



**Comune di Brenta  
Provincia di Varese**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

## PREMESSA

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.2 Analisi del contesto esterno e interno

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Formazione

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

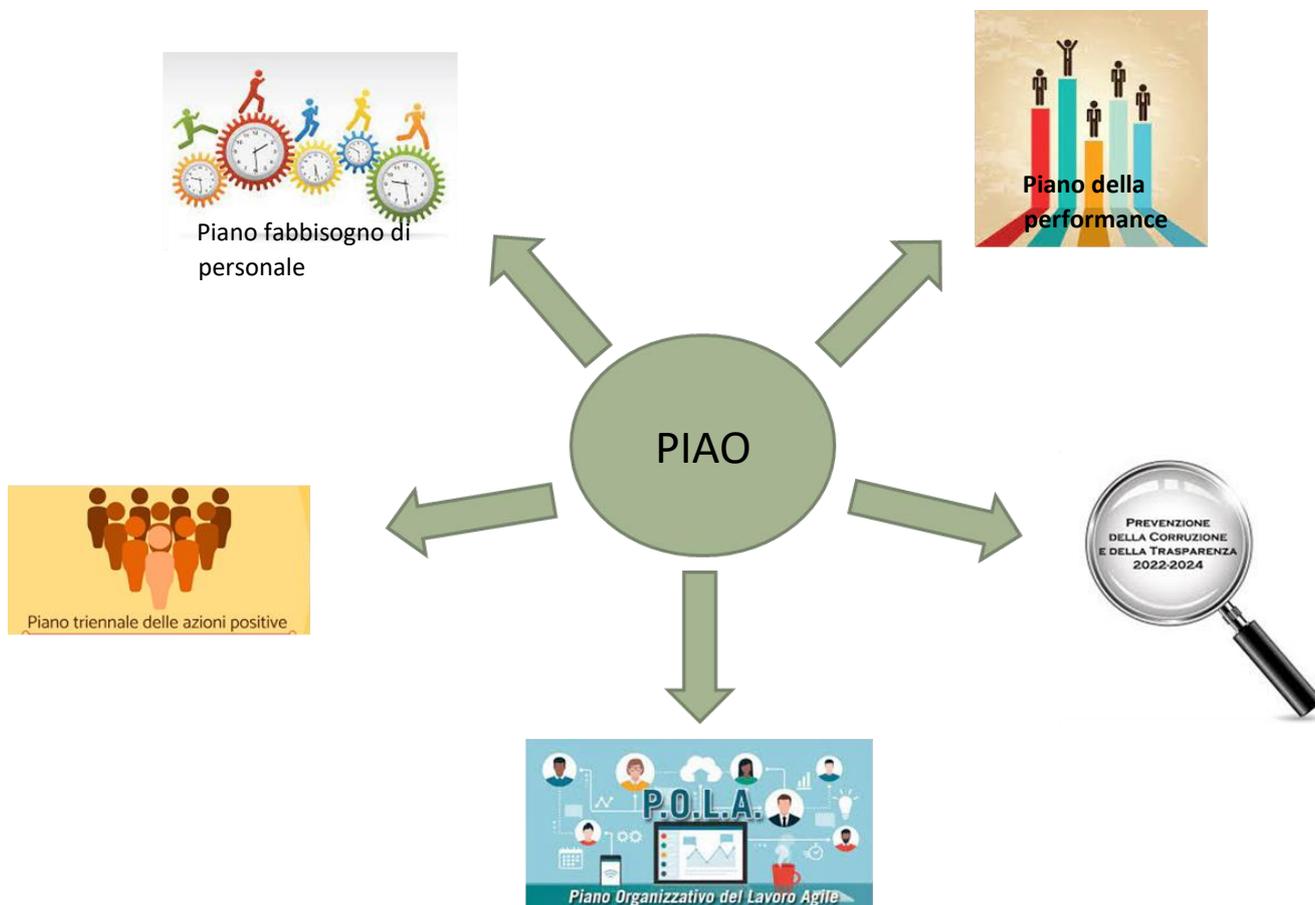
## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della performance,
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- il piano dei fabbisogni di personale,
- il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),
- la programmazione dei fabbisogni formativi.



## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 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.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 27/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 27/03/2023.

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.

## SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda anagrafica

COMUNE DI BRENTA

Via G. Cerini n. 2

Partita IVA: 00528310121

Codice ISTAT:012019

Telefono 0332601459

Pec: [comune.brenta.va@halleycert.it](mailto:comune.brenta.va@halleycert.it)

Mail: [info@comune.brenta.va.it](mailto:info@comune.brenta.va.it)

Amministrazione in carica dal 04/10/2021

Sindaco Ballardin Gianpietro

Nome cittadini: Brentesi

Altitudine: 276 m s.l.m.

minima: 266

massima: 1.199

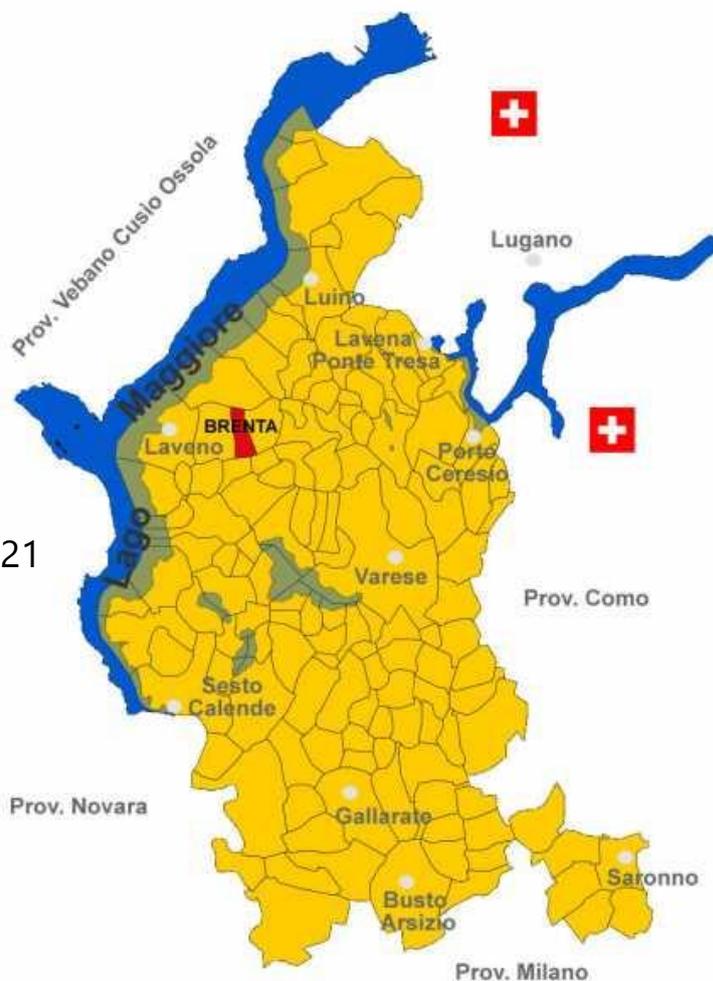
Numero dipendenti al 31/12/2023: 7

Numero abitanti al 31/12/2023

Maschi 835

Femmine 873

**Totale 1708**



## 1.2 Analisi del contesto esterno e interno

Progettare una politica per le Comunità significa in primo luogo prevedere azioni e governance orientate alla creazione di valore pubblico, all'incremento della qualità urbana, a iniziative che rendono i nostri paesi posti del "buon vivere". Ciò serve a rafforzare il dialogo tra amministratori e cittadini e a promuovere una rendicontazione periodica sullo stato dei comuni consentendo ai cittadini di valutare i risultati dell'azione di governo e, al tempo stesso, di partecipare con maggiore consapevolezza ai processi decisionali locali.

