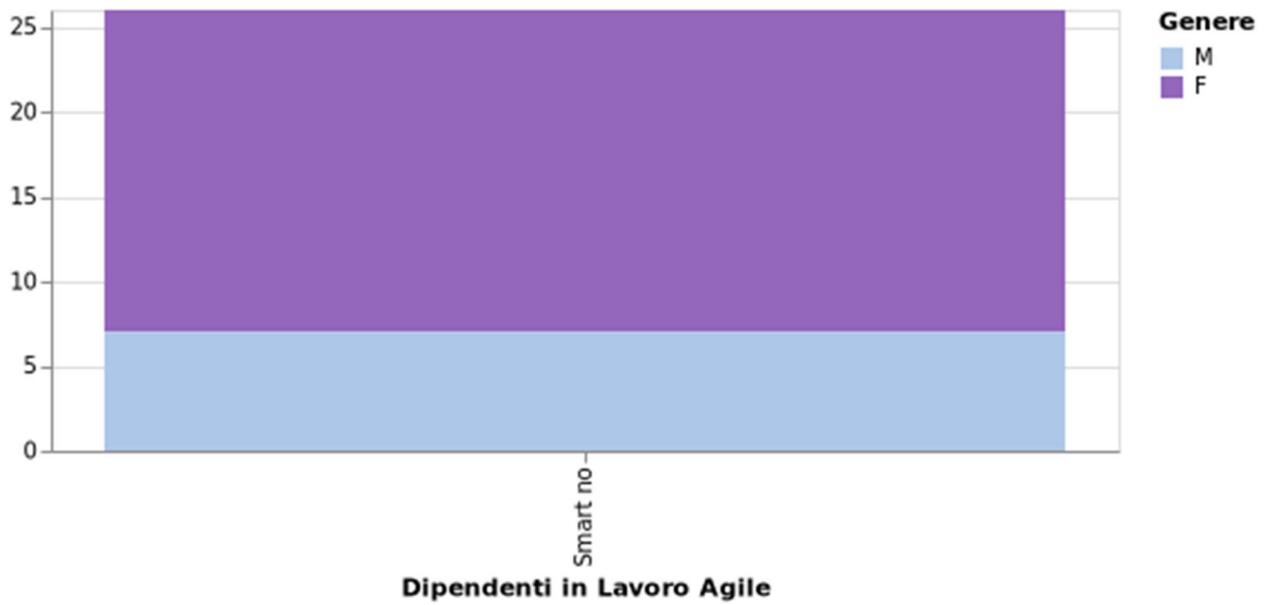
Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

- Dipendenti in lavoro agile
- Titoli di studio dei dipendenti
- Categorie contrattuali dei dipendenti
- Fasce di età e anzianità dei dipendenti
- Dipendenti in part-time
- Tipologia di contratto dei dipendenti
- Genere dei dipendenti

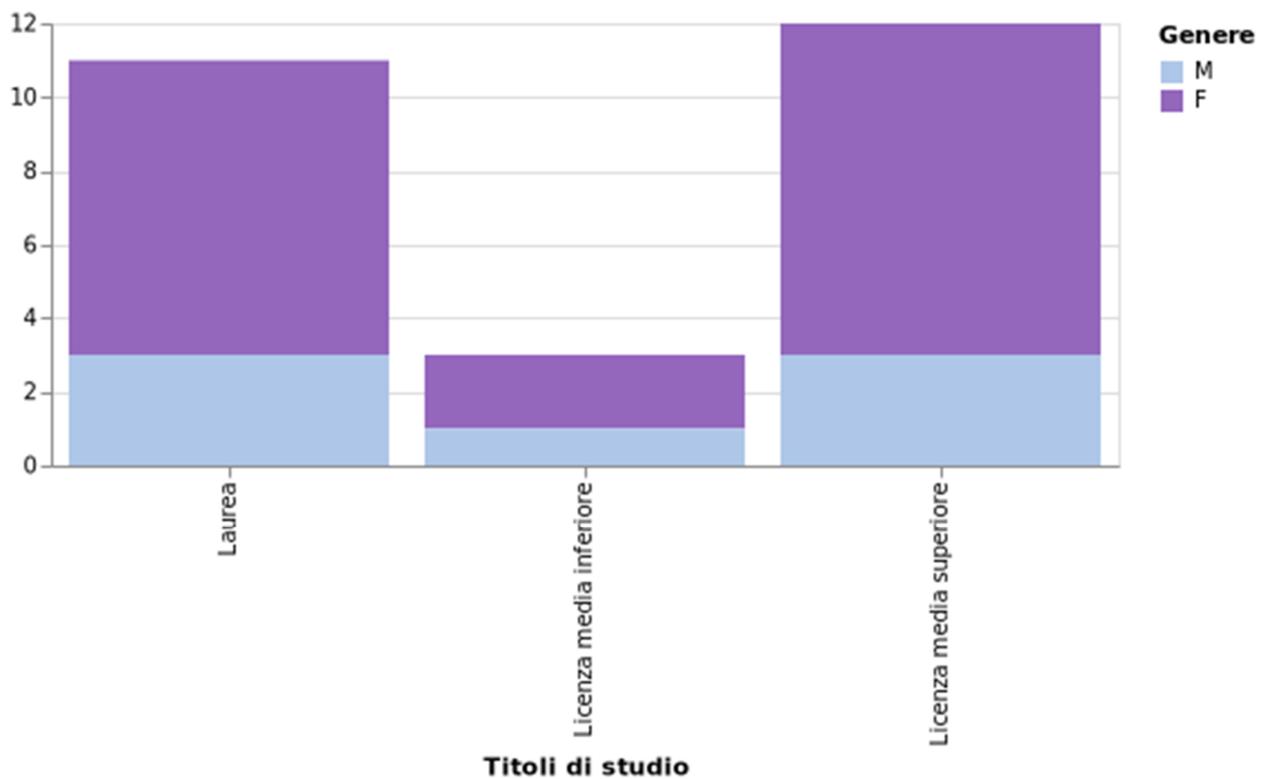
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	7	19
Totale	7	19