Per un'approfondita analisi riguardante i vari ambiti del vivere a Brenta (aspetti demografici, economici, territoriali e culturali), si rimanda al contenuto della Sezione Strategica della Nota di Aggiornamento DUP 2024-2026 approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 in data 27.11.2023 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 19.12.2023.

### **Risorse disponibili**

Un'efficace attività di programmazione necessita di assetti stabili e realistici per poter pianificare in un'ottica di medio-lungo termine. In realtà, gli interventi normativi che annualmente determinano i contenuti della manovra finanziaria, incidono significativamente sulla possibilità di azione degli enti locali, soprattutto oggi dove, le ultime leggi finanziarie, tenendo conto delle esigenze di razionalizzazione della spesa e di contenimento della finanza pubblica, tanto sul versante delle entrate, quanto su quelle delle spese, hanno di fatto imposto forti limitazioni agli enti locali. Un'analisi più specifica relativa alle risorse dell'ente è utile non solo per comprendere quali e quante risorse il Comune abbia a disposizione, ma per definire in maniera chiara e trasparente dove e come intende impiegarle.

<b>ENTRATA</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>
Titolo 1	863.001,00	880.160,50	897.383,71
Titolo 2	158.845,00	161.551,90	164.312,94
Titolo 3	474.834,15	484.019,07	494.173,45
Titolo 4	1.121.576,00	946.200,00	946.200,00
Titolo 5	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Titolo 9	346.302,00	353.228,04	360.292,59
Fondo Pluriennale Vincolato	1.269.500,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>4.474.058,15</b>	<b>3.065.159,51</b>	<b>3.102.362,69</b>

<b>SPESA</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>
Titolo 1	1.397.626,15	1.424.258,62	1.451.878,69
Titolo 2	2.391.076,00	946.200,00	946.200,00
Titolo 3			
Titolo 4	99.054,00	101.472,85	103.991,41
Titolo 5	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Titolo 7	346.302,00	353.228,04	360.292,59
<b>Totale</b>	<b>4.474.058,15</b>	<b>3.065.159,51</b>	<b>3.102.362,69</b>

## NEXT GENERATION EU E PNRR



Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), predisposto ed articolato in piena coerenza con i pilastri del Next Generation EU, prevede un pacchetto di investimenti e riforme, per un costo pari a 191,5 miliardi di euro, articolato in sei missioni:

1. **Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**- 40,32 miliardi
2. **Rivoluzione verde e transizione ecologica**-59,47 miliardi
3. **Infrastrutture per una mobilità sostenibile**-25,40 miliardi
4. **Istruzione e ricerca**- 30,88 miliardi
5. **Inclusione e coesione**- 19,81miliardi

Per finanziare ulteriori interventi il Governo italiano ha approvato un Fondo complementare con risorse pari a 30,6 miliardi di euro. Complessivamente gli investimenti previsti dal PNRR e dal Fondo complementare sono pari a 222,1 miliardi di euro.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) coinvolge diversi attori. In primis l'Unione Europea e lo Stato Italiano, ma non solo Regioni, Province, Comuni, istituti scolastici, ma anche imprese e cittadini. Tutti quanti sono e saranno per i prossimi anni attori e protagonisti di questo piano riformatore.

I Comuni, che costituiscono il ramo dello Stato più a contatto con i cittadini, rivestono un ruolo fondamentale. Mai come in questa occasione è presente la possibilità di ottenere ingenti risorse economiche per riqualificare, mettere in sicurezza, valorizzare, riformare ed implementare con un occhio al futuro il nostro territorio.

Il PNRR prevede sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni:

### **MISSIONE 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**

- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA
- M1C2: Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo
- M1C3: Turismo e cultura 4.0

### **MISSIONE 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica**

- M2C1: Economia circolare e agricoltura sostenibile
- M2C2: Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
- M2C3: Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
- M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica

### **MISSIONE 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile**

- M3C1: Investimenti sulla rete ferroviaria
- M3C2: Intermodalità e logistica integrata

### **MISSIONE 4 Istruzione e Ricerca**

- M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università
- M4C2: Dalla ricerca all'impresa

### **MISSIONE 5 Inclusione e Coesione**

- M5C1: Politiche per il lavoro
- M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
- M5C3: Interventi speciali per la coesione territoriale

### **MISSIONE 6 Salute**

- M6C1: Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale
- M6C2: Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale

## Il PNRR nel Comune di Brenta

Nel quadro di tali finanziamenti, attraverso candidature a bandi e assegnazioni, il Comune di Brenta ha ottenuto dal PNRR fondi così suddivisi:

### MISSIONE 1- Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura

Per la DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE sono stati stanziati 6,74 miliardi di euro dei fondi del PNRR. In questa direzione sono stati attivati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale alcuni bandi dedicati ai Comuni, rivolti principalmente ai seguenti settori di intervento: identità digitale, competenze digitali, adozione Cloud, servizi pubblici online, connessione banda ultra larga.

Il Comune di Brenta nell'anno 2022 ha presentato le seguenti domande di finanziamento:

- Avviso Pubblico Misura 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI": CUP: I61F22000200006, importo finanziamento: 47.427,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 8 agosto 2022
- Avviso Pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE": CUP: I61F22000200006, importo finanziamento: 79.922,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 22 aprile 2022
- Avviso Pubblico Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE": CUP I61F22003040006, importo finanziamento: 23.147,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 9 settembre 2022
- Avviso Pubblico Misura 1.4.3 "App IO" – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE": CUP I61F22004320006, importo finanziamento: 3.888,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 13 Dicembre 2022
- Avviso Pubblico Misura 1.4.3 "PagoPA" – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE": CUP I61F22004310006, importo finanziamento: 12.747,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 13 Dicembre 2022
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati PDND" Comuni: CUP I51F22006960006, importo finanziamento 10.172,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 2 marzo 2023
- Avviso Pubblico Misura 1.4.4 "SPID CIE" – PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE": CUP I61F22004330006, importo finanziamento: 14.000,00 euro, candidatura ammessa e finanziata, giusto decreto di finanziamento del 13 Dicembre 2022

Per quanto concerne gli avvisi di cui sopra, l'ente dovrà provvedere entro specifici termini di scadenza alla contrattualizzazione di uno o più operatori economici per la realizzazione degli obiettivi prefissati dai singoli avvisi. Al termine dei lavori dovrà essere effettuata una rendicontazione sul portale di «PA Digitale 2026» e, una volta conclusa l'asseverazione con esito positivo da parte del Ministero, verranno erogati i contributi. Eventuali economie derivanti da risparmi sui contributi ottenuti potranno essere spesi dall'ente per altre finalità preferibilmente nell'ambito della digitalizzazione.

## **MISSIONE 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica – Investimento 2.2 – Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni**

Nell'ambito di questa Missione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sono confluite le opere realizzate e da realizzare con i contributi di cui all'articolo 1, comma 29 e seguenti, della Legge 27 Dicembre 2019, n. 160 e successive modifiche e d'integrazioni.

Ai sensi di quel disposto normativo, contenuto nella Legge di Bilancio 2020, sono stati previsti per gli anni dal 2020 al 2024 dei contributi per investimenti in favore dei Comuni da destinare ad opere pubbliche in materia di:

- efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili
- sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

Successivamente, il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n. 152, ha disposto che almeno il 50% delle somme ricevute a titolo di contributo per gli anni dal 2020 al 2024 di cui al riferimento normativo sopra indicato, vengano utilizzate per opere pubbliche di cui alla lettera a).

Di seguito vengono dettagliati importo, modalità di utilizzo e stato avanzamento lavori dei contributi ricevuti negli anni precedenti (2020, 2021 e 2022):

Anno 2020: importo contributo: 50.000,00 euro. CUP: I64H20000580002. Intervento di messa in sicurezza porzione copertura loculi cimitero comunale - anno 2020. Stato lavoro: completato

Anno 2021: importo contributo: 100.000,00 euro. CUP: I67H21003330001. Messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche relativamente alla Scuola Primaria G. Zoppis. Stato lavoro: completato

Anno 2022: importo contributo: 50.000,00 euro.

- € 35.0000 CUP: I62F22000450006. Intervento di messa in sicurezza Torrente Luera. Stato lavoro: completato
- € 15.000 CUP: I64D22001280006 Intervento di efficientamento energetico Scuola dell'Infanzia

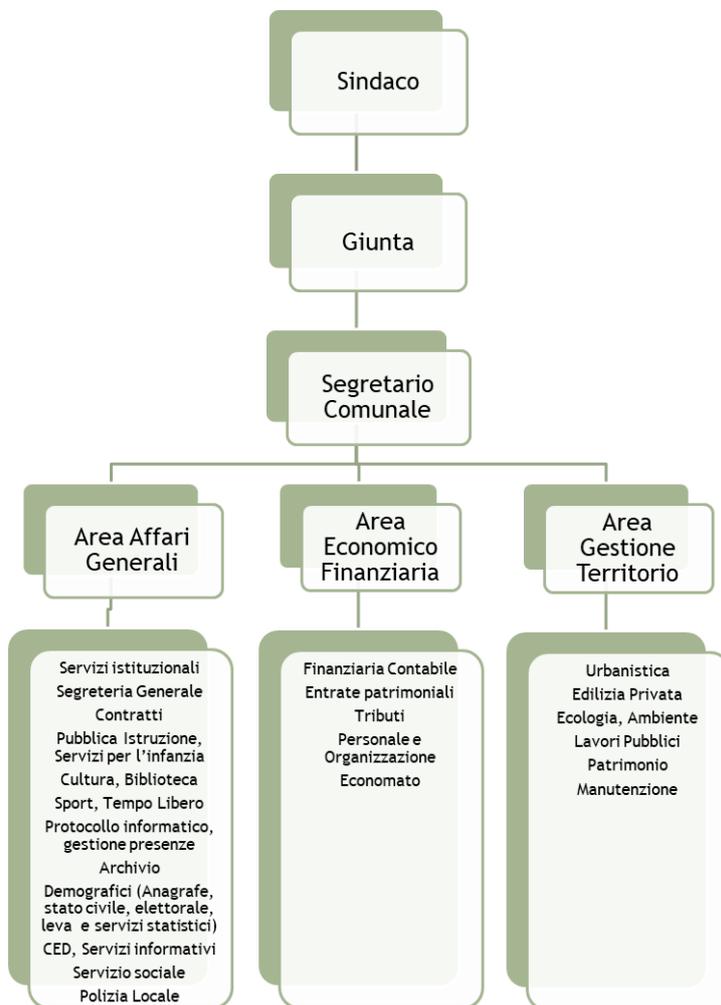
Anno 2023: importo contributo: 50.000,00 euro. CUP: I64H22000960006. Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico strutture parco pubblico Via Dante Alighieri 3.

Stato lavoro: in corso di esecuzione

Anno 2024: importo contributo: 50.000,00 euro. Da progettare

## Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



La forza lavoro dell'Ente ammonta, compresi i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, a n. 7 unità, come segue nella tabella sottostante:

Il Personale dell'Ente	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Totale
	6	1	7
di cui maschi	1	1	2
di cui femmine	5	0	5

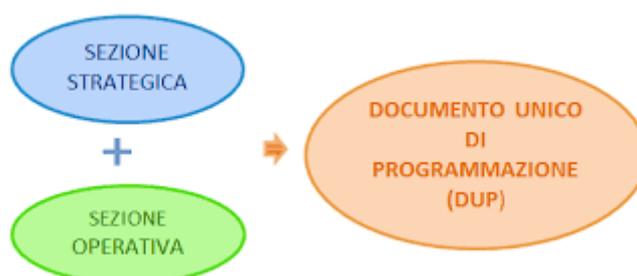
## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente e facendo leva sulla 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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 19/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.



## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **Introduzione**

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (articolo 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità.

La programmazione, inoltre, rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali, organizzative ed anche finanziarie.

Il Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150 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:

- 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.

Il Decreto Legge n. 174/2012, nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata, stabilendo, all'articolo 3, comma 1, lettera 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 testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione".

Il decreto Madia ha introdotto poi numerose modifiche al decreto Brunetta n. 150 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, promuovendo:

- il collegamento del ciclo di gestione della performance con quello finanziario e di bilancio;
- una disciplina più cogente dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e individuale, collegati strettamente ai risultati raggiunti;
- una nuova classificazione degli obiettivi in obiettivi generali e obiettivi specifici.

Questo nuovo approccio è finalizzato al perseguimento delle finalità di seguito indicate:

- riallineamento temporale del ciclo della performance con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e con quello di programmazione strategica;
- maggiore attenzione al livello “alto” della pianificazione e alla centralità della performance organizzativa;
- visibilità ai risultati conseguiti nell’anno/i precedente/i mediante l’inserimento degli ultimi dati resi disponibili dai sistemi di monitoraggio;
- flessibilità sul grado di copertura del Piano che dovrà concentrarsi solo sugli obiettivi dell’amministrazione (c.d. “obiettivi specifici”) legati alla performance organizzativa per il triennio successivo fermo restando che a ciascun dirigente in servizio dovranno essere assegnati obiettivi ai fini della valutazione della performance individuale.

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

1. La “misurazione” intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. 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.
3. 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: performance organizzativa (cioè dell’amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un’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.



Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale 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.

## **I principi**

Il D. Lgs. n. 150 del 27 Ottobre 2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

Il decreto contiene provvedimenti riconducibili:

- al lavoro per obiettivi;
- alla valutazione dei risultati;
- al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito;
- alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa);
- all'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance);
- alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'ente rende chiari agli stakeholder i risultati;
- al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

Dalla delibera Civit n. 89/2010 estraiamo la definizione di performance, ovvero il "contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita".

L'articolo 7 del D. Lgs. n. 150/2009 prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

## **Il piano delle performance**

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (titolari di P.O.) e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'articolo 4 del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Secondo le linee Guida n. 2 del Dicembre 2017 della Funzione Pubblica, per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori.