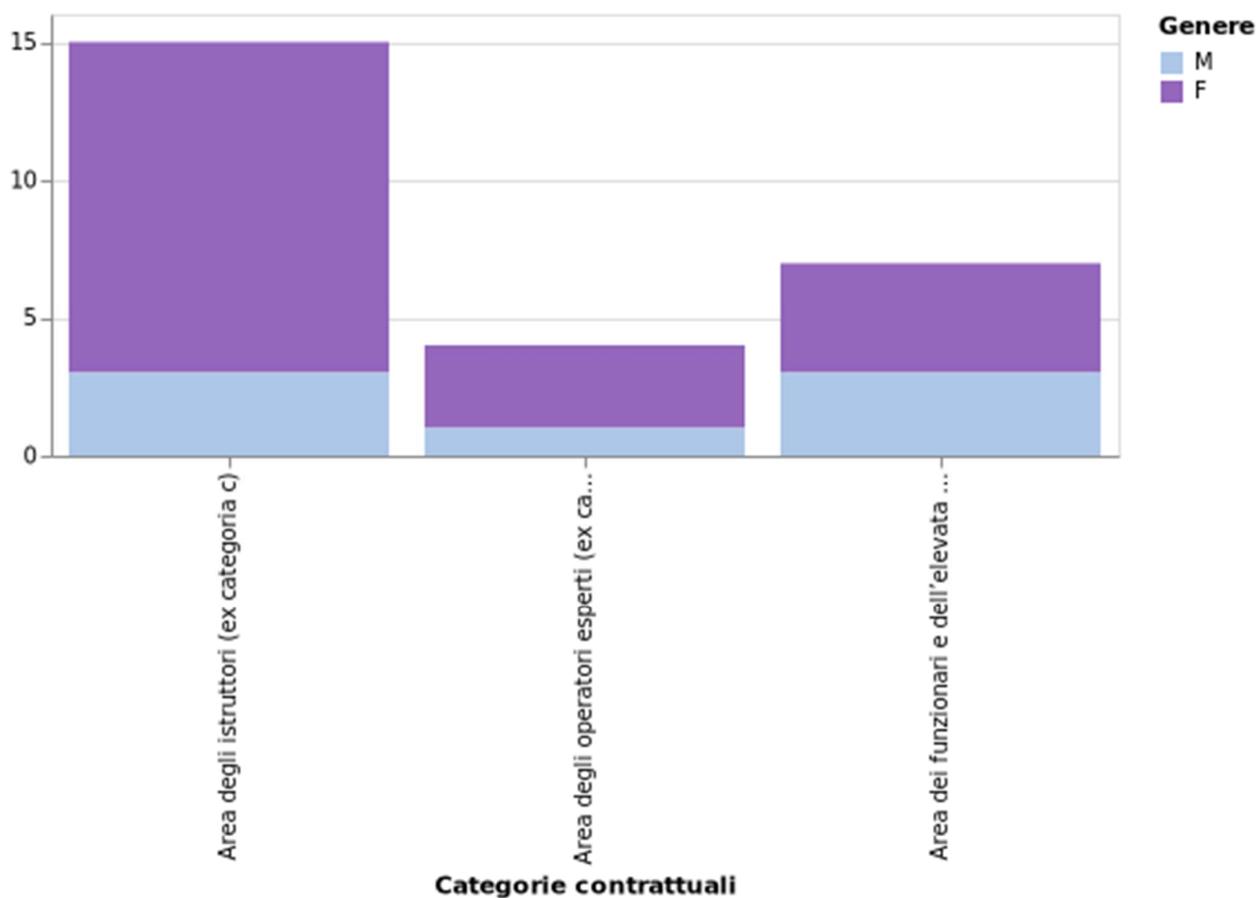
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	3	8
Licenza media inferiore	1	2
Licenza media superiore	3	9
Totale	7	19



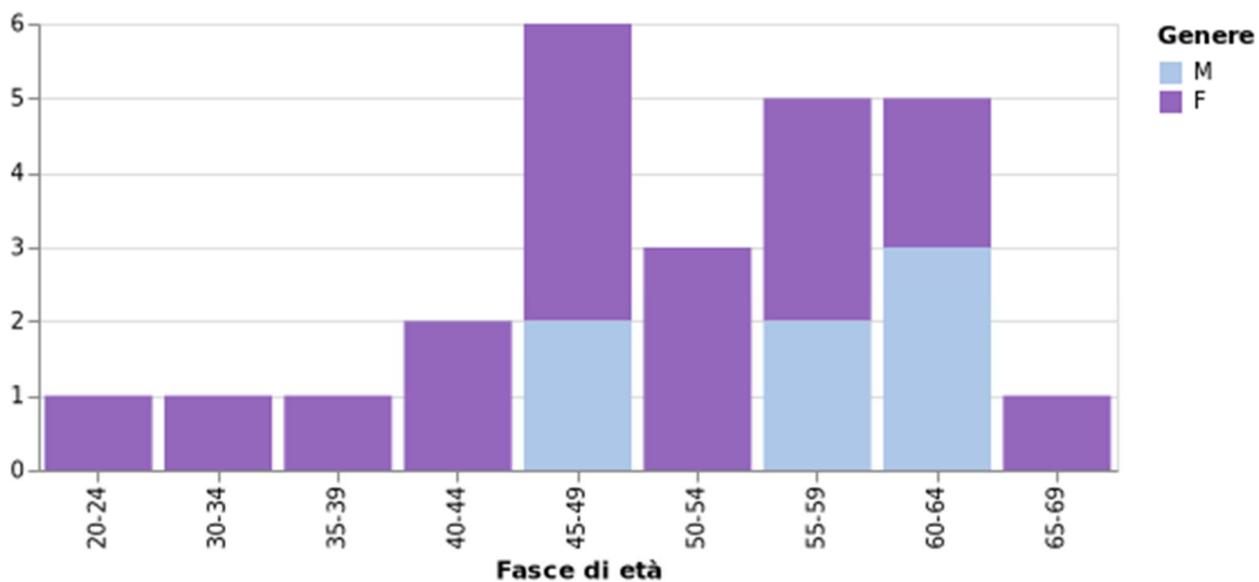
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	3	12
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	1	3
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	3	4
Totale	7	19



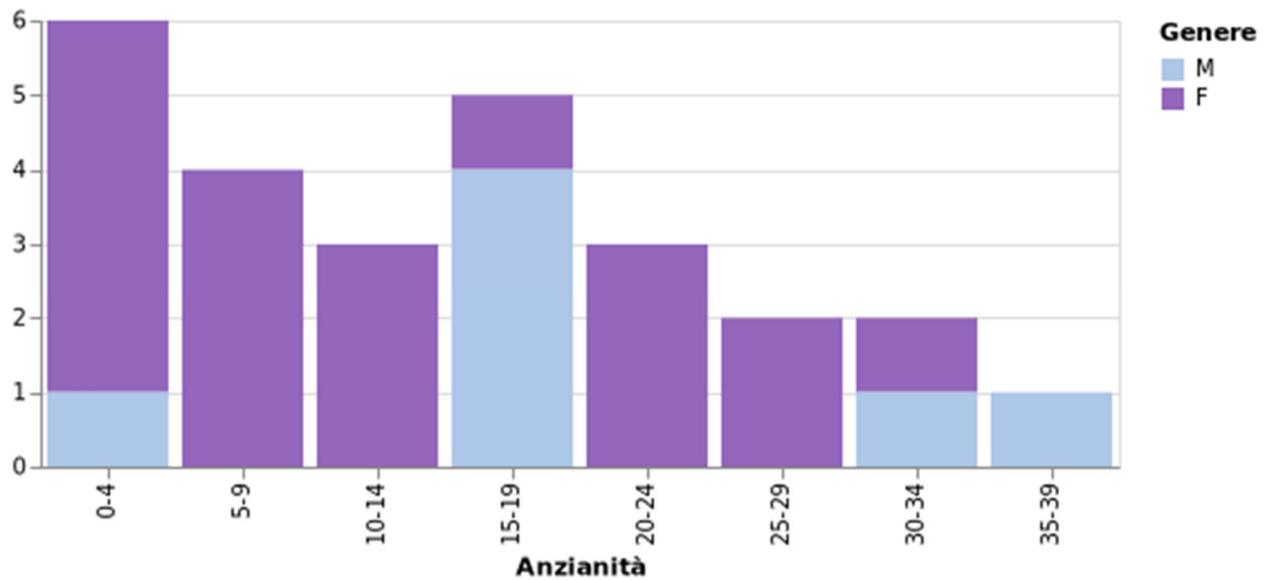
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	0	1
30-34	0	1
35-39	0	1
40-44	0	2
45-49	2	4
50-54	0	3
55-59	2	3
60-64	3	2
65-69	0	1
Totale	7	18



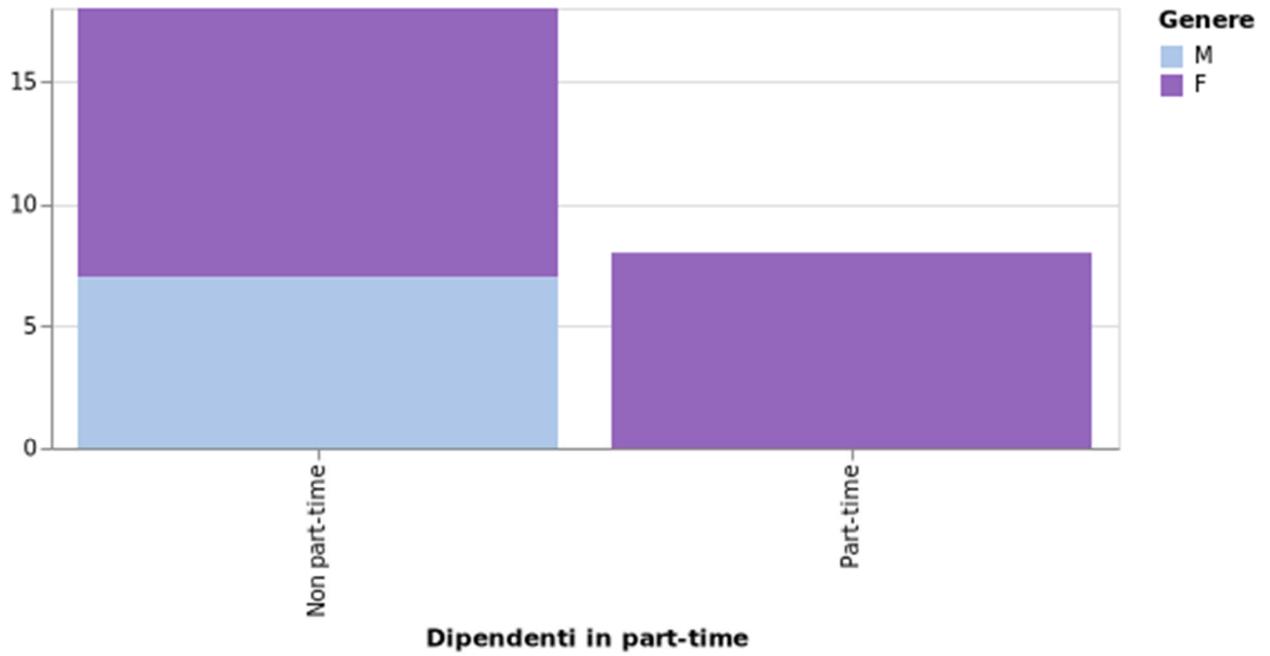
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	5
5-9	0	4
10-14	0	3
15-19	4	1
20-24	0	3
25-29	0	2
30-34	1	1
35-39	1	0
Totale	7	19



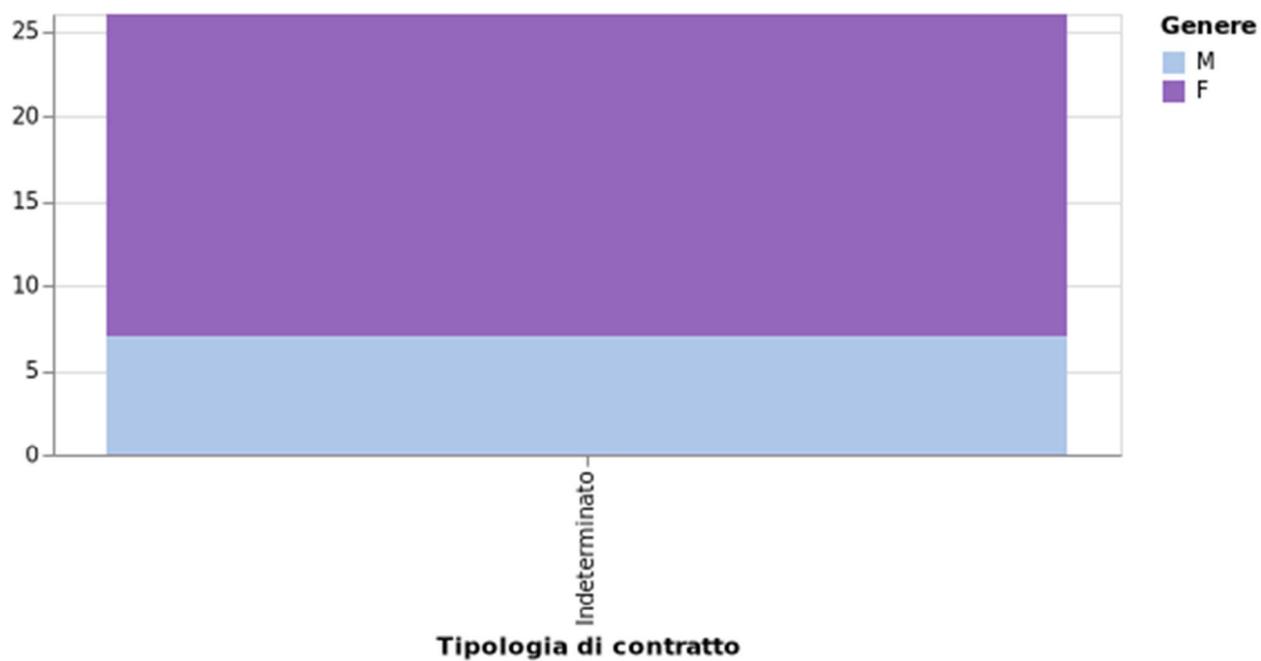
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	7	11
Part-time	0	8
Totale	7	19



Tipologia di contratto

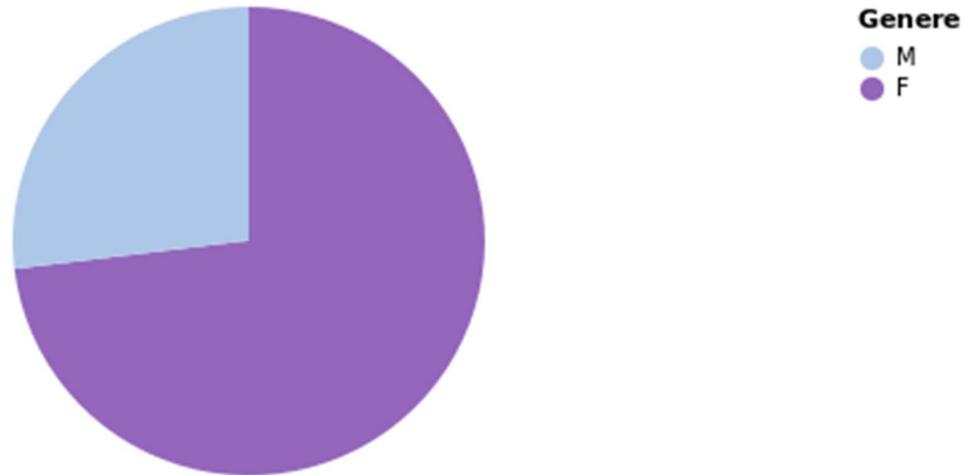
Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	7	19
Totale	7	19



Brendola

Genere

Descrizione	Valore
Femmine	19
Maschi	7
Totale	26



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sezione viene posta in evidenza la regolamentazione, la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza presso il Comune di Brendola, in particolare:

- Modalità di attuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto nell'ente;
- Misure organizzative da adottare;
- Requisiti necessari;
- Strumenti di monitoraggio;

Il Comune di Brendola, nel corso del 2025, intende continuare nella sperimentazione del lavoro agile.

Il precedente piano operativo è stato approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 31-03-2021.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dell'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in

Brendola

presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e da ultimo il CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

Brendola

- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Comune di Brendola ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con i seguenti provvedimenti, con l'individuazione dei servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali:

- Ordinanza sindacale n. 24 del 12/03/2020 ad oggetto: Misure straordinarie per contrastare l'emergenza epidemiologica da Coronavirus e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività degli uffici comunali;
- Ordinanza sindacale n. 29 del 26/03/2020 ad oggetto: Orari di accesso fisico dell'utenza nel palazzo municipale e sedi comunali. Erogazione dei servizi ordinari in modalità esclusivamente telematica;