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nella prima fase del ciclo (programmazione), l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

L'output della fase di programmazione non è unico, ma include diversi documenti di programmazione (anche in virtù delle diverse finalità degli atti di programmazione previsti dalle disposizioni normative vigenti), complementari l'uno all'altro in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di pianificazione e programmazione.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a. l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Nelle linee guida della Funzione Pubblica sul Piano della performance sono state introdotte le principali dimensioni di indicatori da utilizzare per la misurazione della performance organizzativa, che coprono tutti gli ambiti riportati dall'articolo 8, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017. Esse sono:

- lo stato delle risorse, come presupposto della performance organizzativa;
- l'efficienza e l'efficacia, che costituiscono il nucleo centrale della performance organizzativa in quanto misurano i risultati dell'azione organizzativa e individuale;
- l'impatto, quale orizzonte e traguardo ultimo della performance organizzativa.

Efficienza, efficacia e impatto si riferiscono alle attività dell'amministrazione e ai suoi risultati nel breve e nel lungo periodo.

Gli indicatori sullo stato delle risorse misurano la quantità e qualità (livello di salute) delle risorse dell'amministrazione; le tre principali aree sono:

- stato delle risorse umane: quantità (numero dipendenti, etc.) e qualità (competenze, benessere, etc.);
- stato delle risorse economico-finanziarie: quantità (importi, etc.) e qualità (valore del debito, etc.);
- stato delle risorse strumentali: quantità (mq. spazi, n. computer, etc.) e qualità (adeguatezza software, sicurezza/ergonomia luogo di lavoro, etc.).

Le recenti modifiche normative hanno rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa, richiedendo alle amministrazioni di adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione e di sviluppare le più ampie forme di partecipazione.

Tale partecipazione può essere espressa in due modalità:

- in modo sistematico ed organico attraverso le indagini di customer satisfaction volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione. Le indagini devono essere personalizzate in ragione dello specifico contesto organizzativo, utilizzando il benchmark con altre amministrazioni come elemento di riferimento per il miglioramento. Il benchmarking può essere effettuato per unità territoriali che svolgono attività omologhe, ma più in generale per le attività di supporto che le amministrazioni svolgono in modo ricorrente (ad esempio approvvigionamenti di beni standard);
- in modo diffuso ed aperto attraverso la comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni al Nucleo di Valutazione secondo le modalità definite dallo stesso Nucleo per la raccolta delle segnalazioni (somministrazione di questionari appositamente predisposti ad un campione di utenti; realizzazione di interviste strutturate o semi-strutturate; organizzazione di focus group; organizzazione di colloqui individuali; raccolta di segnalazioni. I fattori di valutazione da considerare sono principalmente i seguenti: rispetto delle tempistiche; affidabilità dei dati forniti; collaborazione e disponibilità; capacità di comunicazione).

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali dimostrate;
- d. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili delle aree sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente. La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei dirigenti è effettuata dal Nucleo di valutazione secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance.

In conformità al Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti del Comune di Brenta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 in data 28/10/2015.

## **L'Ente**

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

Il Comune, in quanto ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

Il Comune, nel suo ruolo di Amministrazione più vicina ai cittadini, è governato dai seguenti organi: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo cui sono attribuite le funzioni indicate all'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000.

Ai sensi dell'articolo 48 del medesimo decreto legislativo, la Giunta, invece, compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Il Sindaco, infine, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 267/2000, quale ufficiale del Governo, sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge, in particolare in materia di ordine, sicurezza pubblica, polizia giudiziaria.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

Il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente è garantito dall'organizzazione degli uffici e del personale, che vi presta servizio secondo i principi di disciplina e onore di cui all'articolo 54 della Costituzione italiana, nonché in base al codice di comportamento adottato da ciascuna organizzazione.

L'organizzazione degli uffici viene approvata con deliberazione di Giunta comunale, cui compete anche l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Attualmente è in vigore il Regolamento sull'organizzazione e gestione del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 in data 25/09/2003.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Brenta sono stati nominati a seguito delle elezioni amministrative del 3 e 4 Ottobre 2021.

Al Comune spettano, secondo quanto stabilito dall'articolo 13, comma 1 del TUEL "... tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, ..., salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze".

Queste ampie competenze possono essere ricondotte a tre grandi settori organici: i servizi alla persona; l'assetto ed utilizzazione del territorio; lo sviluppo economico.

L'Amministrazione Comunale ha rappresentato il disegno dell'ipotesi di sviluppo desiderato per la propria comunità, rendendo espliciti gli indirizzi strategici di lungo periodo (mandato) nelle linee programmatiche 2021-2026, e, in ultimo, definendo gli obiettivi strategici nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 in data 19.12.2023, esecutiva ai sensi di legge.

Vi sono funzioni e servizi che possono essere affidate alla gestione di soggetti esterni all'Amministrazione Pubblica. In tal caso, la scelta del soggetto cui affidare l'esercizio delle diverse funzioni, la gestione dei servizi pubblici, definiti come tali dall'ente, e i servizi strumentali all'attività dell'ente, deve essere effettuata sulla base degli ulteriori principi di differenziazione e adeguatezza, anch'essi stabiliti dall'articolo 118 della Costituzione.

In base ad essi la scelta del livello di governo o dei soggetti privati cui affidare le diverse competenze viene compiuta tenendo conto della diversa natura e delle diverse caratteristiche degli enti pubblici e dei soggetti privati coinvolti (principio di differenziazione), nonché dell'idoneità e delle capacità (strutturali, organizzative e finanziarie) dei medesimi soggetti in funzione del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico (principio di adeguatezza).

Le forme di gestione dei servizi pubblici e strumentali sono diverse: la gestione diretta, o in economia, le gestioni esternalizzate, quali appalti e concessioni, e le gestioni tramite organismi partecipati, quali istituzioni, aziende, società di capitali, fondazioni, associazioni e comitati.

Vi sono, inoltre, forme di gestione tra più Amministrazioni, che possono svilupparsi tramite convenzioni, accordi o, nei casi in cui vengano strutturati degli uffici ad hoc, in forme associate quali consorzi o Unioni di Comuni.

Servizi/Funzioni comunali gestiti mediante forme associative

- Pianificazione di Protezione Civile e coordinamento dei primi soccorsi: le attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio per la prevenzione, il soccorso civile ed il superamento delle emergenze, con particolare attenzione alle attività di prevenzione nelle zone sensibili a rischio calamità naturali, sono gestite in forma associata, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 20 marzo 2020. La Convenzione è stipulata tra la Comunità Montana Valli del Verbano ed i comuni aderenti.
- Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP): è il punto di contatto fondamentale fra imprese ed istituzioni pubbliche per espletare tutte le pratiche relative all'apertura e alla gestione aziendale. Tale attività per il Comune di Brenta è gestita dalla Comunità Montana Valli del Verbano.
- Gestione dei rifiuti: i servizi relativi alla gestione dei rifiuti urbani (raccolta, trasporto e recupero/smaltimento di frazione secca e umida, raccolte differenziate), lo spazzamento delle strade, la gestione della piattaforma ecologica ed altri servizi accessori sono espletati mediante una convenzione con la Comunità Montana Valli del Verbano, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29 Novembre 2021.
- Servizio Tutela Minori, Servizio Inserimento Lavorativo Disabili, Fondo di Solidarietà degli oneri derivanti dall'ospitalità in strutture residenziali per minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria (Fondo Sociale Solidarietà Minori): Accordo di Programma per l'attuazione della Legge 8 Novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali" e della Legge Regionale 12 Marzo 2008, n. 3, Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario, relativo piano di zona 2021/2023 e convenzione per la gestione associata del servizio tutela minori, servizio inserimento lavorativo disabili, fondo di solidarietà minori. Tale Accordo di Programma è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 20 Gennaio 2022.
- Servizio di Polizia Locale in convenzione con il Comune di Gemonio approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 15 Aprile 2021. Ente capofila: Comune di Gemonio.
- Convenzione tra il Comune di Brenta e la Comunità Montana Valli del Verbano per la gestione e il funzionamento dell'asilo nido comunitario e aziendale con sede a Cuveglio, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21 Aprile 2022.
- Sistema Bibliotecario dei Laghi quale strumento mediante il quale le Biblioteche aderenti, fatta salva l'autonomia di ciascuna, coordinano l'acquisizione, la conservazione, la pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti dalle biblioteche e realizzano un sistema informativo integrato, distribuito in tutte le biblioteche, con il risultato di mettere a disposizione dei cittadini dei Comuni aderenti un più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di informazione, studio, lettura, documentazione e svago. Ente capofila: Comune di Laveno Mombello. La Convenzione attualmente in vigore è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21 Aprile 2022.

L'assetto organizzativo del Comune di Brenta, e la relativa disciplina, è regolato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'articolo 89 del D. Lgs. n. 267/2000. Esso fissa, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.

Il Comune di Brenta, in conformità al Regolamento di organizzazione e di gestione del personale, è articolata in Aree, a cui sono preposti i rispettivi Responsabili, titolari di posizione organizzativa.

Di seguito è illustrato l'assetto organizzativo complessivo dell'ente con riferimento alle Unità Organizzative e relativi servizi.

AREA AFFARI GENERALI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
•Servizi istituzionali	•Finanziaria Contabile	•Urbanistica
Segreteria Generale	•Entrate patrimoniali	•Edilizia Privata
•Contratti	•Tributi	•Ecologia, Ambiente
•Pubblica Istruzione, Servizi per l'infanzia	•Personale e Organizzazione	•Lavori Pubblici
•Cultura, Biblioteca	•Economato	•Patrimonio
•Sport, Tempo Libero		•Manutenzione
•Turismo		
•Comunicazione		
•Protocollo informatico, gestione presenze		
•Archivio		
•Demografici (Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizi statistici)		
•CED, Servizi informativi		
Servizio sociale		
Polizia Locale		

## OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2024

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:

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

Aree coinvolte: Tutte le Aree

Obiettivo strategico.2

Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento:

Ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

Risultato atteso: Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Aree coinvolte: Tutte le Aree

## **AREA AFFARI GENERALI:**

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

Inizio attività istruttoria per piano esumazioni/estumulazioni

INDICATORI PERFORMANTI: tempo di elaborazione – numero esumazioni/estumulazioni

PONDERAZIONE: 15%

### **SERVIZI SEGRETERIA/PERSONALE**

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

Sistemazione fascicoli del personale

PONDERAZIONE 30%

OBIETTIVO N. 2

Attivazione e aggiornamento nuovo sito del Comune

PONDERAZIONE: 15%

### **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

Progetto sorveglianza alunni scuola primaria;

PONDERAZIONE 30%

OBIETTIVO N. 2

Controllo siepi

PONDERAZIONE: 15%

## **AREA ECONOMICO FINANZIARIA:**

### **SERVIZIO TRIBUTI**

OBIETTIVO N. 1

Attivazione nuova modalità telematica di iscrizione ai servizi integrativi scolastici

Attivazione nuova modalità di iscrizione ai servizi integrativi scolastici in modalità telematica (online) sul sito dell'Ente, garantendo la possibilità per il genitore/tutore direttamente dall'area "Cittadino" accessibile mediante la propria identità digitale (SPID-CIE)

PONDERAZIONE: 30%

## OBIETTIVO N. 2

Attività accertativa tributaria

Monitoraggio dell'evasione fiscale e dei contribuenti morosi, verifica riscossioni, emissione avvisi di accertamento

PONDERAZIONE: 30%

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 28/04/2022 e confermata per l'anno 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 27/03/2023 e per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 30/01/2024.

#### **Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

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 consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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.

#### **Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge n. 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D. Lgs. n. 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";
- con l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 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 articolo 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. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

La struttura organizzativa è articolata in Aree, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici.

I Responsabili delle Aree, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti, rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati, sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quanto altro stabilito dal sistema di valutazione.

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Brenta sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono presenti le posizioni organizzative.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo e al Sindaco.

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'articolo 97 del D. Lgs. n. 267/2000 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

AREA AFFARI GENERALI				
Istruttore Amministrativo	Ruolo	n. 3	Area degli Istruttori	Full Time
Istruttore Amministrativo	Ruolo	n. 1	Area degli Istruttori	Part Time
AREA ECONOMICO FINANZIARIA				
Istruttore Amministrativo Contabile	Ruolo	n. 2	Area degli Istruttori	Full Time
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				
Collaboratore Tecnico Manutentivo	Ruolo	n. 1	Area degli operatori Esperti	Part Time

### **3.1.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (introdotto dal Decreto Legge 9 Giugno 2021 n. 80) rappresenta il documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpendo, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere. In tal senso, alcuni dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere sono stati individuati nell'analisi di contesto.

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Brenta per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità alla vigente normativa e, in particolare:

- all'articolo 48 del D. Lgs. N. 198/2006 il quale stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione
- alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive
- alle successive linee guida sulla «Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni» ispirate ai principi di consapevolezza, pragmatismo, flessibilità e apprendimento.

Le azioni positive sono misure che hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale si individuano 4 principali direttrici: conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; benessere organizzativo; formazione e aggiornamento; parità, parità di genere e pari opportunità. Gli obiettivi in cui si declinano, mediante misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità, sono volti a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità promozione di benessere organizzativo e migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata promozione all'interno dell'amministrazione della cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione.

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025

### PREMESSA

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche; detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

Punti di forza e principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma nel contesto del nostro Comune vuole anche dimostrare una significativa attenzione alla promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Il piano delle Azioni Positive si inserisce, pertanto, nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Brenta per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'articolo 48 del D. Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 (“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”) della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

## FONTI NORMATIVE

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Il principale contesto normativo di riferimento si riassume come segue:

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro”;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della legge 28 novembre 2005, n.246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165” e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Legge 4 novembre n. 183/2010 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”.

## IL CONTESTO

I dati relativi al mercato del lavoro a livello regionale, che comunque rappresenta la situazione a livello locale, confermano la persistenza di situazioni ostative allo sviluppo dell’occupazione femminile ed in particolare vede ancora le donne concentrate in attività e settori generalmente a modesta qualificazione e poco retribuite, sottorappresentate nei posti di lavoro di alto livello, dirigenziali e manageriali, nel settore delle nuove tecnologie e negli studi e professioni ad elevata qualificazione tecnico-scientifica, nonché nelle attività di carattere imprenditoriale.