Brendola

- Delibera della Giunta Comunale n. 45 del 20-03-2020 ad oggetto: Misure per contenimento diffusione Covid-19. atto di indirizzo per attivazione del lavoro agile;
- Determinazione Area Amministrativa Finanziaria n. 171 del 25-03-2020 ad oggetto: Attivazione del lavoro agile o smart working nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Area amministrativa-Finanziaria;
- Determinazione Area Uso ed Assetto del Territorio n. 172 del 25-03-2020 ad oggetto: Attivazione del lavoro agile o smart working nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per l'Area Tecnica;
- Determinazione Area Servizi alla Persona n. 174 del 27-03-2020 ad oggetto: Attivazione del lavoro agile o smart working nell'ambito delle misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 per l'Area Servizi alla Persona;
- Delibera della Giunta Comunale n. 147 del 04-11-2020 ad oggetto: Misure per contenimento diffusione covid-19. precisazioni in merito all'attivazione del lavoro agile;
- Delibera della Giunta Comunale n. 168 del 16-12-2020 ad oggetto: "Misure per contenimento diffusione Covid 19. ulteriori precisazioni in merito all'attivazione del lavoro agile relative alla dotazione al personale di sim dati e modem per il collegamento internet dalla propria abitazione";
- Determinazione Area Amministrativa Finanziaria n. 71 del 12-02-2021 ad oggetto: Emergenza epidemiologica da Covid-19. Attivazione smart working.
- Proroga fino al 30 aprile 2021 comodato materiale informatico, di telefonia mobile e di connettività al personale dipendente;
- Delibera della Giunta Comunale n. 37 del 31-03-2021 ad oggetto: Approvazione del piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.);
- Delibera della Giunta Comunale n. 166 del 03-11-2021 ad oggetto: "Preso d'atto del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 pubblicato nella G.U. n. 245 del 13/10/2021. Prestazioni di lavoro in modalità agile: modalità' organizzative";
- Trasmissione via mail in data 12/11/2021 di modulo "Domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa" e informativa sul lavoro agile;

Brendola

Con il DL 80/2021 anche il POLA viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

Il 15 gennaio 2022 è terminato nel Comune di Brendola per la generalità dei lavoratori ed è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili fino al 31/12/2023.

A seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo).

Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

Il quadro odierno è connotato dall'ormai superata contingenza pandemica che è stata dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023.

Il nuovo CCNL del personale dipendente delle "Funzioni Locali", siglato in data 16/11/2022, ha disciplinato le regole per il lavoro agile agli artt. 63 e seguenti.

Lo smart working per i lavoratori fragili è stato prorogato al 30 giugno 2023 (articolo 9, commi 4-ter, 4-quater e 5-ter del Decreto Milleproroghe 2023).

PRESO ATTO che il nuovo CCNL del personale dipendente delle "Funzioni Locali", siglato in data 16/11/2022, ha disciplinato le regole per il lavoro agile agli artt. 63 e seguenti.

VISTO l'art. 65 del CCNL del personale Funzioni locali del 16/11/2022 il quale, con riferimento alla stipula di apposito Accordo Individuale, stabilisce che :1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: 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; c)

Brendola

modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b); f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni; h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione. 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Brendola alla data del 1 gennaio 2025 è la seguente:

- n. totale di dipendenti: 26 di cui 1 in distacco presso il Comando di polizia locali ai castelli in convenzione con il comune di Montecchio Maggiore (Vi) e il Comune di Sarego per gli anni 2024-2028; n. di Responsabili d'Area con funzioni di Elevata Qualificazione E.Q.: 4;
- n. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro interamente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 0;
- n. di dipendenti che, potenzialmente, possono svolgere la prestazione del lavoro parzialmente da remoto, in base alle caratteristiche proprie ed oggettive della prestazione: 24;
- strumentazione informatica esistente:
- programma di gestione dei servizi (piattaforma HALLEY);
- valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;
- livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- I Responsabili d'Area con funzioni di Elevata Qualificazione E.Q.;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi:

A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2025	2026	2027
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	2	3	4
N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	0	0	0
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	1	1	1

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommatoria delle dotazioni informatiche	2025	2026	2027
postazioni informatiche	32	32	32
Implementazione dotazioni Informatiche (notebook)	0	0	0

C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2025	2026	2027
Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto fra i dipendenti e di spostamento degli stessi sul territorio	SI	SI	SI
Adeguamento di tutti gli spazi al rispetto delle misure sanitarie in materia di distanze minime fra le persone	SI	SI	SI
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al rispetto delle misure sanitarie in materia di igienizzazione degli strumenti e degli spazi di lavoro	SI	SI	SI
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della Performance	SI	SI	SI

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**), è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile d'Area, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

Brendola

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
2. Lavoratrice in stato di gravidanza;
3. Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
5. Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di Brendola, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie;
8. Lavoratori che accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile d'Area prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che

Brendola

comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 12 ed eccezionalmente il n. di 48.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore valutate dal proprio Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile d'Area dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa della propria Area.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di Area risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

Brendola

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere al nucleo di valutazione e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Area cui è assegnato.

I Responsabili di Area, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

Brendola

L'accordo può essere stipulato può essere a termine o a tempo indeterminato. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile d'Area di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile d'Area, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (**ALL. B**), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*;
- 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, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48;*
- c) *modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;*
- d) *ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
- e) *indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 (triennio 2019- 2021);*
- f) *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;*
- g) *le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;*
- h) *l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.*

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Settore a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile d'Area, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un

Brendola

credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

b) un ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente dovrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro fornito dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, fornirà al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...).

Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'utilizzo dei mezzi forniti dall'ente dovrà avvenire secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal vigente Regolamento comunale per la protezione dell'informazione.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

Brendola

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- d) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVA

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Brendola

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016 - GDPR e dal D.Lgs. n. 196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2023 si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento "*smart worker*" e "*distance manager*" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

Brendola

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile d'Area sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall'entrata in vigore del presente atto - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (max sei mesi).

Il suddetto Piano sarà comunque soggetto a revisione in ossequio a disposizioni di legge e aggiornamenti di CCNL – funzione locali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

FAC SIMILE - DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Allegato A

DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Responsabile d'Area

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio
presso l'Area

con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile d'Area.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

- di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

DICHIARA altresì:

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;

Brendola

- Lavoratrice in stato di gravidanza;
- Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di _____, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori quattordici di anni;
- Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

Infine

DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 31/03/2021 e della deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 03/11/2021;
- di accettare tutte le disposizioni previste nei suddetti atti;
- di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- Residenza _____
- Domicilio _____
- Altro luogo (da specificare) _____

Data _____

Firma _____

Allegato B

▲ ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente del Comune di
Brendola, Area _____, in qualità di _____,
a tempo (pieno/parziale) _____

e

Il Sottoscritto Responsabile dell'Area _____

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (*max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed eventualmente documentate esigenze personali*): _____
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____
(dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;
- luoghi di lavoro: _____;
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore __ alle ore __ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

Brendola

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1. Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
3. La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
4. Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
5. Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.
6. Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.
7. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.
8. Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Brendola, lì _____

Firma del Responsabile di Area

Firma del dipendente

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017 - AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori con prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Brendola

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

Brendola

- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBITO OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto

Brendola

riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;

Brendola

- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile o in loro possesso: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

Brendola

- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

Brendola

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;

Brendola

- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

Brendola

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

Brendola

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. **Requisiti:**

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. *Indicazioni di corretto utilizzo:*

Brendola

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

Brendola

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO " AGILE "

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- Se l'evento lo permette in attesa o meno dell'arrivo di aiuti o dei soccorsi provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare

Brendola

acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

SPERIMENTAZIONE LAVORO AGILE

L'Ente ha intenzione di valutare la fattibilità (o non fattibilità) di una sperimentazione del lavoro agile nell'ente per un giorno a settimana.

Si proseguirà con la produzione di un documento "Linee Guida" per i dipendenti del Comune di Brendola prevedendo un periodo di sperimentazione di 3/6 mesi e redigendo una tabella di progetti specifici come perimetrazione dei progetti.

Tutto questo considerato che:

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. L'adozione di questo istituto è iniziata durante il periodo della pandemia per motivi di sicurezza sanitaria.

Questa modalità lavorativa deve tradursi in impatti positivi, sia all'interno dell'ente in termini, ad esempio, di benessere e conciliazione dei tempi casa - lavoro, che all'esterno sui cittadini destinatari dei servizi che l'Ente offre e sull'ambiente.