Il Piano, per quanto di competenza, si propone di promuovere azioni di sistema integrati, volti a favorire la diffusione di buone pratiche e l’attuazione di misure/interventi innovativi che sostengano la parità nell’accesso e la permanenza nel mercato del lavoro, la qualità della vita personale e professionale, mantenendo come obiettivo principale la promozione e la valorizzazione del ruolo (storicamente ed oggettivamente, come sopra illustrato, sottostimato) delle donne nelle strutture lavorative e nei processi di partecipazione sociale e politica.

Dato atto che nell’ambito del personale dipendente vi è la presenza di soggetti di genere maschile e di genere femminile, è necessario adottare iniziative mirate a valorizzare le competenze di entrambi i generi (lavoratori e lavoratrici) attraverso l’introduzione di progetti di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale e per supportare il personale assente dal lavoro per lungo periodo.

## MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DISTINTO PER CATEGORIA E GENERE

### DOTAZIONE ORGANICA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio e dei posti vacanti, è la seguente:

Categoria		B	C	D	Totale
Posti a tempo pieno indeterminato coperti		1	6	0	7
Posti vacanti		2	3	0	5

di cui n. 2 uomini, n. 5 donne

Si evidenzia che non figura nel prospetto sopra indicato:

- il posto del Segretario Comunale legato all'Ente da rapporto di servizio in convenzione con altri comuni.

Si fa presente che le funzioni e le competenze ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. sono svolte dai titolari delle posizioni organizzative, soggetti di genere maschile e femminile, ed il Sindaco ha la responsabilità dell'Area affari generali.

Ci si prefigge, nel quadro di una riorganizzazione degli uffici e dei carichi di lavoro, di favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 capoverso, del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006, in osservanza alle disposizioni normative vigenti in materia di personale.

### FORMAZIONE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere, tenuto conto dei vincoli di spesa imposti dalle recenti disposizioni normative in materia di formazione professionale dei dipendenti degli enti locali;

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio e, per questi ultimi, al Segretario comunale.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno.

Il Comune di Brenta curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

## **FINALITA', OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO**

In tale ambito si precisano le finalità, obiettivi strategici e le azioni sotto illustrate:

**A) FINALITA': rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.**

### **OBIETTIVI:**

- continuare a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.

### **AZIONI POSITIVE:**

**1- Promuovere la costituzione, il ruolo e le attività del Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Cug).**

Questo Comune intende proporre l'istituzione di un Comitato Unico di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (Cug), con lo scopo di promuovere attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e favorire le relazioni sul territorio al fine di programmare azioni per la promozione di iniziative sul tema ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:** Organi politici – Sindaco – Giunta comunale.

**Periodo di realizzazione:** periodo previsto per l'attuazione dell'azione: 6 mesi

**1 – Revisione per l'armonizzazione degli strumenti regolamentari e sistemi operativi di gestione delle risorse umane alla finalità.**

Per facilitare e promuovere il riequilibrio di genere sarà promossa la revisione degli strumenti regolamentari dell'Ente e i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) in un'ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra donne e uomini. In particolare dovrà essere assicurato che oltre alla diffusione del Codice delle pari opportunità all'interno dell'ente e vincolo per i Responsabili dei Servizi di applicarlo e farlo rispettare, che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei Bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata alcuna discriminazione nei confronti delle donne;

- sia assicurato il diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbia trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time;
- sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, fra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:**

Ufficio personale – Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa.

**Periodo di realizzazione:** periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2023 – 2025

**B - FINALITA': Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e promuovere il benessere organizzativo ed individuale.**

**OBIETTIVI:**

- Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extralavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio.

**AZIONI POSITIVE:**

1- Nell'Ente è istituito un orario flessibile in entrata ed uscita, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico; si intende quindi promuovere consapevolezza e capacità di iniziativa sul tema della conciliazione dei tempi nei contesti lavorativi e nei servizi quale condizione per promuovere la qualità della vita e del lavoro delle persone.

2- Promuovere azioni di informazione e di conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari.

Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato .

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione di entrambe le azioni:**

Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa.

**Periodo di realizzazione** per entrambe le azioni: triennio 2023 – 2025

**C- FINALITA': Rimuovere gli ostacoli occupazionali e promuovere sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere anche in relazione allo stress da lavoro correlato.**

**OBIETTIVO:** Continuare a garantire ed esigere nella politica occupazionale e nella gestione delle risorse umane dell'Ente l'osservanza della finalità di cui sopra.

**AZIONE:**

sostenere e sviluppare ogni attività finalizzata alla prevenzione e rimozione della segregazione e per garantire ed esigere che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale, nel trattamento giuridico ed economico; sostenere e sviluppare attività organizzative e gestionali finalizzate a rendere più sicuri i luoghi di lavoro ed a prevenire lo stress derivante dal lavoro svolto.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione delle azioni:** Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa.

**Periodo di realizzazione:** periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2023- 2025

**OBIETTIVO**

- **Rafforzamento dei rapporti tra istituzioni per una politica di genere.**

**AZIONE:**

- Sostenere ed accompagnare l'azione integrata degli attori territoriali (associazioni in genere, organizzazioni datoriali, altri Enti Pubblici del territorio, comitati territoriali per le pari opportunità) in merito alla promozione della parità, così da creare un contesto più attento, sensibile e permeabile alla dimensione di genere e condizioni più favorevoli all'attuazione di buone pratiche;
- Sensibilizzare le organizzazioni datoriali del territorio al tema della conciliazione dei tempi vita/lavoro e della responsabilità sociale di impresa, informare sulle opportunità offerte dalla normativa e incentivare la progettualità;
- Consolidare la collaborazione attraverso la circolazione delle esperienze, la valutazione congiunta degli impatti che le esperienze pregresse hanno effettivamente avuto sul tessuto locale, l'individuazione di nodi problematici da affrontare e risolvere.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:**

Giunta comunale- Responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa.

**Periodo di realizzazione:** periodo previsto per l'attuazione dell'azione.

Il Comune, infine, intende garantire la divulgazione e l'informazione sulla legislazione relativa alle pari opportunità ed alle iniziative organizzate sia dall'Ente stesso che da altre pubbliche Amministrazioni. Le risorse ed i costi destinati all'attuazione delle politiche per le pari opportunità e del presente programma saranno previsti nei bilanci annuali di previsione dei rispettivi esercizi finanziari.

## AZIONI DI MONITORAGGIO E RACCOLTA DATI:

### Obiettivi programmatici

**Procedura di verifica dell'attuazione del Piano delle azioni positive:** le azioni positive previste nel Piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno con atti amministrativi, come ad esempio la modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o con atti di natura privatistica, quali ad esempio concertazioni e contrattazioni sindacali, e variazione di bilancio per lo stanziamento delle risorse per le iniziative del Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità, qualora istituito. Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno semestrale, al Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità, qualora istituito, per la verifica dell'attuazione del Piano stesso. In tali sedi verranno presentati i risultati dell'attuazione del medesimo sulla base di opportuni indicatori (ad esempio numero istanze di richieste di flessibilità dell'orario di lavoro pervenute e numero autorizzazioni concesse; numero corsi di formazione attivati e numero dipendenti donne partecipanti; numero richieste di mobilità interna e numero autorizzazioni concesse ecc.).

**Acquisizione e diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità, rilevazione ed elaborazione dei dati per statistiche di genere:** allo scopo di diffondere in tutti gli uffici dell'ente una maggiore consapevolezza delle problematiche di Pari Opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere, si prevede di:

- a) Promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le Pari Opportunità, per costruire una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche. Tale promozione potrebbe avvenire anche attraverso diffusione di materiale e seminari informativi sulle conoscenze acquisite e sui contesti normativi sulle Pari Opportunità;
- b) Impostare i criteri di raccolta di dati e la modulistica dell'ente secondo il principio della recuperabilità del dato di genere e creare un "data base" dei dati per statistiche di genere, compatibilmente con la normativa sulla privacy;
- c) Promuovere indagini specifiche mediante questionari e/o interviste al personale dell'ente, su proposta del Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità, qualora istituito, con l'ausilio delle dotazioni strumentali e umane del Responsabile del personale, sui temi della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale.

### DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, sul sito Internet del Comune [www.comune.brenta.va.it](http://www.comune.brenta.va.it).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti gli attori e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli attori di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano di Azioni Positive, anche se non materialmente allegato al presente documento, il **Codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori**, nonché la direttiva ministeriale del 23/05/2007 (G.U n. 173 del 27/07/2007) ad oggetto “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80, rappresenta il documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpendo, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane.

L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere. In tal senso, alcuni dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (baseline) sono stati individuati nell'analisi di contesto. Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Brenta per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità alla vigente normativa e, in particolare:

- all'articolo 48 del D. Lgs. n. 198/2006, il quale stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione;
- alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche” che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive;
- alle successive linee guida sulla «Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni» ispirate ai principi di consapevolezza, pragmatismo, flessibilità e apprendimento.

Le azioni positive sono misure che hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale si individuano 4 principali direttrici: conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; benessere organizzativo; formazione e aggiornamento; parità, parità di genere e pari opportunità. Gli obiettivi in cui si declinano, mediante misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità, sono volti a garantire: pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promozione di benessere organizzativo e migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promozione all'interno dell'amministrazione della cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 27.02.2023.

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Amministrazione Comunale di Brenta ha definito diverse azioni ed attività integrative a seguito della presentazione delle domande di adesione alle misure del PNRR digitale perfezionate dall'Ente, come di seguito elencato:

PA Digitale 2026- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA
PA Digitale 2026- Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI
PA Digitale 2026- Misura 1.4.3 APP IO
PA Digitale 2026- Misura 1.4.3 PIATTAFORMA PAGOPA
PA Digitale 2026- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID-CIE
PA Digitale 2026- Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella Legge 7 Agosto 2015, n. 124 e nella successiva legge 22 Maggio 2017, n. 81.

Entro il 31 Gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che si possono svolgere in tale modalità, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno per il 30% dei dipendenti, ove essi lo richiedano (articolo 263, comma 4-bis, del Decreto Legge 19 Maggio 2020, n. 34).

La disciplina ora prevista dal Titolo VI del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 che considera il lavoro agile di cui alla Legge n. 81-2017 una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, si inserisce nel più ampio processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro pubblico, utile a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento e dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, improntato a una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati.

Il Comune di Brenta non ha adottato il Piano Operativo per il Lavoro Agile, ma si fa riferimento alla disciplina ora prevista dal Titolo VI del CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, che considera il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, si inserisce nel più ampio processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro pubblico, utile a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento e dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni, improntato a una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati. Il lavoro a distanza, nelle due declinazioni previste prima dalle Linee guida e ora dal CCNL- lavoro agile e lavoro da remoto, con vincolo di orario, in sostituzione del telelavoro- supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione e si pone quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e il lavoratore, in cui la collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di Valore Pubblico può prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti. Richiede l'evoluzione della cultura organizzativa e della misurazione e valutazione della performance, basata su collaborazione e fiducia, sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, sulla programmazione, coordinamento, monitoraggio e adozione di azioni correttive, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone e di apprezzare competenze e meriti di ciascuno nel conseguimento di obiettivi e risultati, agevolando nel contempo la conciliazione dei tempi di vita e di

lavoro: l'Amministrazione consegue i propri obiettivi, creando Valore Pubblico e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Resta inteso che il lavoro agile verrà applicato almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, come previsto dalla normativa vigente.

Nel caso in cui si verificasse l'eventualità ovvero se ne ravvisasse la necessità, il Comune provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel CCNL sia dal punto regolamentare che strumentale, senza ulteriori formalità.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE



#### **PREMESSA**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale deve essere orientato all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. La dotazione organica non è più espressa in termini numerici (numero posti) ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge.

Si dà atto che:

- questo Ente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 165/2001 ha effettuato la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero;
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 è contenuto nel presente atto;
- è stato rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024 e del rendiconto 2022 e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 c. 1 quinquies D.L. 113/2016;
- la struttura organizzativa dell'Ente è coerente con il quadro normativo dell'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge 296/2006.

## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Per la definizione della sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dalla L. 449/1997;

Art. 39, L. 449/1997
1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

- dal D.Lgs. 267/2000;

Art. 91, D.Lgs. 267/2000
1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
2. Gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

- dal D.Lgs. 165/2001 e succ. modd.;

Art. 6, D.Lgs. 165/2001
1. 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.
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 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. 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 di cui al comma 2, 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 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, 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.

- dalla L. 296/2006;

Art. 1, c. 557 della L. 296/2006
557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) lettera abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

- dal D.L. 34/2019;

Art. 33, c.2 del D.L. 34/2019

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

- dal D.M. del 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);

Art. 1, del D.M. del 17 marzo 2020

1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, c. 2, del DL 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

- Linea guida della funzione pubblica "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";

Art. 1 del Decreto interministeriale del 2 agosto 2022

Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le allegate linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili

professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

- dall'art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 24 giugno 2022;

Art. 4 del DM 24 giugno 2022- Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- dallo Schema tipo PIAO – Sezione 4;

Schema tipo PIAO – Sezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno: Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne

all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.

• Formazione del personale:

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### CALCOLO DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI (ARTICOLO 33 D.L. 34/2019)

Secondo quanto previsto dall'articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva 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.

In attuazione dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2 del medesimo decreto. Sulla base della norma sopra citata, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2022 (ultimo rendiconto disponibile).