Il lavoro agile vuole essere un valido strumento di conciliazione di vita e lavoro, nonché uno strumento importante di benessere organizzativo purché venga svolto in maniera performante e preveda l'assegnazione di specifici obiettivi individuali, oltre che sistemi di monitoraggio.

Le finalità sono:

- a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e dell'efficienza;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro promuovendo l'utilizzo di nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.
- e) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Brendola

Ciascun Responsabile definisce obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire la successiva valutazione dei risultati della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ciascun Responsabile può monitorare l'attività lavorativa svolta attraverso report, di norma mensili, da parte del dipendente.

Inoltre, al termine del periodo di lavoro agile, il Responsabile verifica il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente.

I periodi di lavoro effettuati in modalità agile concorrono al raggiungimento degli obiettivi previsti nei documenti di programmazione approvati dall'Ente e sono utili al fine del riconoscimento degli incentivi alla performance, sulla base di quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance approvato dall'Ente e secondo le modalità definite negli accordi decentrati nel tempo vigenti.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 82 del 23/12/2024.

In data 24/01/2025 giusti verbali n. 1 "Asseverazione equilibrio pluriennale di bilancio" e n. 2 "parere in relazione alla proposta di Giunta Comunale n. 20 del 21/01/2025 di adozione del Piano Integrato di attività e organizzazione anni 2025-2026-2027", la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

In coerenza con gli schemi di Bilancio 2025/2027 l'Ente ha previsto le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale ed annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: *"A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*.

Brendola

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà essere improntata ad assicurare la copertura dei posti essenziali allo svolgimento corretto dei servizi e al rispetto delle previste dalle norme.

In riferimento alla programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, ad oggi non vi sono comunicazioni ufficiali di dimissioni per quiescenza, pertanto la programmazione triennale dovrà essere rivista in relazione alle nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

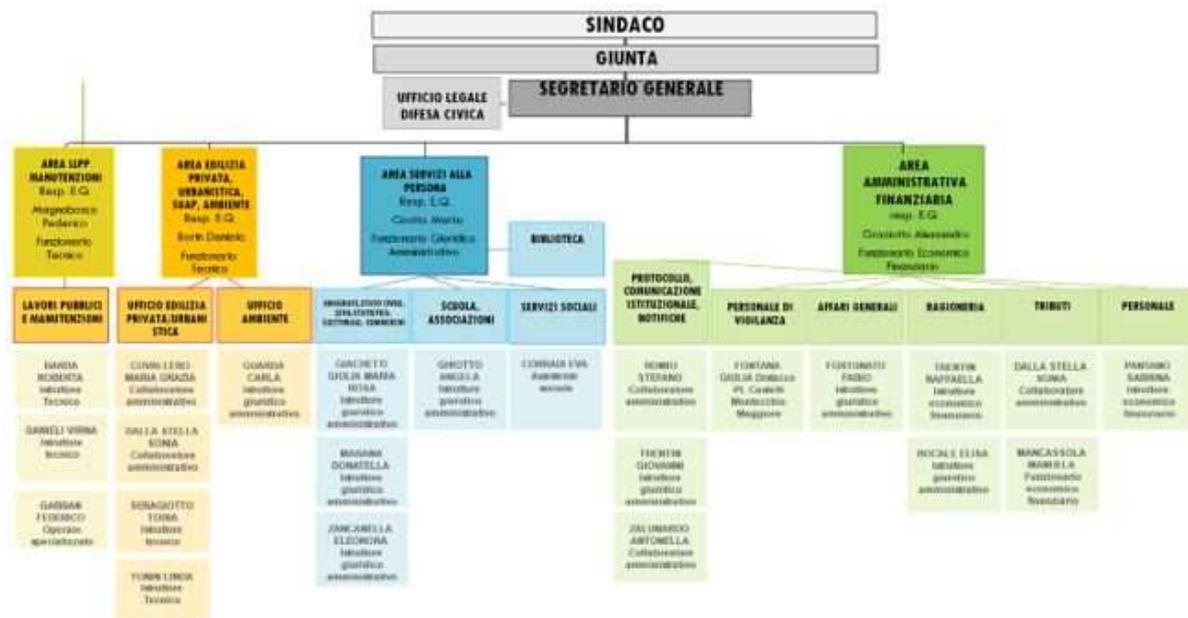
Non risulta, inoltre, sulla base della revisione dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/20001 e s.m.i. e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, soprannumero o eccedenze di personale per il triennio considerato.

La pianta organica

La struttura organizzativa come definita nella deliberazione n. 37 del 18/03/2022 e decorrente dal 01/04/2022, risulta articolata in 4 Aree organizzative ritenute indispensabili per l'assolvimento delle funzioni gestionali ascritte al Comune di Brendola. Esse sono:

- Area Amministrativa-Finanziaria
- Area Servizi alla Persona
- Area Lavori Pubblici, Manutenzioni
- Area Edilizia Privata, Urbanistica, Suap e Ambiente

L'organigramma al 31/12/2024 è il seguente:



LE RISORSE UMANE DISPONIBILI

L'analisi di contesto nel quale si colloca la programmazione strategica dell'ente non può non tener conto delle risorse umane disponibili e della loro organizzazione, delineando quindi la struttura all'interno della quale si collocano e la loro composizione attuale.

L'organico complessivo stimato **alla data del 31/12/2024** ammonta a 26 unità di personale; si tratta di posti coperti con PTFP già approvati, di cui:

- n. 26 a tempo indeterminato di cui n. 1 in distacco fino al 31/12/2028 presso il Comando di Polizia Locale dei Castelli in convenzione con i Comuni di Montecchio Maggiore (Vi) e Sarego (Vi);
- n. 0 a tempo determinato

Trattasi di posti:

- n. 18 a tempo pieno
- n. 7 a tempo parziale > 50%
- n. 1 a tempo parziale = 50%

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE/PROFILO PROFESSIONALE

AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

(ex categoria D)

n. 6 dipendenti Funzionari e dell'Elevata qualificazione:

2 Funzionari economico finanziario

2 Funzionari tecnici

1 Funzionario giuridico amministrativo

1 Assistente sociale

AREA ISTRUTTORI

(ex categoria C)

n. 15 dipendenti area Istruttori

7 profilo Istruttore giuridico amministrativo

2 profilo di Istruttore economico finanziario

5 profilo di Istruttore tecnico

1 profilo di agente di polizia locale in distacco presso Comando di polizia locale dei Castelli in convenzione con i Comuni di Montecchio Maggiore (Vi) e Sarego (Vi)

AREA OPERATORI ESPERTI

(ex categoria B)

n. 5 dipendenti area Operatori Esperti

· 4 profilo di Collaboratore amministrativo

Brendola

- 1 profilo di Operaio

A partire dal 1° Aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal Titolo III del CCNL 16/11/2022, il quale articola il sistema di classificazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex cat.A)
- Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B)
- Area degli Istruttori (ex Cat.C)
- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat.D)

Il Comune di Brendola ha preso atto dell'entrata in vigore del nuovo sistema professionale con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 30/03/2023, con cui sono stati approvati i nuovi profili professionali.

ECCELENZE DI PERSONALE

Si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per il triennio 2025-2027, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Brendola.

Con nota prot. n. 16900 del 22/11/2024 è stato chiesto a ciascun Responsabile d'Area di effettuare la ricognizione delle eccedenze di personale per il triennio 2025-2027 e ciascun responsabile apicale dell'Ente ha prodotto delle certificazioni protocollate e conservate agli atti.

I VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.

Il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Brendola

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

Il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con

modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020. A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente". Ciò detto, per gli Enti che

Brendola

rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

CAPACITÀ ASSUNZIONALE, RISORSE FINANZIARIE E RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Brendola, si colloca nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti e ha un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti pari al 28,69% che lo colloca nella fascia intermedia tra i valori soglia della tabella 1 e i valori soglia della tabella 3 previsti dal D.M. 17.03.2020;

A partire dall'anno 2025 il Comune di Brendola in cui il rapporto tra spesa di personale e le entrate correnti risulti compreso tra i valori soglia individuati dalla Tabella 1 e Tabella 3 del DPCM non può incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

L'Amministrazione può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'anno 2023 che risulta pari al 27,70% con le sole possibilità per l'anno 2025 di abbassare le spese di personale o incrementare le entrate dell'ente, a condizione che sia garantito il non superamento del valore % del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (al netto del FCDE) dell'anno rispetto a quello corrispondente registrato nel rendiconto dell'anno 2023.

Le previsioni del bilancio 2025 garantiscono il non superamento del valore percentuale dell'anno 2023 **e lo spazio finanziario disponibile per le nuove assunzioni a tempo indeterminato è pari ad Euro 31.164,03.**

Brendola

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e che tale spesa risulta compatibile con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità 2025, 2026 e 2027.

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola. Per tale calcolo si è preso come riferimento la dotazione di personale in essere al 31/12/2023, come da ultimo rendiconto approvato:

INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA - ART. 4, COMMA 1 E ART. 6; TABELLE 1 E 3

COMUNE DI	BRENDOLA
POPOLAZIONE 31/12/2023	6744
FASCIA	5000-9999
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Brendola

Vista la deliberazione n. 19 del 29/04/2024 di approvazione del Rendiconto anno 2023 e, atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità dell'ultima delle tre annualità considerate (2023), e dell'anno 2023 per la spesa di personale, si dà atto che:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **28,69%**.

Il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, risulta essere:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
<u>Entrate correnti ultimo triennio</u>	2021	2022	2023
<u>Dati da consuntivi approvati</u>	4.107.717,00 A	4.043.427,00 B	4.281.656,79 C
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	<u>(valori ente)d</u> 288.821,00	<u>(valori ente)d</u> 288.821,00	<u>(valori ente)d</u> 288.821,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ 3.855.445,93		

Il prospetto delle spese di personale anno 2023, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale risulta pari ad € 1.106.075,81;

Media entrate al netto FCDE € 3.855.445,93

Verificato il rapporto calcolato è il seguente:

1.106.075,81= **28,69%**

3.855.445,93

Brendola

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi in fasce demografiche e il Comune di Brendola si trova nella fascia demografica di cui alla lettera e), avendo al 31/12/2023 n. 6741 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

I valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi in tre fasce, fascia 1 COMUNI VIRTUOSI, **fascia 2 FASCIA INTERMEDIA** e fascia 3 FASCIA DI RIENTRO OBBLIGATORIO.

Il Comune di Brendola si trova nella fascia demografica di cui alla lettera e) (5000-9999) e ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **28,69%** collocandosi nella fascia intermedia (tra i valori soglia della tabella 1 (26,90%) e i valori soglia della tabella 3 (30,90%) previsti dal D.M. 17.03.2020).

I DATI DA RENDICONTO 2023:

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	1.106.075,81	Art. 6, comma 3
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2023	3.992.835,79	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (VALORE LIMITE)	0,2770	

Il Comune può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'anno 2023 che risulta pari al **27,70%** con le sole possibilità per l'anno 2025 di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente. L'ente deve continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

Brendola

Controllo limite (*):

	IMPORTI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (PREVISIONE)	1.135.381,58
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2025 (PREVISIONE)	4.212.035,36
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	0,2696

(*) Il rapporto spesa personale/entrate correnti dell'anno di riferimento non può superare il medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato

Il Comune di Brendola nella previsione dell'anno 2025 evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale e entrate correnti anno 2025 al netto di FCDE anno 2025, pari al **26,96%** e dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a €. **31.164,03** e pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2025 è pari a €. 1.166.545,61.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, con il seguente prospetto, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro **883.552,83**

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 879.293,21

La previsione dell'anno 2025 viene così riepilogata:

Tabella riepilogativa vincoli spesa di personale 2025		
Art. 1 c. 557 Legge 296/2006, obbligo riduzione spesa		
	Previsione 2025	
(MA01) REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE	1.081.381,58	
(MA02) IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	70.527,43	
(MA03) SPESE PER BENI E SERVIZI	54.000,00	
(MA09) RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE ENTRATE		
(MA 10) ALTRE SPESE CORRENTI (fox 2025 spese 2025 con esigibilità 2026)	94.247,36	
TOTALE SPESA PERSONALE 2025 (quota competenza pura 2025)	1.300.156,37	
(-) previsione impegni 2025 da spese 2024 con esigibilità 2025	95.570,35	
TOTALE SPESE PERSONALE 2025	1.204.586,02	
Importo spese da escludere ai fini del 557	325.292,81	
SPESA DI PERSONALE VALEVOLE AI FINI DELL'ART. 1 c. 557 LF 2007	879.293,21	A
Limite di spesa (media 2011-2013)	883.151,56	B
Differenza previsione 2025 su limite di legge (se negativo vincolo rispettato)	- 3.858,35	A-B
Art. 9 comma 28 D.L. 78/2010, vincolo spesa personale tempo determinato 2025		
Spesa sostenuta nel 2009	64.823,60	C
Previsione spesa 2025	51.537,50	D
Differenza 2025 su limite (se negativo vincolo rispettato)	- 13.286,10	D-C

La previsione per l'anno 2025 è inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013 che era pari a euro 883.151,56.

	Media 2011/2013			
	2008 percenti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	937.231,86			
Spese macroaggregato 103	11.717,35			
Irap macroaggregato 102	59.626,80			
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare.....	66.754,39			
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	1.075.330,40			
(-) Componenti escluse (B)	192.178,84			
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	883.151,56			
<small>(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)</small>				

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: <u>Euro</u> 64.823,60
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: <u>Euro</u> 51.537,50

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

stima del trend delle cessazioni			
cessazioni 2025			
Totale cessazioni: 0 di ruolo			
cessazioni 2026			
N. 1	Area Operatori Esperti	Ex cat. B	Collaboratore Amministrativo
Totale cessazioni: 1 di ruolo per collocamento a riposo			
cessazioni 2027			
Totale cessazioni: 0 di ruolo			
programmazione cessazioni 2025, 2026 e 2027			
Totale cessazioni 1			

FABBISOGNO TRIENNIO 2025-2026-2027

Anno 2025
<u>Tempo Indeterminato</u>
<i>Sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi</i>
<u>Tempo Determinato</u>
Prosecuzione Somministrazione lavoro Operaio e vigilanza scolastica
<i>eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale</i>
L'ente si riserva di fare valutazioni successive
Anno 2026
<u>Tempo Indeterminato</u>
<i>Sostituzione del dipendente collocato a riposo nell'anno 2026. La ricognizione della figura professionale necessaria è di:</i> N. 1 Istruttore giuridico amministrativo presso l'Area Edilizia privata, Urbanistica, Suap e Ambiente a tempo pieno – Modalità di copertura posto: mobilità ex art. 30, scorrimento graduatoria di concorso previo espletamento procedura di mobilità art. 34 bis D. Lgs. 165/2001, concorso pubblico
<u>Tempo Determinato</u>
Prosecuzione Somministrazione lavoro Operaio e vigilanza scolastica
<i>eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale</i>
L'ente si riserva di fare valutazioni successive
Anno 2027
<u>Tempo Indeterminato</u>
<i>Sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi</i>
<u>Tempo Determinato</u>
Prosecuzione Somministrazione lavoro Operaio e vigilanza scolastica
<i>eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale</i>
L'ente si riserva di fare valutazioni successive

RISORSE UMANE - PERSONALE

RISORSE UMANE – PERSONALE

Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, all'art. 6 ha introdotto per tutte le amministrazioni il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione oggi in uso per favorirne l'integrazione e la redazione integrata.

Il Piano "sostituisce":

- il Piano della Performance, che viene sganciato dal PEG, e diviene uno strumento autonomo capace di tradurre le scelte di valore pubblico contenute nella pianificazione generale in obiettivi programmatici e strategici con l'individuazione dei relativi indicatori;
- il POLA e il Piano della formazione attraverso i quali definire le strategie di gestione e valorizzazione del capitale umano ed organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati alla completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- il Piano delle azioni positive, finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale che, compatibilmente con le risorse finanziarie, dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento delle risorse e per la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione (PTPCT) necessario per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per far sì che il contrasto alla corruzione divenga una consuetudine comportamentale e di pianificazione in conformità agli indirizzi adottati dall'Anac.

Il PIAO inoltre dovrà contenere:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività per giungere alla misurazione dei tempi di completamento dei processi ed al risparmio conseguibile attraverso la digitalizzazione delle procedure o l'ottimizzazione dei flussi informativi ed operativi;

Brendola

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Saranno, inoltre, definite le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

Il PIAO dovrà essere approvato entro il 31 gennaio, pubblicato sul sito dell'ente ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica, e dovrà essere adottato in coerenza con il quadro finanziario definito dal DUP, bilancio di previsione e PEG.

Pertanto al fine di coordinare i diversi documenti di programmazione nella sezione operativa del DUP, sono indicate per ciascuno degli esercizi, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzioni previste a legislazione vigente. La programmazione del personale è generalmente disciplinata dai seguenti principi di carattere generale:

- L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

- Il T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000 all'art 91 prevede l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale precisando che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

- Il D. Lgs. 165/2001, all'art 6, così come integrato e modificato con il D. Lgs. n. 75/2017 dispone quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (regionali).

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6ter. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei

limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. (...). Tali ultime disposizioni sono state superate, in FVG, dalla LR 18/2015 art. 22 che, nella sua ultima formulazione, supera i singoli vincoli di spesa previsti da specifiche norme, in virtù della specialità ed autonomia regionale, sostituendoli con l'obbligo di rispetto delle soglie di spesa definite per fascia demografica rappresentate dal rapporto fra spesa di personale (comprensiva di quella per il personale somministrato) sul totale delle entrate correnti. 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale. – Nel rispetto dei limiti di spesa potenziale massima, l'Amministrazione formulerà la programmazione del fabbisogno del personale rimodulando la consistenza qualitativa e quantitativa del personale, in base alle nuove esigenze emerse per effetto delle normali dinamiche di gestione del personale.

Il Comune di Brendola con deliberazione n. 29 del 29 febbraio 2024 con oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021" ha adottato una programmazione dei fabbisogni di personale che si è concretizzata con l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico dal 01/07/2024 ed è stata aggiornata con successivi atti deliberativi in quanto si sono avute durante l'anno 2024 n. 3 dimissioni di dipendenti di ruolo, una in data 15/10/2024 e due con data 15/01/2025; il PIAO 2024-2026 deliberato il 29 febbraio 2024 ha recepito le modifiche del fabbisogno di personale per:

- N. 1 Istruttore tecnico con deliberazione n. 117 del 03/09/2024
- N. 1 Istruttore contabile con deliberazione n. 117 del 03/09/2024
- N. 1 Operaio con deliberazione n. 159 del 19/11/2024
- N. 1 Istruttore contabile con deliberazione n. 182 del 17/12/2024

Brendola

Per tali figure l'Ente ha avviato nell'anno 2024 le relative procedure ed espletato la procedura di mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 ed entro il 31/12/2024 la pubblicazione in INPA degli avvisi di mobilità.

La definizione del Piano del fabbisogno di personale (sezione del PIAO da approvare entro il 31 gennaio) si svilupperà nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici, garantendo il rispetto dei vincoli finanziari e limitazioni previsti dalla legge, nonché degli indirizzi contenuti nel presente Documento.

Il Piano dovrà rispettare il principio dell'ottimale impiego delle risorse e prevedere la coordinata attuazione di processi di mobilità interna ed esterna e di reclutamento di personale, comprese le assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, per individuare le migliori professionalità da impiegare nel raggiungimento degli obiettivi dell'ente. La programmazione triennale potrà essere sottoposta ad aggiustamenti ed integrazioni anche in corso d'anno a seguito della verifica relativa alle risorse realmente disponibili e ai margini di programmazione consentiti.

Qualora ciò comporti un incremento della spesa autorizzata all'interno dei macroaggregati 1 e 2 del bilancio 2025/2027 dovrà preventivamente provvedersi alle necessarie variazioni dei documenti di programmazione.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Viste le nuove sfide contemporanee che ci attendono, per essere in linea con i tempi e rispondere ai rapidi mutamenti culturali, sociali e tecnologici della società moderna, la formazione deve diventare un pilastro nelle strategie di crescita e ammodernamento degli enti pubblici. Formazione che va intesa sia come *reskilling*, nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle recenti sfide della PA, ma anche come *upskilling*, in termini di aggiornamento e ampliamento delle conoscenze e del contributo professionale dei dipendenti.

La formazione, oltre ad agire internamente promuovendo e proteggendo la salute organizzativa e professionale dell'ente, produce un impatto in termini di benessere socio-economico anche sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il loro efficientamento e miglioramento. In questo senso, la formazione diventa la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Per raggiungere concretamente questi obiettivi, è importante che la pianificazione degli interventi formativi avvenga in maniera strutturata, con una temporalità di medio-lungo periodo, e che sia supportata da risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE/POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

In correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 16/11/2022, che individua nella formazione "la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo", si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza, ivi comprese le possibilità formative offerte dal PNRR.

Brendola

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) , che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;

Brendola

- Artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- 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 garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013,

- n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

- o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie

Brendola

dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 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 di 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);

- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

Brendola

- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".
- Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza".

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira 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;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Tra gli obiettivi della pianificazione della formazione, si opera la seguente distinzione:

GENERALI

- diffusione di una cultura della formazione, da integrare nel più ampio ambito della programmazione dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali, di condivisione di strumenti operativi comuni, a supporto della diffusione di informazioni utili;
- potenziamento del ricorso a canali di finanziamento e/o cofinanziamento integrativi o alternativi;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono da nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

SPECIFICI, soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale, in situazioni specifiche ovvero per realizzare obiettivi in cui emerga un gap tra le competenze necessarie e quelle presenti, colmabili mediante specifici percorsi formativi.
- interventi inerenti l'analisi e il miglioramento del clima organizzativo e la performance organizzativa (iniziative CUG).

Brendola

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

METODOLOGIE DI FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Formazione interna;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Brendola

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI' AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

Si farà ricorso a soggetti specializzati - sia docenze esterne mediante professionisti e/o società specializzate, ovvero colleghi di altri Enti, in possesso di peculiari competenze ed esperienze - subordinatamente alla verifica circa l'assenza, all'interno dell'Ente, delle necessarie professionalità. Si continuerà ad utilizzare, ove possibile e ritenuto funzionale rispetto alla formazione da rendere, la modalità a distanza, fattispecie decollata per necessità legate all'emergenza sanitaria da marzo 2020, sia acquistando specifici pacchetti formativi, che avvalendosi di soggetti che rendono disponibile la formazione anche in forma gratuita e fruibile non in tempo reale (es. ANCI, IFEL, ANUTEL, GAZZETTA AMMINISTRATIVA, ecc.).

Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

Il Comune di Brendola aderisce da vari anni al Programma Formativo INPS Valore-PA, quest'anno all'edizione 2025, che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Brendola

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune di Brendola favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

(*) Gazzetta Amministrativa, ANCI, Formez PA, A.N.U.S.C.A. (anagrafe), Ifel, Anutel

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Tutti i dipendenti. E' garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025/2027

Con nota del ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, sono state fornite le prime indicazioni operative in materia di misurazione e valutazione della performance individuale sottolineando che la promozione alla formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente.

Le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue, pari ad una settimana di formazione per anno.

I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2025, richiamando l'obbligatorietà della formazione in materia di:

Brendola

- a) Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) Prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) Etica, trasparenza e integrità;
- e) Contratti pubblici;
- f) Lavoro agile;
- g) Pianificazione strategica.

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura
Formazione in materia di PNRR : il Comune di Brendola, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei.
Transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività.
SYLLABUS: proseguimento formazione su competenze digitali, avviato nel 2023*, per fornire una formazione personalizzata, in modalità <u>elearning</u> , sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. *Il Comune di Brendola ha aderito al <u>Syllabus</u>

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo
<p>Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sia per mantenere e rinforzare il know <u>how</u> già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. – per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto; – per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici. <p>Formazione settoriale in materia di nuovo codice degli appalti, area finanziaria e contabile, area tecnica specialistica, approfondimenti giuridico amministrativi, area comunicazione.</p>

Anticorruzione e Trasparenza
<p>Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.</p>

Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive
<p>Formazione trasversale su tematiche proposte dal CUG, in relazione agli esiti emersi da somministrazione questionari benessere organizzativo, su argomenti di comunicazione, gestione del conflitto e dello stress lavoro, pari opportunità, lotta violenza di genere.</p>
<p>Formazione mirata al nuovo personale in entrata</p>
<p>Attività di on <u>boarding</u> e mentoring neo-assunti: attivazione percorsi di tutoraggio da parte del personale con maggiore esperienza, sia nelle specifiche materie tecniche di riferimento, che su argomenti di interesse trasversale; in termini formativi, si promuoverà la buona pratica di socializzare conoscenze e informazioni acquisite nei percorsi formativi frequentati all'interno di ogni settore (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.), anche attraverso appositi strumenti informatici;</p>

Corsi obbligatori/sicurezza
Aggiornamento posizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in base alla mappatura già effettuata, compreso personale di nuova assunzione, da svolgersi anche con modalità e-learning.
Sicurezza- obbligatorio: Accordo stato regioni secondo i vari livelli di rischi: nuova formazione o aggiornamento per le figure di dirigenti, lavoratori dipendenti, preposti.
Sicurezza- obbligatorio: Antincendio ed i relativi rischi: per gli addetti all'emergenza, nuova formazione secondo necessità o aggiornamenti previsti
Sicurezza - obbligatorio: Primo soccorso per gli addetti all'emergenza, nuova formazione secondo necessità o aggiornamenti previsti
Sicurezza - obbligatorio: aggiornamento annuale RLS o eventualmente nuova formazione
Sicurezza – obbligatorio: formazione della squadra operai per l'utilizzo di particolari attrezzature quali la motosega;
Sicurezza - integrativo: formazione della squadra operai sui cantieri stradali temporanei e corretto posizionamento della segnaletica
Sicurezza – integrativo: la rianimazione cardiopolmonare mediante l'utilizzo di BLS-D
Sicurezza - integrativo: formazione sulla corretta ergonomia, postura e l'uso del videoterminale
Sicurezza – integrativo: incontro formativo per la gestione dello stress lavoro correlato
Sicurezza: formazione lavoratori temporanei a qualsiasi titolo e consegna scheda mansione da parte del datore di lavoro
Codice di comportamento
GDPR – Privacy
CAD

RISORSE ECONOMICHE 2025

La quota di bilancio per l'esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta ad Euro 4.000,00 e tale budget attribuito alla Formazione è assegnato alle 4 Aree organizzative presenti nell'ente e alla sicurezza sul lavoro sono destinate risorse di Euro 5.300,00.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Brendola

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

STATALI, 40 ORE DI FORMAZIONE

Il ministro Zangrillo ha adottato la direttiva. A rischio le retribuzioni dei manager Di Luigi Oliveri Una settimana di formazione annuale almeno per tutti i dipendenti pubblici, corrispondente a 40 ore. Questo l'obiettivo minimo fissato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo con la Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" adottata ieri. Si tratta di un documento nel quale all'illustrazione dei fini e degli obiettivi generali, in particolare il perseguimento del "valore pubblico", si uniscono anche indicazioni operative molto rilevanti, riassunte in particolare nella Tavola 1 facente parte del paragrafo 5, in tema di sistema dell'offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione. Quest'ultima va considerata come obbligatoria, non tanto perché imposta dalle disposizioni normative ed anche espressamente considerata come target del Pnrr, ma soprattutto poiché si tratta di uno strumento imprescindibile di potenziamento delle capacità operative dei dipendenti pubblici. Ecco perché per i dirigenti deve costituire un obiettivo specifico, la cui violazione implica responsabilità dirigenziale, tale da incidere negativamente sulla retribuzione di risultato. La formazione non deve essere solo un episodio discontinuo ma sistematica. Dunque, dal 2025 parte un sistema di 40 ore minime di formazione obbligatorie, che deve restare costante nel tempo ed essere oggetto della pianificazione strategica e del Piao (piano integrato di amministrazione ed organizzazione). Gli ambiti da toccare riguardano l'organizzazione di ciascuna PA e le connesse esigenze formative; i fabbisogni professionali e di formazione; le esigenze di formazione individuali e anche le necessità connesse al "riequilibrio demografico", legate alla necessità di rivolgere adeguata attenzione ai neoassunti. Il valore specifico della formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro più e più aggiornati strumenti tecnici e teorici; sviluppare le loro competenze e quindi le abilità tecniche e le capacità di risolvere i problemi; e ancora accrescere la coscienza del ruolo rivestito, quindi dei compiti da svolgere e della loro funzionalità al complesso sistema nel quale lavorano. Secondo la direttiva, la formazione deve essere a 360 gradi: oltre agli inevitabili aspetti tecnici, occorre anche incidere sulle competenze trasversali e persino sulle competenze e conoscenze umanistiche. Fondamentale è la formazione "iniziale": non solo quella dedicata ai neoassunti, ma quella da erogare in vista di attribuzione di nuove mansioni anche a seguito di procedure di mobilità volontaria o obbligatoria, o di progressione di carriera o di processi

Brendola

di innovazione organizzativa ed operativa. In ogni caso, la formazione lungo l'intera vita lavorativa deve poter abbracciare tre transizioni che la direttiva considera costanti nel tempo. La prima è quella amministrativa, connessa al percorso continuo delle riforme, connesse all'evoluzione della società, dell'economia e delle necessità regolatorie; la seconda è la transizione digitale: i dipendenti debbono conoscere gli strumenti per gestire, per esempio, l'e-procurement, la progettazione mediante strumenti informatici, lo scambio dei dati e la sicurezza, le piattaforme; in terzo luogo, occorrono conoscenze anche per la transizione ecologica, in modo da orientare politiche, azioni, progetti, acquisti ai temi dell'impatto sulle risorse. La formazione su questi temi assicura anche il rispetto degli obiettivi delle aree strategiche del Pnrr, che traccia l'obiettivo comune a tutte le amministrazioni di potenziare competenze e conoscenze del personale. La direttiva entra nel dettaglio delle modalità ed anche dei temi principali della formazione sulle tre transizioni da presidiare, senza dimenticare temi trasversali come l'etica pubblica o la leadership per le figure di vertice e dirigenziali. Per garantire l'effettività della formazione, la direttiva induce le amministrazioni ad avvalersi della piattaforma Syllabus come strumento principale di erogazione e anche tracciamento e rendicontazione delle attività svolte: pertanto, tutti i dipendenti dovranno essere abilitati ad utilizzare lo strumento. Fermo restando che per attività formative specifiche e particolari gli enti potranno avvalersi della Sna (scuola nazionale di amministrazione e di attività formative in house, autonomamente finanziate rivolgendosi al mercato. La direttiva ricorda anche il progetto "PA 110e lode" del quale avvalersi per consentire ai dipendenti a costi agevolati la partecipazione a corsi universitari triennali e master.

articolo tratto da: www.anutel.it

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Brendola sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi

Brendola

di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.