### MEDIA SPESE PERSONALE 2011-2013

€ 291.464,84

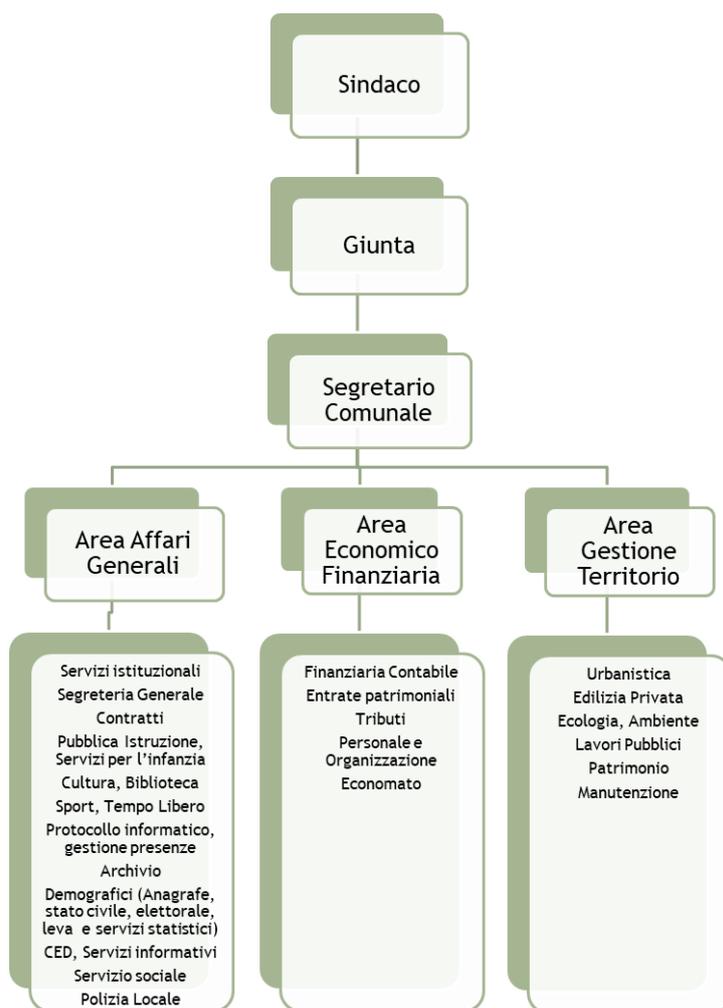
<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)</b>						
<b>ANNI 2024-2025-2026</b>						
<b>1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3</b>					<b>all. b)</b>	
<b>COMUNE DI</b>	<b>BRENTA</b>					
<b>POPOLAZIONE al 31/12/22</b>	<b>1699</b>					
<b>FASCIA</b>	<b>b</b>					
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	<b>28,60%</b>					

<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	32,60%				
<b>Fascia</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>Tabella 3 (Valore soglia più alto)</b>		
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	250000-14999999	28,80%	32,80%		
i	1500000>	25,30%	29,30%		
<b>2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2</b>					
<i>(calcolo con dati consuntivo 2022)</i>					
	<b>IMPORTI</b>		<b>DEFINIZIONI</b>		
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		239.077,28	definizione art. 2, comma 1, lett. a)		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.225.312,15 €		definizione art. 2, comma 1, lett. b)		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.162.285,50 €				
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.190.602,13 €				
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		34.183,70 €			
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>				20,64%	
<b>3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3</b>					
<i>(calcolo con dati consuntivo 2022)</i>					

		<b>IMPORTI</b>			
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022		239.077,28			
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>		<b>331.345,17</b>			
INCREMENTO MASSIMO		92.267,89			

Anno	Percentuale massima ammessa	Spesa massima ammissibile			
2024	35,00%	345.643,20			
2025	30,00%	332.841,60			
2026	30,00%	332.841,60			
2027	30,00%	332.841,60			
2028	30,00%	332.841,60			

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA



AREA AFFARI GENERALI				
Istruttore Amministrativo	Ruolo	n. 3	Area degli Istruttori	Full Time
Istruttore Amministrativo	Ruolo	n. 1	Area degli Istruttori	Part Time
AREA ECONOMICO FINANZIARIA				
Istruttore Amministrativo Contabile	Ruolo	n. 2	Area degli Istruttori	Full Time
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				
Collaboratore Tecnico Manutentivo	Ruolo	n. 1	Area degli operatori Esperti	Part Time

## PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

Il Comune di Brenta, con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 in data 15/11/2023 ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, che prevede:

anno 2024: nessuna assunzione, possibilità di sostituzione di personale per trasferimento

anno 2025: nessuna assunzione

anno 2026: nessuna assunzione

Le assunzioni dall'esterno possono essere effettuate sia mediante nuovo concorso sia mediante ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente ovvero di altre amministrazioni previo preventivo accordo. Possono anche essere effettuate tramite procedure di mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001. A tal proposito, si precisa che, ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della Legge n. 56 del 2019, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo D. Lgs. 165/2001.

E' comunque sempre possibile prevedere, prima del concorso o comunque dell'avvio della procedura indicata a fianco di ciascun posto, per esigenze di economicità e per una migliore allocazione e valorizzazione del personale in servizio all'interno dell'ente, la mobilità interna previo avviso.

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 potrà essere rivisto per motivate e imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti e tetti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio.

La vigente normativa prevede che, dall'anno 2020, possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1- quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);

abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;

rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

rispettino gli obblighi previsti dall'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

abbiano rispettato i tempi medi nei pagamenti: nello specifico ai sensi dell'art. 41 del D.L. n. 66/2014 al fine di garantire il rispetto dei tempi di pagamento di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, esclusi gli enti del Servizio sanitario nazionale, che, sulla base dell'attestazione di cui al medesimo comma, registrano tempi medi nei pagamenti superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, nell'anno successivo a quello di riferimento non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto.

Rispetto agli adempimenti sopra citati:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 in data 19.12.2023 è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024-2025-2026 con relativi allegati;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 in data 29.04.2023 è stato approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2022 (ultimo rendiconto disponibile);
- con riferimento al punto 2) il Piano della Performance è contenuto in questo stesso Piano, nell'apposita sottosezione;
- con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'articolo 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013;
- con riferimento al precedente punto 4), si approva il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, unitamente alla dotazione organica con spesa massima potenziale, quale sottosezione del PIAO 2024-2026;
- relativamente al precedente punto 5), non ci sono situazioni di eccedenze né soprannumero di personale, ai sensi dell'articolo 33, comma 1 del D.Lgs 165/2001, come da ricognizione effettuata con i citati piani triennali e relative dichiarazioni agli atti del servizio finanziario;
- relativamente al punto 6), il piano triennale delle azioni positive 2024-2026, è contenuto in questo stesso Piano, nell'apposita sotto-sezione;
- con riferimento al punto 7), le previsioni assunzionali contemplate nel presente provvedimento, per gli anni 2024-2026, potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito;
- con riferimento al punto 8) sono rispettati i tempi di pagamento come da attestazione pubblicata sul sito all'apposita sezione.

Prima di procedere alle previste assunzioni, dovrà essere verificato e attestato dal responsabile del servizio finanziario il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti di cui alle premesse e della perdurante copertura finanziaria.

Potranno altresì essere autorizzate nel corso del triennio, nello spirito di collaborazione tra Enti della Pubblica Amministrazione, comandi/interscambi/distacchi/ assegnazioni funzionali temporanee e per periodi limitati, di personale sia in entrata presso il Comune che in uscita, per la realizzazione di progetti o di attività temporanee, ai sensi di quanto previsto da legge, nei limiti della capacità di Bilancio e della spesa di personale, sentiti i responsabili interessati; in particolare anche nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento, qualora se ne ravvisi la necessità per la soluzione immediata di problematiche urgenti e/o per impellenti necessità organizzative connesse principalmente ai fabbisogni di personale.

### **3.4 FORMAZIONE**

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

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

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Sulla base di quanto sopra esposto, viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, corsi a pagamento.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto ministeriale n. 132/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti al monitoraggio dello stesso.

Considerato, tuttavia, che l'art. 4, comma 2 lett. f) del richiamato D. Lgs. 150/2009 che prevede, quale ultima fase del ciclo della Performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi e la predisposizione della Relazione finale sul piano della Performance, si dispone che la stessa, relativamente all'esercizio 2024, verrà redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1. Lett. b) del D.lgs. 150/2009 e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione.