



Comune di Sarcedo
Provincia di Vicenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(art. 6, commi 1-4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Sommario

Premessa e riferimenti normativi	3
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno	13
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	14
2.1 Valore pubblico	14
2.2. Performance.....	14
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: conferma e rinvio al PTPCT contenuto nel PIAO 2023-2025.	52
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	54
3.1: Struttura organizzativa.....	54
3.2: Organizzazione del lavoro agile	54
3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)	54
3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione.....	54
3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	55
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane	58
A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.....	58
A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile	59
A.3) Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale	59
A.4) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.....	60
A.5) Stima del trend delle cessazioni.....	60
A.6) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni	60
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	61
Certificazioni del Revisore dei conti	64
3.3.4 Formazione del personale.....	64
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4 - MONITORAGGIO	67
4.1 <i>Contenuto della Sezione e individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'attività</i>	67
4.2 <i>Monitoraggio della Sottosezione Performance</i>	68
4.3 <i>Monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</i>	69
4.4 <i>Monitoraggio della Sezione Organizzazione e capitale umano</i>	70
4.5 <i>Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni</i>	70
ALLEGATI	72

Premessa e riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale.

Lo stesso viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

La finalità di tale nuovo atto di programmazione è essenzialmente semplificatoria, mirando a ricondurre ad unità vari atti di programmazione settoriale.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica 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 informativo, attraverso il quale il Comune 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.

Nel corso del 2022 sono stati emanati i provvedimenti attuativi del decreto legge 80/2021, cioè:

- il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 che, all'art. 1, elenca i piani previsti da precedenti disposizioni che vengono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, n. 132 del 30 giugno 2022 che, tra l'altro, definisce il contenuto del PIAO ed indica un piano-tipo suddiviso in sezioni/sottosezioni, descrivendo, per ciascuna, le azioni e le attività oggetto di pianificazione.

In particolare, l'art. 1 del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sopprime, per gli enti con più di 50 dipendenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- ✓ Piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete;
- ✓ Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- ✓ Piano della performance;
- ✓ Piano di prevenzione della corruzione;
- ✓ Piano organizzativo del lavoro agile;
- ✓ Piani di azioni positive.

Relativamente agli enti con non più di 50 dipendenti (come il Comune di Sarcedo), invece, il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 rimanda ai contenuti del decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Tale decreto, all'art. 6, si limita a prevedere per tali Enti la compilazione di un PIAO semplificato, creando problemi di natura interpretativa circa la necessità di adozione autonoma dei Piani settoriali che risultano invece abrogati per gli Enti con più di 50 dipendenti. In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede, per le pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, quanto segue.

Rischi corruttivi e trasparenza

Le attività da ricomprendere nel PIAO sono quelle di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Poiché nel 2024 non si sono verificati fatti corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, la Sezione 2.3, relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazioni di Giunta n. 24 del 15.03.2024, viene confermata, unitamente ai suoi allegati, con gli aggiornamenti normativi conseguenti il recepimento delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Ci si riserva un eventuale aggiornamento nel caso di modifiche organizzative ovvero nel caso si presenti la necessità di adeguarsi ad eventuali ulteriori deliberazioni o decisioni dell'ANAC o delle altre autorità competenti.

L'Anac, in data 24.12.2024 ha avviato una consultazione pubblica sull'aggiornamento 2024 al PNA 2022 riguardante le indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5 mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per quanto riguarda la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Tale consultazione, con scadenza il 13/01/2025, non ha ancora prodotto risultati. E', comunque, stata di indicazione per la verifica di alcune misure.

Organizzazione e capitale umano

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

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 esclusivamente alle attività di cui allo stesso art. 6 sopra esposte.

L'intervenuta abrogazione delle disposizioni che imponevano l'adozione del Piano dei fabbisogni ha comportato un problema interpretativo relativo al rapporto esistente tra il PIAO e il Documento unico di programmazione (DUP). Infatti, è apparso evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non avrebbero potuto determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma avrebbero dovuto tenere conto

degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Allo scopo di risolvere tale problema interpretativo, il decreto ministeriale 25 luglio 2023 ha modificato il principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011):

- al punto 8.2, modificando le lettere f) e j) che disciplinano il contenuto minimo della SeO; in particolare si prevede che:
 - per la parte spesa, la redazione per programmi all'interno delle missioni sia accompagnata non più dall'indicazioni delle risorse umane e strumentali ma dalle risorse finanziarie e strumentali;
 - la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale sia sostituita dalla "programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

- Sempre al punto 8.2, parte 2, prevedendo che:
 - la Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici e patrimonio e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente;
 - la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Conseguentemente, il DUP ha previsto la programmazione delle risorse finanziarie connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, utili per la predisposizione del bilancio e per la successiva redazione del PIAO, mentre il presente documento di programmazione darà conto delle assunzioni da realizzare nel triennio.

Piani di azioni positive.

Rispetto al Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), si ritiene, stante la situazione dell'ente, attualmente composto da 19 donne su 22 dipendenti, di confermare le previsioni del Piano 2023-2025.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sarcedo	
Indirizzo	Via Roma, n. 17 36030 – Sarcedo (VI)
Codice fiscale/Partita IVA	00266420249
Contatti	Telefono 0445 884224 Email info@comune.sarcedo.vi.it Pec sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net
Indirizzo sito internet	https://www.comune.sarcedo.vi.it
Sindaco	Miria Fattambrini
Rpct	Emanuela Zanrosso
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Amministrazione	Segretario comunale
Numero abitanti	5.302 (al 31.12.2024 – dati interni)
Numero totale dei dipendenti (al 31.12.2024)	22

1.1 Analisi del contesto esterno

Popolazione residente al 1° gennaio 2024 (dati ISTAT):

https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,POP,1.0/POP_POPULATION/DCIS_POPRES1/DCIS_POPRES1_REG_MUN/IT1,22_289_DF_DCIS_POPRES1_9,1.0

la popolazione residente al 31.12.2024, dati non ufficiali, è di n. 5.302 abitanti di cui:

- ✓ maschi n. 2.644
- ✓ femmine n. 2.658
- ✓ numero famiglie n. 2219 + 2 convivenze

La composizione anagrafica è la seguente:

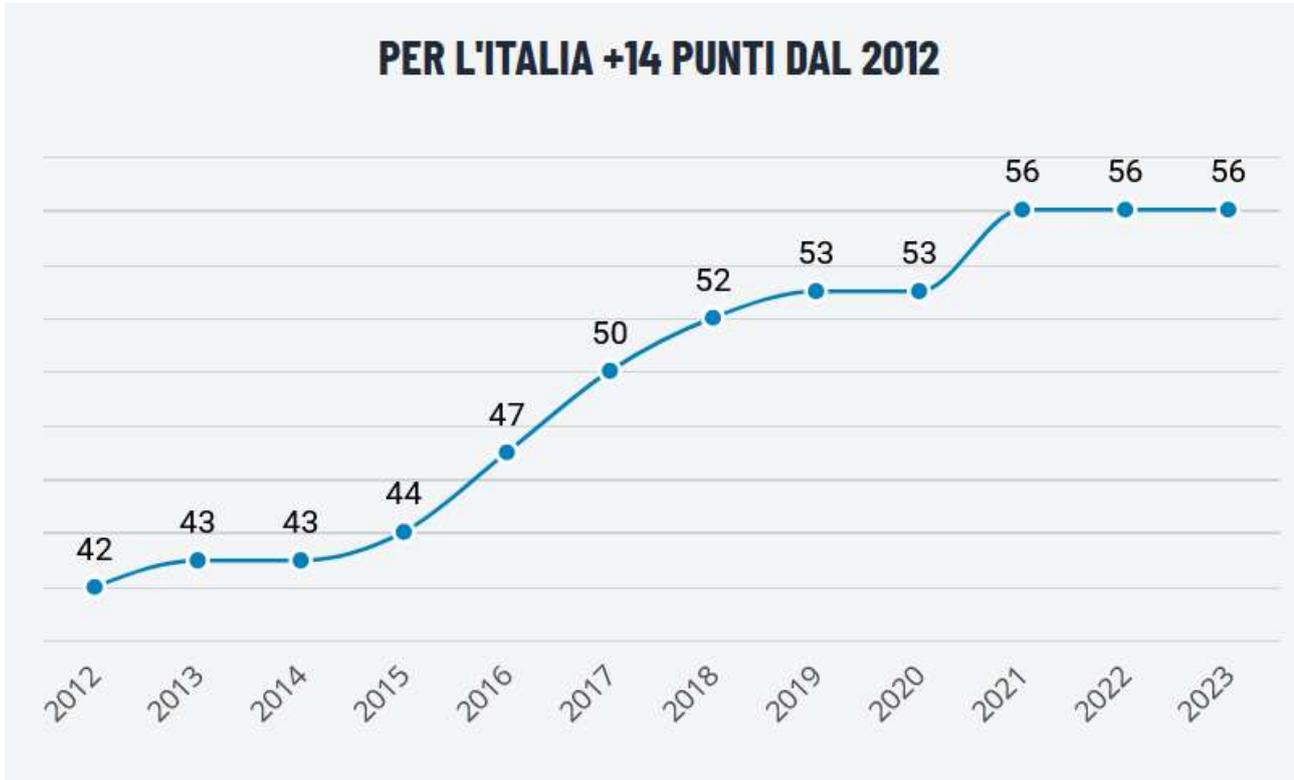
- ✓ (0/14 anni) n. 672
- ✓ (15/64 anni) n. 3328
- ✓ oltre 65 anni n. 1.302

Si assiste ad un leggero decremento della popolazione nell'ultimo decennio.

L'indice di vecchiaia (vale a dire il rapporto tra la popolazione over 64 e gli under 15) è inferiore alla media regionale (195 - dato riferito al 1° gennaio 2023) ed a quella provinciale (181,8 – dato riferito al 1° gennaio 2023), attestandosi a 171,9 (sempre dati riferiti al 1° gennaio 2024).

La percezione della corruzione da parte dei cittadini

La Transparency International ha individuato un indice di Percezione della Corruzione (CPI) che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. L'Italia si è stabilizzata sul valore di 56 (era 53 nel 2020) su 100, ancora molto lontana dalla media europea di 65/100 nel 2023. Questa situazione porta l'Italia ad essere al 42 esimo posto su 180 Stati.



INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2023

EUROPA OCCIDENTALE & UNIONE EUROPEA

65/100

PUNTEGGIO MEDIO

PUNTEGGIO

Molto Corrotto 0-9 10-19 20-29 30-39 40-49 50-59 60-69 70-79 80-89 90-100 Poco Corrotto

Neutro Stato Dispute Territoriali Senza il Controllato

Associazione contro la corruzione

PUNTEGGIO PAESE	
90	Denmark
87	Finland
84	Norway
83	Sweden
82	Switzerland
79	Netherlands
78	Germany
76	Luxembourg
72	Ireland
70	Estonia
71	Belgium
72	Iceland
71	Austria
71	France
71	United Kingdom
68	Lithuania
67	Portugal
65	Latvia
65	Spain
67	Czechia
56	Italy
56	Slovenia
54	Poland
54	Slovakia
53	Cyprus
51	Malta
50	Croatia
49	Greece
46	Romania
45	Bulgaria
42	Hungary

#CPI2023

www.transparency.it

This work from Transparency International (2024) is licensed under CC BY-ND 4.0

Quindi rispetto al resto dell'Europa, la situazione italiana è ancora notevolmente a rischio. Premesso che tutta l'Italia è a rischio corruzione, come evidenziato dall'Anac, un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Breve analisi dei rapporti delle forze dell'ordine

Breve analisi dei rapporti delle forze dell'ordine

Sono stati analizzati i seguenti documenti:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria;

<https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata;>

Rispetto alla relazione del ministero dell'interno al Parlamento, il Veneto si trova a metà classifica delle regioni con più fenomeni criminali. In sostanza Lombardia, Emilia Romagna, Toscana, Veneto, Lazio e Piemonte, cui si aggiungono Liguria, Marche, Trentino Alto Adige, Umbria, Friuli Venezia Giulia e Valle d'Aosta, sono Regioni del centro Nord in cui si sono concentrate le principali attività criminali "di secondo livello", ovvero quelle attività che puntano ad una silente contaminazione del tessuto socio-economico e che consentono sia di riciclare i capitali derivanti dalle attività criminali "di primo livello", sia di ampliare le prospettive dell'impresa mafiosa. Particolarmente sentita la situazione del sistema dei rifiuti, appalti dove è dimostrata la presenza di società appartenenti alle cosche mafiose.

I dati statistici individuano il Veneto come una delle regioni trainanti per l'economia italiana: sebbene il dato complessivo nazionale segnali un rallentamento dello sviluppo, il Veneto si attesta su una crescita più marcata. L'andamento dell'economia regionale mostra infatti un trend positivo, dovuto anche al buon andamento delle esportazioni verso l'estero. La regione dispone, peraltro, di un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale, efficiente e oggetto di una costante azione di ampliamento e ammodernamento. Rilevanti sono gli investimenti infrastrutturali che hanno interessato il potenziamento del porto di Venezia-Marghera, dell'aeroporto internazionale "Marco Polo" – entrambi scali internazionali per la movimentazione di passeggeri e merci – nonché il completamento dell'importante asse viario della Superstrada Pedemontana Veneta. Queste importanti infrastrutture, unitamente alla ricchezza generata dalle imprese regionali, rappresentano dei canali attraverso i quali la criminalità mafiosa punta ad infiltrare in maniera "silente" l'economia legale, avvalendosi di imprenditori mafiosi che si propongono come soci e finanziatori di imprese in difficoltà, salvo poi rilevarne la proprietà e acquisirne la gestione. In questo sistema economico-imprenditoriale, si registra poi l'operato di professionisti e imprenditori che si rivolgono ai mafiosi per fare anche da tramite con la pubblica amministrazione. In effetti esistono, da tempo, forti segnali che indicano come il territorio del Veneto stia divenendo di particolare interesse per le consorterie mafiose, attraverso presenze qualificate o vere e proprie proiezioni nel territorio regionale. Risultano varie inchieste che hanno individuato la presenza della criminalità organizzata calabrese, di "Cosa nostra", della criminalità siciliana e di quella pugliese.

La silente infiltrazione delle mafie nel tessuto economico della Regione si può desumere anche dai provvedimenti interdittivi antimafia adottati negli ultimi anni dalle Prefetture venete, nei confronti di società operanti nei settori degli autotrasporti, della gestione di distributori di carburante e di attività di ristorazione, tutte vicine ad ambienti malavitosi. Nel territorio del Veneto non sono mancate evidenze

sull'operatività della criminalità organizzata nel settore del traffico di stupefacenti. I collegamenti del Veneto con la criminalità campana sono connessi allo smercio di stupefacenti inviati proprio dalla Campania. Sempre in relazione al traffico e allo spaccio di droga, nella regione sono state recentemente svelate chiare presenze di strutture criminali di origine straniera, le quali si occupano anche della tratta di esseri umani di norma finalizzata allo sfruttamento della prostituzione. Il traffico di stupefacenti resta, comunque, il business principale della criminalità di matrice etnica, che vede coinvolti gruppi nigeriani (con insediamenti significativi a Venezia, Padova e Treviso) albanesi, rumeni, maghrebini, cinesi e filippini, senegalesi e gambiani. Le sostanze stupefacenti maggiormente trafficate sono la cocaina e l'hashish, ma starebbero riprendendo mercato anche l'eroina e le droghe sintetiche. Di particolare importanza per il Veneto è anche il tema riguardante le attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti. La regione figura tra le destinazioni dell'immondizia che dal centro-sud del Paese, dove gli impianti di smaltimento risultano insufficienti, viene inviata verso il nord. Nel territorio operano, infatti, diverse aziende private dedite al compostaggio e smaltimento di rifiuti, anche attraverso i termovalorizzatori. Come sottolineato dall'apposita Commissione parlamentare di inchiesta nel 2016, il Veneto accoglie composto proveniente da raccolte differenziate di varie regioni, anche del settentrione. La stessa Commissione, nell'analizzare l'infiltrazione della criminalità organizzata nella gestione dei rifiuti nella regione, ha poi evidenziato come alcuni imprenditori operanti in Veneto avessero, in passato, costituito società con appartenenti alle cosche reggine, permettendo alle organizzazioni criminali di inserirsi, con l'utilizzo del metodo mafioso, per l'acquisizione e la gestione degli appalti. A livello nazionale, il fenomeno dello smaltimento illecito dei rifiuti è stato oggetto di attenzione a causa di incendi in alcuni capannoni abusivi di raccolta dei rifiuti e in impianti di trattamento e smaltimento. Una modalità operativa criminale – registrata anche in Veneto – che prevede il ricorso all'utilizzo di strutture industriali, all'apparenza dismesse, riempite di rifiuti e date alle fiamme per abbattere i costi di smaltimento.

Nella relazione presentata al Parlamento a cura del Ministero degli Interni sulla attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, il Veneto risulta, per tutti i crimini analizzati, una delle prime 10 regioni in cui si sono verificati il numero maggiore di casi. La Provincia di Vicenza non risulta interessata dal radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato pesantemente dal fenomeno della corruzione oltre che dalle attività delittuose.

Il progetto “misurazione del rischio di corruzione” di Anac

Ulteriori elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”. Questo portale molto utile riguarda in particolare i comuni con più di 15.000 abitanti ma alcuni spunti a livello provinciale possono essere utilizzati per l'analisi.

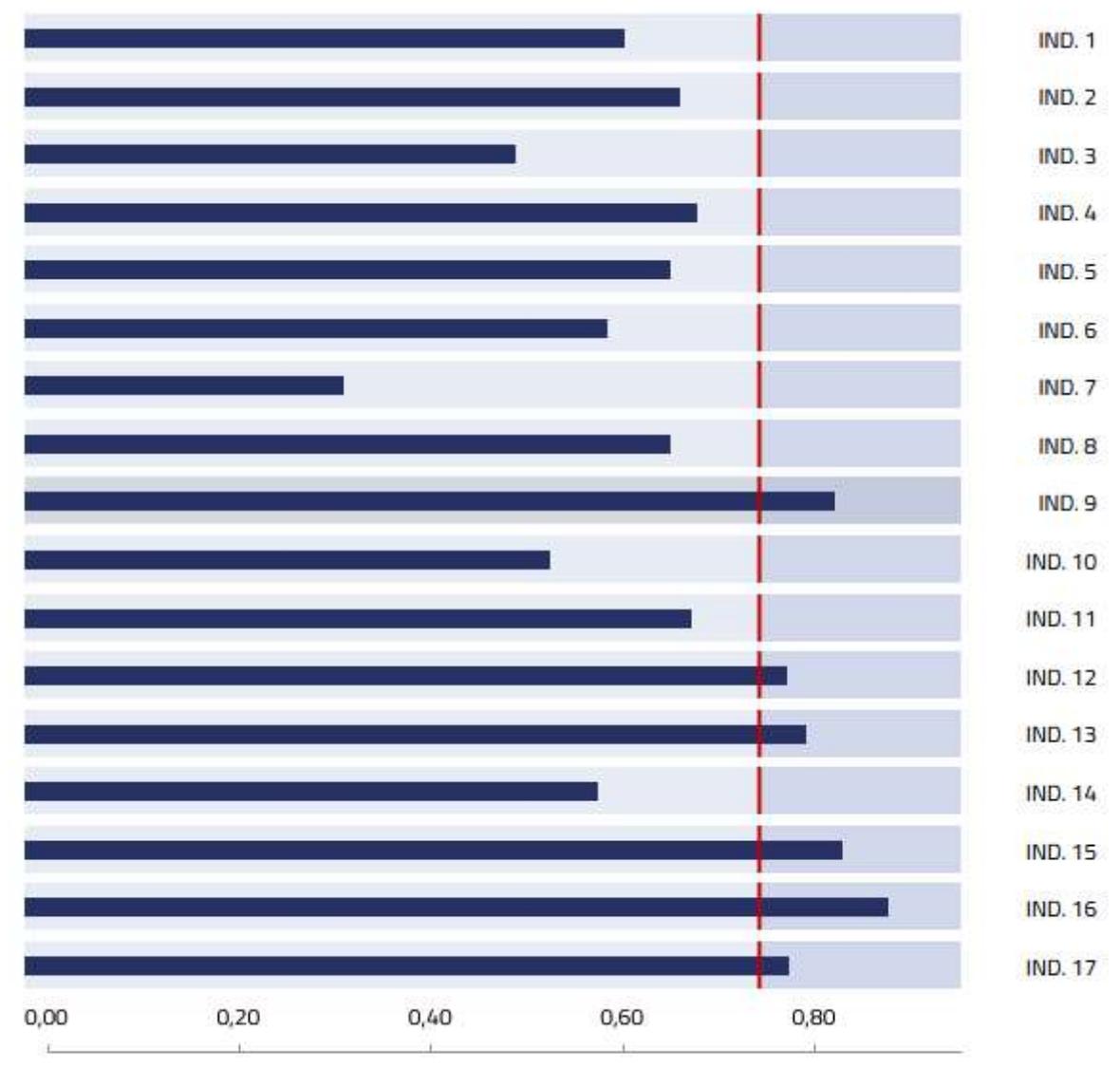
Rispetto al cruscotto appalti, i dati presenti nel sito sono stati aggiornati al 2023. Si rileva che la provincia di Vicenza ha una situazione discreta sebbene, su 17 indicatori, ben 6 indicatori sono sopra soglia.

Si tratta dei seguenti indicatori:

- Ind. 9 - Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati - Rileva la proporzione di procedure per le quali è stata presentata una sola offerta da parte di un solo partecipante alla gara rispetto al totale delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante. La letteratura scientifica a cui si è fatto riferimento è quella, ampiamente consolidata a livello internazionale, che considera la carenza di competizione come una condizione ad alto rischio di corruzione nelle procedure di appalto. Il caso più evidente di difetto di competizione si verifica proprio quando una procedura di appalto riceve una sola offerta. Si tratta di una condizione che può consentire l'aggiudicazione del contratto a prezzi più alti di quelli di mercato e che può essere il riflesso di rapporti particolari tra stazione appaltante e

aziende e/o di accordi preliminari tra esse. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,34 su una scala da 0,16 a 0,50. Ciò significa che circa un terzo delle procedure aggiudicate hanno ricevuto una sola offerta.

- Ind. 12 - Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una. La letteratura ha evidenziato la condizione di rischio che si verifica quando il numero di offerte in gara è limitato. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,63 su una scala da 0,0 a 0,98. Ciò significa che più della metà delle offerte escluse riguardavano procedure con una sola offerta ammessa.
- Ind. 13 - Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari - questo indicatore misura la proporzione di valore contrattuale aggiudicato (€) da una stazione appaltante ad un'azienda aggiudicataria rispetto al valore totale di tutti i contratti aggiudicati dalla medesima stazione appaltante. La letteratura richiama sovente la condizione di rischio associata all'affidamento consecutivo di contratti alle medesime aziende, che può trovare una giustificazione solo nel caso comporti un vantaggio economico. In generale, la condizione ipotetica di una stazione appaltante che aggiudichi i propri contratti ad aziende sempre diverse corrisponde ad una condizione di rischio nullo. Diversamente, quanto più alta è la proporzione di contratti aggiudicati da una stazione appaltante alla medesima azienda maggiore è il rischio di corruzione. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,08 su una scala da 0,03 a 0,11. Ciò significa che spesso il contratto viene affidato alla stessa ditta.
- Ind. 15 - Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando - L'indicatore misura l'estensione temporale che intercorre tra la data di presentazione delle offerte da parte delle aziende e la data di aggiudicazione del contratto da parte della stazione appaltante. La letteratura scientifica ha sottolineato come intervalli ridotti di tempo per la valutazione delle offerte potrebbero celare scelte premeditate. In provincia di Vicenza questo indicatore è 117,50 su una scala da 87,69 a 230,33. Ciò significa che nel giro di 117,50 giorni dalla scadenza della presentazione delle offerte, la procedura viene aggiudicata.
- Ind. 16 - Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro. L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori leggermente inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,64 su una scala da 0,27 a 0,83. Ciò significa che vi sono, ogni 10 procedure tra i 30.000 euro e i 37.500 euro, 7 affidamenti tra i 37.500 e i 40.000 euro
- Ind. 17 - Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 €. L'indicatore ha un significato analogo al precedente indicatore 16, ma calcolato su importi diversi. I due indicatori, considerati congiuntamente, permettono di cogliere in modo più accurato il fenomeno. In provincia di Vicenza questo indicatore è 1,03 su una scala da 0,43 a 1,28. Ciò significa che ogni 10 procedure sopra i 40.000,00 euro vi sono 11 procedure nella fascia tra i 20.000 ed i 40.000.



E' da evidenziare che lo scorso anno, sempre rispetto al cruscotto appalti, la provincia di Vicenza, relativamente ai 17 indicatori, si trovava con un solo indicatore sopra soglia, il numero 12.

Quindi deve porsi maggiore attenzione nell'individuare le procedure con una sola offerta e con un valore tendente al limite normativo per l'importo per l'affidamento diretto

Rispetto ai comuni limitrofi con più di 15.000 abitanti, si può osservare la seguente situazione:

- Rischio di contagio non è presente (dati al 2019)
- Addensamento sotto soglia accentuato per i comuni di Schio (indicatore 1,22), di Thiene (indicatore 1,33) e di Valdagno (indicatore 1). Il valore viene generato dal rapporto numero di procedure con valore economico compreso tra 20 e 40 mila euro e il numero di procedure con valore superiore ai 40 mila euro. in sostanza più il valore è alta, più significa che il numero di procedure tra i 20 ed i 40 mila sono numerose.

L'ambiente esterno evidenzia il rischio di corruzione in particolare su appalti pubblici e sulla gestione dei rifiuti.

Caratteristiche sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione

Il Comune di Sarcedo fa parte della Provincia di Vicenza, una delle Province più produttive d'Italia. In particolare, a Vicenza il tasso di disoccupazione e il tasso di inattività sono inferiori sia al dato italiano sia a quello veneto, mentre il tasso di occupazione è superiore.

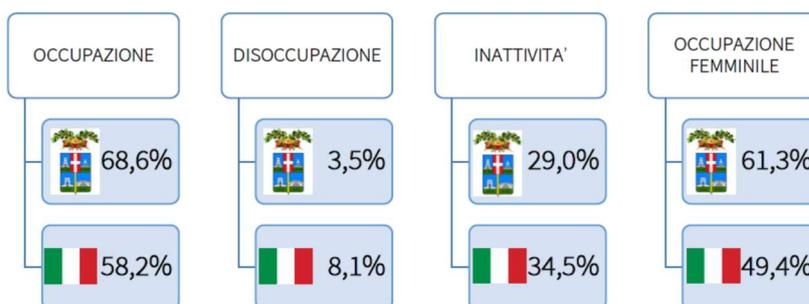
Vicenza è al 7° posto in Italia grazie al basso tasso di disoccupazione.

Nel 2022 Vicenza ha raggiunto il numero di occupati più alto dall'inizio della serie storica.

Il numero dei disoccupati vicentini nel 2022 è sceso del -24,4% su base annua (sono circa 14 mila).

Il tasso di disoccupazione femminile è il 4,5% contro il 9,4% italiano.

Il differenziale tra tasso di occupazione maschile e femminile è di 14 punti contro i 18 del dato italiano.



Fonte: CCIAA di Vicenza, Osservatorio sull'economia e il lavoro, 9 giugno 2023.

I dati connessi all'occupazione, anche per la provincia di Vicenza, hanno avuto un trend negativo nel 2024. Si segnala che il Comune di Sarcedo nell'anno 2023 ha avuto una leggera diminuzione del numero degli addetti alle unità locali (CCIAA Vicenza, Economia flash, report 05 - Gli addetti nella provincia di Vicenza nel 2024).

Inoltre, l'imponibile pro capite che emerge dalla dichiarazione dei redditi dell'anno 2022 dei cittadini di Sarcedo (ultimo dato disponibile) è di euro 18.363 (nel 2021 era di euro 17.808), in rialzo rispetto alla media provinciale che è pari ad euro 17.781,00. Si riportano i redditi dichiarati nell'anno 2022 dai cittadini di Sarcedo.

REDDITO COMPLESSIVO DICHIARATO AI FINI IRPEF 2022		
CLASSI DI REDDITO IN EURO		
	FREQUENZA	AMMONTARE
minore o uguale a zero euro	0	0
da 0 a 10.000 euro	761	3.486.210
da 10.000 a 15.000 euro	472	5.918.382
da 15.000 a 26.000 euro	1434	29.822.788
da 26.000 a 55.000 euro	1090	36.949.066
da 55.000 a 75.000 euro	115	7.233.090
da 75000 a 120000 euro	66	6.174.045
oltre 120.000 euro	51	13.883.179
TOTALE	3.938	97.526.141
Popolazione residente al 31/12/2022		5.311
Numero di contribuenti		3.938
Imponibile per contribuente		24.765
Imponibile pro-capite		18.363

1.2 Analisi del contesto interno

Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio

Si riportano alcuni dati significativi tratti dal rendiconto 2023.

Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti. [ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	29,79%
incidenza della missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) sul totale della spesa corrente. Missione (Impegni + FPV) / (Totale Impegni + Totale FPV))	25,69%
capacità fiscale pro capite (al netto della componente "rifiuti") (dati rif. al 2020)	357,81

Si rinvia per un'informazione più completa ai dati del rendiconto 2022, nonché, quanto alla programmazione, al DUP recentemente approvato.

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Il Comune di Sarcedo è un piccolo Comune con una limitata dotazione organica (22 unità). Relativamente alla rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente si rinvia alla sezione del DUP. Di seguito si riporta la seguente tabella come consigliata dall'aggiornamento PNA in cui si rappresenta la struttura organizzativa dell'ente

Numero totale dipendenti	22
Composizione dei dipendenti	Tipologia segretario comunale: in convenzione Nomina di un vice segretario: SI Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: 4, tutti conferiti a personale di ruolo Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: no Incarichi gestionali conferiti al segretario/RPCT: no
Eventuale commissariamento	No

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 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 l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, che qui si ritiene integralmente riportata.

Nel triennio il valore pubblico è dato dal raggiungimento dei risultati del Pnrr. Secondo il PNA, che prevede una integrazione nelle sezioni del PIAO, l'obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, appare opportuno procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

E' necessario, in primo luogo, notare che, ai sensi della nuova formulazione dell'art. 10, allegato 4/1, d.lgs. 118/2011, per effetto dell'entrata in vigore del Decreto ministeriale 25 luglio 2023, "la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile"; da ciò deriva che il PEG, ai sensi della normativa sopra richiamata, assicura il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, tramite la definizione degli stessi;
- le entrate e le uscite di bilancio.

Lo stesso Decreto ministeriale, poi, distingue gli obiettivi di gestione, articolandoli tra obiettivi gestionali di primo livello o generali (contenuti nel PEG) e obiettivi gestionali di secondo livello, operativi, esecutivi, specifici e funzionali, che vanno dettagliati dal PIAO, privo di carattere finanziario.

Nel presente documento, invece, appare opportuno dettagliare "gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione". A tal fine è stata elaborata, una scheda tipo di rilevazione degli obiettivi, coerente con quanto previsto dal Decreto n. 132/2022. Tale scheda tipo, per la compilazione della quale sono state fornite istruzioni, è rivolta ai soli obiettivi di sviluppo, non ordinari, oppure ad attività caratteristica dell'Ufficio, a condizione che sia misurabile e, quindi, monitorabile e abbia una significatività operativa (ad es. vanno escluse attività che si risolvono in un unico adempimento a meno che lo stesso non sia particolarmente complesso, nel qual caso saranno riportate le fasi del processo).

Nel fornire istruzioni per la compilazione delle schede, si è osservato che le linee guida le distinguono:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Quello che segue, dunque, è un riepilogo delle schede così compilate.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI DELL'ENTE

Obiettivo n. 1

Obiettivo Strategico	Applicazione dell'art. 4 bis, comma 2, del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41.	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Rispetto dei tempi di pagamento – L'art. 4 bis, comma 2, del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41, prevede che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.....".</p> <p>L'obiettivo, trasversale a tutti i settori ed i servizi, consiste, anche per il 2025, nel rispetto del tempo medio di pagamento fissato dalla normativa statale.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Solo soggetti interni addetti alle varie fasi che portano al pagamento delle fatture.	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.	
Stakeholders	Tutti gli operatori economici che emettono fatture verso il Comune.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Termine del 31 dicembre. La verifica va effettuata sul tempo medio di pagamento dell'intero anno.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Avvenuto rispetto del tempo medio di pagamento in tutti gli anni passati.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale.	Indicatore del tempo medio annuale di pagamento, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	

Obiettivo n. 2

Obiettivo Strategico	Rafforzamento della digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi interni.
Obiettivo operativo gestionale	<p>Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti – Dal 1° gennaio 2024 hanno acquisito efficacia, ai sensi dell’art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto rubricata” Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”. Non di meno, è previsto ancora un periodo transitorio fino al 30.06.2025.</p> <p>L'obiettivo, trasversale a tutti i servizi, consiste, per il 2025, nell’avvio ed implementazione del nuovo sistema; conseguentemente, le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni dovranno essere gestite esclusivamente mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l’accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l’apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie. Questo obiettivo strategico viene mantenuto anche per il 2025 in quanto la fase di transizione non è ancora terminata.</p>
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Appaltatori di lavori, forniture e servizi, nonché concessionari di lavori e servizi.
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.
Stakeholders	Tutti gli operatori economici che partecipano ai procedimenti di aggiudicazione di appalti e/o concessioni.
Termini stimati di raggiungimento dell’obiettivo	Tutto il 2025.
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Trattasi di nuovo adempimento che sopprime il precedente sistema SIMOG.
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
<p>Indicatore temporale</p> <p>Formazione del personale addetto.</p>	Mantenimento dell’operatività del sistema di acquisizioni del precedente sistema tramite le misure richiamate tra gli indicatori.
Fonte per la verifica dell’obiettivo	Piattaforme certificate per l’acquisizione di lavori, beni e servizi.

Obiettivo n. 3

Obiettivo Strategico	Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.	
Obiettivo operativo gestionale	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni. Consolidare e potenziare il monitoraggio delle misure anticorruzione - Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 secondo quanto riportato negli allegati D), D)-bis, D)-ter, del presente Piano. Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune. Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e promozione della conoscibilità delle informazioni da parte degli stakeholder. Attuazione e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel presente Piano.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Soggetti interni preposti all'espletamento delle varie attività volte a garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione, l'attuazione delle misure di semplificazione e l'attuazione delle misure anticorruzione.	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.	
Stakeholders	Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto il 2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Nel 2023 il NDV ha rilevato alcune carenze di pubblicazione che sono state colmate entro la successiva sessione suppletiva di monitoraggio. L'obiettivo è quello di garantire tempestivamente la trasparenza delle informazioni legate all'attività amministrativa.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti.	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di competenza (come da delibere ANAC, ved. Allegati D), D)-bis, D)-ter. - Monitoraggio e attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027. - Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027 (paragrafo 2.3.9, lettera S). 	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale.	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE AREE ORGANIZZATIVE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE	Dott.ssa Lucia Rossi

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore Segreteria
- Settore Servizi Demografici
- Settore Cultura, Istruzione e Sport
- Settore Sociale

Settore Segreteria

- Assistenza agli organi dell'Ente nell'esercizio delle funzioni istituzionali;
- Gestione delle attività connesse all'insediamento del Consiglio Comunale e alla convalida, dimissioni, surroga, deleghe, aspettative, permessi, rimborso spese datori di lavoro relative agli assessori e consiglieri comunali e adempimenti relativi connessi alla trasparenza;
- Coordinamento delle attività riguardanti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in capo agli amministratori, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, ricevimento, verifica formale e pubblicazione della relativa documentazione;
- Procedimenti connessi alla nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- Convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio, predisposizione e invio dell'ordine del giorno agli Assessori/Consiglieri;
- Gestione e deposito atti delle proposte di deliberazione di competenza consiliare;
- Gestione processi dei flussi di lavoro informatizzati concernenti gli atti amministrativi (delibere di Giunta comunale, di Consiglio comunale, determinazioni, decreti e ordinanze);
- Raccolta e pubblicazione dei Regolamenti di competenza dell'Ente su pagine web istituzionali;
- Coordinamento e gestione delle richieste di accesso agli atti relativamente alle deliberazioni di Giunta e Consiglio;
- Gestione agenda personale, appuntamenti e corrispondenza istituzionale in entrata e uscita del Sindaco;
- Supporto al Sindaco nell'attività politico-istituzionale e nelle relazioni esterne;
- Supporto all'attività di partecipazione democratica;

- Organizzazione di specifici eventi;
- Gestione procedimento relativo alla concessione dei patrocini a iniziative ed eventi;
- Adesione del Comune ad associazioni e versamento delle relative quote.

PROTOCOLLO

- Recapito di tutti i documenti destinati all'amministrazione che necessitano di essere protocollati in arrivo, sia in forma analogica che digitale (email e P.E.C.). Il servizio gestisce anche l'inoltro della posta analogica in uscita indirizzata al privato e la relativa gestione contabile;
- Rispetto dei diritti di partecipazione dei cittadini di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 (diritto di accesso), nonché l'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
- Predisposizione e pubblicazione della modulistica per l'accesso atti di cui alla L. 241/1990, nonché accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- Gestione delle bacheche comunali e supporto alla divulgazione delle informative ed iniziative dell'amministrazione tramite sito istituzionale;
- Comunicazione interna tra Ufficio Protocollo e gli uffici titolari delle informazioni da comunicare al cittadino, collaborando in modo attivo ed efficace all'obiettivo prefissato che risulta trasversale per tutti i servizi;
- Notificazione atti: l'Ente provvede ad effettuare in autonomia le notificazioni e le pubblicazioni all'albo pretorio on-line;
- Archiviazione (con il progressivo cumulo negli anni di documenti amministrativi in formato cartaceo, si evidenzia l'esigenza di gestire in modo unitario ed efficace l'archivio comunale per poter assicurare la conservazione dei documenti di archivio corrente e non. Contestualmente, la formazione sempre più rilevante di documenti digitali richiede la corretta conservazione anche di tali documenti. Si evidenzia la necessità di gestione/riordino dell'archivio cartaceo con la partecipazione attiva di tutti gli uffici e dei servizi e la necessità di attivare un'archiviazione e conservazione degli atti amministrativi attraverso sistemi digitali con l'utilizzo di sistemi uniformi di classificazione dei documenti attraverso il protocollo informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia di protocollo informatico che prevede l'abolizione di registri cartacei e la gestione completa dei procedimenti).

Settore Servizi Demografici

Nella competenza dei Servizi Demografici sono inclusi:

- ufficio anagrafe
- ufficio stato civile
- ufficio elettorale
- ufficio leva
- ufficio statistica

ANAGRAFE: Il servizio cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni). Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità. Il servizio assicura inoltre:

- gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale;

- le operazioni di autenticazione di firma e di copie destinati ai privati, nonché legalizzazioni di fotografie.

STATO CIVILE: Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile mediante trascrizioni ed annotazioni. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'Ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati di stato civile e le dichiarazioni di Unione Civile. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri Comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.

L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (L. n. 162/2014, art. 12), mediante atti aventi la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio.

L'Ufficiale di stato civile, inoltre, riceve le Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) di cui alla L. 22.12.2017, n. 219.

ELETTORALE: Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello. Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

LEVA: il Servizio forma la lista annuale di leva militare e cura la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

STATISTICA: Il Servizio assicura le indagini statistiche affidate dall'ISTAT al Comune e l'elaborazione di dati statistici richiesti da Enti pubblici e privati.

Settore Cultura, Istruzione e Sport

- Programmazione e gestione dei procedimenti riguardanti interventi nel campo della cultura e della promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni locali;
- Gestione dei procedimenti riguardanti il funzionamento e la gestione della Biblioteca comunale, compresi l'acquisto di materiale librario, audiovisivi, arredi e attrezzature;
- Gestione delle attività inerenti alla partecipazione al Sistema Bibliotecario regionale e al Polo Biblioteche vicentine;
- Organizzazione di attività didattiche e laboratoriali per bambini, ragazzi e adulti nell'ambito del servizio Biblioteca;
- Organizzazione di *stage* e tirocini;
- Gestione palestre comunali;
- Gestione del calendario delle manifestazioni di competenza dell'Area sociale del Comune e delle Associazioni del territorio;
- Studio ed elaborazione di progetti di iniziative in collaborazione con enti, gruppi e associazioni.

ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI

Il Servizio Istruzione svolge attività e realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, per agevolare i compiti educativi delle famiglie, per promuovere le pari opportunità e per valorizzare le attività sportive, motorie e ricreative.

ASSOCIAZIONI

- Gestione dei rapporti con le Associazioni del territorio;
- Procedimenti di concessione contributi ad associazioni nel settore della cultura, sport, turismo e tempo libero.

Settore Sociale

Svolge tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia.

In particolare cura:

- l'assistenza domiciliare;
- i ricoveri in struttura di cittadini adulti e anziani;
- le attività per la promozione delle pari opportunità e delle reti sociali sul territorio;
- l'erogazione contributi economici a favore di persone in situazione di disagio e di contributi a rimborso spese sanitarie;
- il rilascio di buoni da spendere in supermercati convenzionati per generi alimentari;
- l'erogazione di assegni di maternità in favore di nuclei familiari numerosi;
- il trasporto minori ed adulti disabili;
- i progetti personalizzati di inserimento lavorativo e sociale: R.E.I. (Reddito di Inclusione); R.d.C. (Reddito di Cittadinanza); Sportello Lavoro. Il Servizio si prefigge di favorire l'inserimento sociale delle persone in situazione di grave disagio, prevenendo situazioni di emarginazione e di rischio di isolamento sociale;
- l'inserimento di minorenni in strutture di recupero;
- la tutela dei minori in stato di abbandono morale o materiale, in vista del loro reinserimento in famiglia o in attesa dell'individuazione di altra idonea soluzione;
- la tutela dei minori che manifestino comportamenti devianti.

Obiettivo n. 1

Obiettivo Strategico	Elezioni regionali 2025.	
Obiettivo operativo gestionale	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle consultazioni elettorali anno 2025 - L'obiettivo consiste nel garantire il regolare svolgimento delle attività preparatorie, di svolgimento e conclusive delle elezioni che si svolgeranno nel corrente anno, evitando disservizi.	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dei Servizi Demografici, CEC di Thiene, Prefettura di Vicenza.	
Risorse finanziarie disponibili	Quelle iscritte in bilancio per il Servizio elettorale.	
Stakeholders	Cittadini, Amministrazione Comunale.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti.	Completo adempimento dei compiti e delle funzioni previste in materia elettorale.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione agli atti, Sito istituzionale.	

Obiettivo n. 2

Obiettivo Strategico	FARE COMUNITA' Nel nostro paese convivono giovani e meno giovani, generazioni diverse, ognuna con le proprie caratteristiche e le proprie esigenze. Nessuno deve sentirsi escluso, e tutti possono essere attori del «fare comunità», attraverso un percorso di crescita solidale e culturale, singolarmente o attraverso le associazioni di volontariato attive sul territorio. Le persone, le famiglie e la scuola sono i pilastri della società e su di loro si basa il futuro anche del paese di Sarcedo.	
Obiettivo operativo gestionale	Approvazione nuove convenzioni triennali 2025 / 2028 (anni scolastici) con le locali scuole dell'Infanzia paritarie, S. Maria e Fonato, per la gestione dei servizi prescolastici.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale del Servizio Segreteria.	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa aggiuntiva rispetto a quelle già previste in bilancio.	
Stakeholders	Scuole dell'Infanzia locali.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.07.2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale		
Studio e predisposizione bozza convenzioni.	Entro il 31.05.2025.	
Condivisione bozza tra Amministrazione e referenti scolastici.	Entro il 30.06.2025.	
Approvazione in Giunta delle convenzioni 2025/2028.	Entro il 31.07.2025.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle convenzioni.	

Obiettivo n. 3

Obiettivo Strategico	SARCEDO TURISTICA Sarcedo deve essere un punto di riferimento in termini di qualità di eventi e manifestazioni. Inoltre i punti di aggregazione per sportivi, famiglie e giovani del paese, devono essere ben presidiati, inclusivi e motori di benessere e crescita personale.	
Obiettivo operativo gestionale	Gestione ed organizzazione degli eventi/attività/iniziativa culturali - Organizzare e potenziare gli eventi, i corsi e gli spettacoli teatrali, organizzati in collaborazione con i comuni limitrofi e con il coinvolgimento delle associazioni locali, gruppi e singoli cittadini, finalizzati alla diffusione della lettura, scrittura, del teatro, del cinema, della musica, dell'educazione all'immagine, all'ascolto e all'arte in genere. Ideazione, sviluppo e realizzazione di attività culturali all'aperto e nelle aree verdi della città durante la stagione estiva. Creazione di un calendario coordinato di attività estive, diffuse in tutto il territorio, per promuovere la socializzazione delle persone in tutte le fasce d'età.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio Cultura/Biblioteca, collaborazioni esterne.	
Risorse finanziarie disponibili	Quelle iscritte in bilancio per i servizi culturali.	
Stakeholders	Cittadini residenti e non residenti a Sarcedo.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	La biblioteca cittadina ha sempre allargato il suo sguardo fuori dai libri, promuovendo diverse manifestazioni ed eventi all'interno del Comune e partecipando, da tempo, anche ad iniziative culturali in collaborazione con altri Comuni limitrofi ed Enti terzi.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale: Incontri preliminari con gli enti organizzatori per valutare l'interesse e la fattibilità dell'evento. Predisposizione e adozione atti conseguenti per la realizzazione dei progetti.	Entro 30 giorni dalla comunicazione. Realizzazione dei progetti entro il 31.12.2025.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione agli atti, Sito Istituzionale, Dati registrati dal Servizio.	

Obiettivo n. 4

Obiettivo Strategico	FARE COMUNITA' Nel nostro paese convivono giovani e meno giovani, generazioni diverse, ognuna con le proprie caratteristiche e le proprie esigenze. Nessuno deve sentirsi escluso, e tutti possono essere attori del «fare comunità», attraverso un percorso di crescita solidale e culturale, singolarmente o attraverso le associazioni di volontariato attive sul territorio. Le persone, le famiglie e la scuola sono i pilastri della società e su di loro si basa il futuro anche del paese di Sarcedo.	
Obiettivo operativo gestionale	Elaborazione, tramite co-progettazione triennale di un progetto di “Invecchiamento attivo”	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Assistente Sociale, ATS_Ven_04_Thiene, ULSS 7.	
Risorse finanziarie disponibili	Quelle iscritte in bilancio per i servizi sociali.	
Stakeholders	Cittadini.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Con la finalità che i servizi siano progettati con un approccio orientato alla cittadinanza ed ai suoi reali bisogni, dopo l'avvio sperimentale per l'anno 2024/2025 del progetto rivolto agli anziani in collaborazione con il gruppo locale “Età Serena” si ritiene necessario confermare la realizzazione del progetto anche per il prossimo triennio.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Predisposizione ed adozione atti (determina a contrarre, bandi/avvisi, disciplinare di gara, capitolato). Espletamento della gara su piattaforma telematica. Aggiudicazione.	Entro il 30.06.2025. Entro il 31.07.2025. Entro il 30.09.2025. Avvio dei servizi entro il 01.10.2025.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione agli atti, Determinazioni di aggiudicazione, Sito istituzionale.	

Obiettivo n. 5

Obiettivo Strategico	Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità.	
Obiettivo operativo gestionale	Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutto il personale	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.	
Stakeholders	Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto il 2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti.	Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	Dott.ssa Susanna Gioppo

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore opere pubbliche
- Settore manutenzione e gestione del patrimonio
- Settore ecologia
- Settore ambiente
- Settore protezione civile

Settore opere pubbliche

- Redazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali;
- gestione dei lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affidamento degli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori;
- adozione della determinazione a contrarre e di ogni altro atto relativo alle procedure di gara di competenza, in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante; stipula dei contratti;
- approvazione delle varianti e delle revisioni prezzi, nei limiti indicati dalla normativa vigente;
- emissione dei certificati di pagamento;
- concessione di proroga dei termini di esecuzione dei contratti di competenza;
- nomina dei collaudatori;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione dei lavori;
- applicazione delle penali;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alle procedure di appalto/concessione ed alla fase di esecuzione delle opere che non ricada nella competenza di altri organi;
- gestione dei procedimenti di espropriazione.

Settore manutenzione e gestione del patrimonio

- Programmazione, organizzazione e controllo della gestione e della manutenzione ordinaria dei beni comunali (edifici, strade, strutture sportive, immobili, impianti, ecc.), provvedendo all'acquisto dei materiali necessari e alla gestione del personale addetto, nell'ambito delle dotazioni assegnate;
- affidamento degli incarichi di fornitura di attrezzature, beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività della struttura;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie di competenza;
- adozione di ogni atto gestionale relativo alle seguenti funzioni: gestione dei beni demaniali, patrimoniali, della viabilità e circolazione stradale (esclusa la segnaletica stradale e le ordinanze di viabilità e circolazione), del servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi, ecc.;
- gestione del verde pubblico, potatura di alberature;
- riscossione di entrate patrimoniali relative a canoni concessori e/o di locazione;
- concessioni in uso di aree di proprietà comunale per l'installazione di impianti di telefonia mobile;
- gestione canoni di concessione su beni demaniali;
- rilascio di pareri su occupazioni permanenti di suolo pubblico;
- predisposizione del Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- alienazioni di beni immobili di proprietà comunale previste dal Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- autorizzazioni relative ad attività su aree di proprietà comunale, anche eventualmente concesse in diritto di superficie;
- emissione ordinanze di disciplina del traffico in occasione dell'esecuzione di lavori pubblici;
- adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Servizio Informatico (Responsabile della Transizione Digitale)

- Supporto alla gestione del sistema informatico del Comune, collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli Servizi comunali e ausilio agli Uffici per la risoluzione dei problemi di natura informatica;
- supporto a tutte le altre attività del Comune, organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali e amministrativi e offrendo le risorse tecnologiche per acquisire, archiviare e comunicare telematicamente dati e informazioni.

Settore ecologia-ambiente

- Gestione del servizio raccolta e smaltimento RSU e predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alla gestione dei rifiuti (comunicazioni Arpav, programma regionale Orso, MUD, Albo Gestori Ambientali, ecc);
- programmazione e gestione delle attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici;
- gestione dei procedimenti di bonifica di siti inquinati;
- gestione dei procedimenti concernenti le emissioni in atmosfera e le campagne di monitoraggio della qualità dell'aria;
- effettuazione di controlli sulle emissioni di rumore e raccolta delle segnalazioni;
- gestione delle procedure di valutazione impatto ambientale (VIA) e autorizzazione integrata ambientale (AIA);

- gestione delle procedure comunali riguardanti terre e rocce da scavo;
- aggiornamento delle aree metanizzate;
- aggiornamento normativo del Piano di riordino forestale.

Settore Protezione Civile

- Collaborazione con il locale gruppo di volontari di Protezione Civile per le attività connesse al servizio di PC;
- predisposizione dei documenti per l'attivazione del COC;
- svolgimento delle attività di pianificazione di protezione civile;
- cura delle comunicazioni e degli adempimenti con gli Enti di riferimento: Provincia e Regione.

Obiettivo n. 1

Obiettivo Strategico	Realizzazione lavori programmati	
Obiettivo operativo gestionale	Lavori di efficientamento energetico ella Scuola secondaria di I grado T. Vecellio	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Progettista esterno, Personale dell'Area Lavori Pubblici	
Risorse finanziarie disponibili	Bando PR Veneto FESR 2021 – 2027 – approvato con DGR 1423 del 20.11.2023 per l'importo di € 885.482,75	
Stakeholders	Cittadini ed imprese	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30 aprile 2025: determina contrarre 30 settembre 2025: affidamento lavori	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il Comune è dotato di uno studio di fattibilità	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		30 settembre 2025: affidamento lavori
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Apposita determinazione di affidamento dei lavori reperibile nel software Atti amministrativi	

Obiettivo n. 2

Obiettivo Strategico	Progetti previsti nelle linee strategiche	
Obiettivo operativo gestionale	Partecipazione al bando per la manutenzione straordinaria della palestra della scuola elementare.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Progettista esterno, Personale dell'Area Lavori Pubblici	
Risorse finanziarie disponibili	€ 340.000,00 (€ 200.000,00 i finanziamento regionale)	
Stakeholders	Cittadini, studenti, associazioni	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Vedasi singolo bando	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Studio di fattibilità	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Risposta al bando regionale per il finanziamento Approvazione progetto esecutivo	Nei tempi previsti dal bando 31 dicembre 2025: fine lavori	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Apposita determinazione di affidamento dei lavori e atti successivi relative all'esecuzione degli stessi reperibili nel software Atti amministrativi	

Obiettivo n. 3

Obiettivo Strategico	Lavori pubblici finanziati con risorse dell'Ente	
Obiettivo operativo gestionale	Regimazione delle acque ed asfaltatura Via Zanella	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Progettista esterno, Personale dell'Area Lavori Pubblici	
Risorse finanziarie disponibili	Finanziamento con risorse proprie di euro 340.000,00	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30 dicembre 2025: fine lavori	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il Comune intende provvedere alla regimazione delle acque e alla asfaltatura di Via Zanella per migliorare la sicurezza, eliminando il deposito di materiale detritico lungo la viabilità principale in occasione degli eventi meteorici e riqualificare la zona	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Termine entro il quale deve essere approvata la determinazione di approvazione stato finale		31 dicembre 2025: fine lavori
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Apposita determinazione di approvazione stato finale nel software Atti amministrativi	

Obiettivo n. 4

Obiettivo Strategico	Manutenzione programmata patrimonio ed infrastrutture	
Obiettivo operativo gestionale	Garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo; collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Area Lavori Pubblici	
Risorse finanziarie disponibili	Finanziamento bilancio di parte corrente per acquisto forniture/servizi	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30 dicembre 2025: esecuzione interventi nei tempi programmati. Report lavori giornaliero e settimanale	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il programma lavori viene redatto ogni settimana e condiviso con la squadra manutentiva, sia nella stesura sia nei report dei risultati. La squadra è strettamente in relazione con l'ufficio e segue le indicazioni ricevute, formulando osservazioni e suggerimenti per garantire il miglior svolgimento dei compiti assegnati. Ogni mattina il personale dell'ufficio ha un confronto con il personale della squadra manutentiva presso il magazzino comunale.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Termine entro il quale devono essere eseguiti lavori/manutenzioni programmate	Verifica settimanale del programma	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Verifica settimanale del programma agli atti UTC	

Obiettivo n. 5

Obiettivo Strategico	Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità.	
Obiettivo operativo gestionale	Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutto il personale	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.	
Stakeholders	Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto il 2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti.	Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA TECNICA URBANISTICA - ED. PRIVATA
RESPONSABILE	Geom. Antonio Croce

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore urbanistica
- Settore edilizia privata – SUE
- Settore commercio
- Sportello unico attività produttive

Settore Urbanistica

- Studio e Redazione del Piano degli Interventi (P.I.) e relative varianti nonché varianti urbanistiche al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.I.);
- Piani urbanistici attuativi (PUA) sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;
- Accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;
- Studio e Redazione delle “Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili” ai sensi dell’art. 7 L.R. 4/2015;
- Certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- Redazione Piano Acustico e relative varianti/aggiornamenti;
- Affidamento incarichi professionali attinenti la materia urbanistica, segnatamente redazione di varianti urbanistiche, perizie di stima, collaudi, assistenza legale e patrocinio nei ricorsi al TAR Veneto e al Consiglio di Stato.

Settore Edilizia Privata

- Utilizzo del portale SUE/ SUAP, nonché del portale GPE (Gestione Pratiche Edilizie), per la gestione dell’attività edilizia ed emissione dei provvedimenti finali ove di competenza
- Controllo a campione dell’attività edilizia non soggetta a provvedimento finale esplicito (C.I.L. e C.I.L.A.), Segnalazione di Inizio Attività (S.C.I.A.) e Agibilità (S.C.A.)
- Studio e aggiornamento del Regolamento Edilizio Intercomunale
- Acquisizione delle pratiche strutturali e sismiche e degli aggiornamenti/frazionamenti catastali
- Vigilanza sull’attività urbanistico-edilizia (art. 27 del D.P.R. n. 380/2001) e adozione dei provvedimenti sanzionatori di competenza.

Servizio SUAP

- Co-gestione, in collaborazione con il Comune di Thiene, in modalità telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) così come previsto dal D.P.R. 160/2010;
- Formulazione e inoltro di istruttorie e pareri, al Responsabile del SUAP, inerenti alle attività produttive in qualità di Responsabile del sub-procedimento;
- Verifica delle SCIA riferite alle attività produttive, in relazione alle molteplici normative riferite alle diverse attività economico-produttive;
- Esame, istruttoria, emissione di pareri e proposte, nei procedimenti con ricorso alla Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 e degli artt. 3 e 4 della L.R. Veneto n. 55/2012.

Settore Commercio

- Rilascio autorizzazioni inerenti allo svolgimento di pubblici spettacoli, sagre, feste paesane, manifestazioni e pubblici trattenimenti in genere;
- Verifica delle SCIA riferite alle attività commerciali, anche in relazione a somministrazione di alimenti e bevande;
- Controllo dei requisiti per lo svolgimento delle attività commerciali al dettaglio e all'ingrosso anche in riferimento alla conformità-compatibilità urbanistico-edilizia.

Ufficio Paesaggio (servizio delegato alla Provincia di Vicenza, ai sensi dell'art. 45-*sexies*, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 e s.m.i.)

- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e dei provvedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004;
- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate, ai sensi del D.P.R. n. 31/2017;
- adozione dei provvedimenti cautelari e sanzionatori ai sensi degli artt. 167, commi 1, 2, 3 e 5, e 168 del D.Lgs. n. 42/2004, in caso di interventi non sanabili eseguiti in assenza o in difformità dalla prescritta autorizzazione.

Obiettivo n. 1

Obiettivo Strategico	Monitoraggio dei termini procedurali.	
Obiettivo operativo gestionale	Emissione dei provvedimenti autorizzativi in relazione alle istanze del 2024/2025 entro i termini di legge con riferimento alle specifiche tipologie di provvedimento trattato.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica-Ed. Privata: Geom. Antonio Croce	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale del servizio area urbanistica edilizia	
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders	Cittadini ed imprese.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 Dicembre 2025	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Vigenti norme legislative e regolamentari.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Rispetto dei termini previsti dalle norme di settore.	31 Dicembre 2025	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Emissione dei Provvedimenti finali.	

Obiettivo n. 2

Obiettivo Strategico	Variante 9 al Piano degli Interventi. approvazione	
Obiettivo operativo gestionale	Programmazione, revisione e aggiornamento urbanistico in collaborazione con il tecnico incaricato alla redazione della variante urbanistica.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica-Ed. Privata: Geom. Antonio Croce	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale del servizio area urbanistica edilizia, tecnico esterno incaricato per la redazione della Variante.	
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders	Cittadini ed imprese.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30 aprile 2025	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Piano degli Interventi Vigente.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Avvenuta pubblicazione Atti Amministrativi di Adozione e Approvazione Variante 9 al Piano degli Interventi.	

Obiettivo n. 3

Obiettivo Strategico	Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità.	
Obiettivo operativo gestionale	Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutto il personale	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.	
Stakeholders	Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto il 2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti.	Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE	Dott.ssa Frida De Michele

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore Ragioneria
- Settore Tributi
- Settore Personale

Settore Ragioneria

- Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione;
- Supporto all'Organo di revisione economico-finanziaria nella redazione dei questionari da sottoporre alla Corte dei Conti;
- Predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato;
- Gestione delle variazioni del Bilancio;
- Verifica contabile e registrazione degli impegni di spesa;
- Gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali;
- Gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati;
- Registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli Uffici comunali di competenza;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Gestione di prestiti e mutui;
- Gestione delle polizze assicurative e fidejussorie dell'Ente;
- Attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi;
- Attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica;
- Gestione IRPEF, Addizionale comunale, Addizionale regionale;
- Gestione del Servizio Economato;
- Gestione dei procedimenti di acquisizione di materiale di cancelleria, abbonamenti a riviste e giornali anche on line, destinati a tutti gli uffici comunali, in relazione ai fabbisogni;
- Gestione adempimenti IVA (con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazioni) e adempimenti IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico).

Settore Tributi

- Imposta Municipale Propria – IMU;
- Tributo sui Servizi Indivisibili – TASI;
- Tassa sui Rifiuti – TARI;
- Canone Unico Patrimoniale (costituito dal Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche – COSAP, dall’Imposta sulla pubblicità e dai Diritti di pubblica affissione);
- Imposta di Soggiorno;
- Gestione degli accertamenti e ruoli IMU, TASI, TARI.

Settore Personale

- Reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge;
- Gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati, compresi in particolare:
 - l’elaborazione mensile degli stipendi, le denunce contributive e l’emissione dei mandati di pagamento;
 - l’emissione della C.U. (Certificazione Unica) e la denuncia annuale mod. 770 semplificato;
 - la redazione del Conto Annuale e della relativa relazione annuale;
- Gestione delle presenze e assenze del personale;
- Gestione dei rapporti con tutti gli Enti previdenziali e fiscali;
- Denunce obbligatorie previste;
- Richieste di visite fiscali in caso di malattia;
- Denunce di infortunio del personale dipendente;
- Selezioni per la concessione del part-time;
- Stesura di atti amministrativi organizzativi (delibere di Giunta, di Consiglio e determinazioni), compresi in particolare:
 - la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale con relative modifiche ed aggiornamenti e la redazione della Sottosezione 3.3 del PIAO;
 - la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive e la redazione della relativa Sottosezione del PIAO;
 - la predisposizione degli atti riguardanti l’organigramma dell’Ente e la dotazione organica, e l’aggiornamento della Sottosezione 3.1 “Struttura organizzativa” del PIAO;
- Costituzione del fondo risorse decentrate, stesura del contratto collettivo integrativo e dei successivi accordi annuali;

- Gestione delle relazioni sindacali con la partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e verbalizzazione della contrattazione;
- Rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "PerlaPa" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Denuncia annuale dei permessi sindacali;
- Comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai responsabili di organismi sindacali tramite la piattaforma "PerlaPa";
- Comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi mediante la piattaforma "PerlaPa";
- Costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa;
- Gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto;
- Gestione economica e fiscale delle indennità degli amministratori dell'Ente ed emissione dei relativi mandati di pagamento.

Obiettivo n. 1

Obiettivo Strategico	Implementazione contabilità ACCRUAL	
Obiettivo operativo gestionale		
Responsabile Primario (CdR)	Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)		
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders		
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2025	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Partecipazione ai corsi e monitoraggio della partecipazione ai corsi degli operatori economici		Avvio implementazione contabilità ACCRUAL
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Atti amministrativi -presenze corsi	

Obiettivo n. 2

Obiettivo Strategico	Aggiornamento e adozione del Piano dei Fabbisogni di personale	
Obiettivo operativo gestionale		
Responsabile Primario (CdR)	Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)		
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders		
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 maggio 2025	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Definizione dei nuovi spazi occupazionali	Adozione del Piano dei Fabbisogni entro i termini	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Atti amministrativi e contabilità finanziaria	

Obiettivo n. 3

Obiettivo Strategico	Attività di controllo e recupero dell'evasione IMU / TARI	
Obiettivo operativo gestionale		
Responsabile Primario (CdR)	Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Dipendenti Carla Ongaro e Alessandra Cavedon	
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders		
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2025	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
N. di posizioni controllate	Controllo puntuale di 2.000 posizioni per i tributi gestiti ed emissione atti di accertamento	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Posizioni da controllare da software CIW	

Obiettivo n. 4

Obiettivo Strategico	Implementazione Piattaforma Notifiche Digitali SEND- Fondi PNRR : aggiudicazione del fornitore	
Obiettivo operativo gestionale		
Responsabile Primario (CdR)	Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Dipendenti Alessandra Cavedon- Frida De Michele	
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders		
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2025	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Affidamento del servizio	Affidamento del servizio	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Provvedimento di affidamento	

Obiettivo n. 5

Obiettivo Strategico	Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità.	
Obiettivo operativo gestionale	Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.	
Responsabile Primario (CdR)	Responsabili di Area del Comune.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutto il personale	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività procedimentale.	
Stakeholders	Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Tutto il 2025.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti.	Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.	

CENTRO DI RESPONSABILITÀ	SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE	D.ssa Emanuela Zanrosso

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria e di coordinamento amministrativo tra le varie Aree dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Nell'Unità facente capo al Segretario Comunale sono, inoltre, comprese le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti alla programmazione, ai controlli interni, al contenzioso e all'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Segreteria

- Funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- verifica della completezza e regolarità degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

Programmazione e controllo

- Predisporre, in sinergia con la parte politica, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi contenuti nel DUP e nel PIAO;
- attiva il processo di programmazione e predisporre, in collaborazione con i Responsabili d'Area, la Sottosezione Performance del PIAO e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nella Sottosezione Performance del PIAO, dando supporto ai Responsabili di Area per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi assegnati alle Aree;
- coordina la redazione delle varie Sezioni del PIAO in qualità di responsabile del procedimento;
- coadiuva e supporta l'OIV nell'attività di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili d'Area e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

Contratti

- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario e delle scritture private autenticate relativamente a contratti d'appalto per opere pubbliche o per l'affidamento di servizi, o per forniture di beni;

- Acquisizione della documentazione preliminare occorrente per la stesura, la sottoscrizione e gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti;
- Consulenza agli adempimenti delle scritture private su richiesta degli uffici interessati quali contratti concessioni e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali, concessioni in uso e comodati di locali comunali, contratti di locazione.

Controlli interni

- presidenza e coordinamento del gruppo/struttura deputata controllo di regolarità amministrativa e predisposizione di tutta la documentazione necessaria a tale attività e redazione dei verbali;
- supporto alla definizione dei criteri generali e delle metodologie da adottare per l'esercizio dei controlli interni (regolarità amministrativa preventiva-successiva, equilibri finanziari).

Il Segretario, in qualità di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

- all'elaborazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO;
- alla verifica dell'efficace attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO;
- al monitoraggio sulla attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO secondo quanto previsto dalla L. 190/2012;
- alla proposta di modifiche alla sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Al suddetto centro di responsabilità non sono assegnate risorse umane.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: conferma e rinvio al PTPCT contenuto nel PIAO 2023-2025.

Come previsto nel punto 10.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, *“le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione”*. Tali evenienze ricorrono quando:

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

Poiché nessuna di tali evenienze si è verificata, viene confermata la Sezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza” contenuta nel PIAO 2023-2025, sia per la parte relativa ai rischi corruttivi, che alla trasparenza con le seguenti specifiche:

- a) L’ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento dell’Ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo Codice di comportamento integrativo del Comune di Sarcedo è stato approvato dalla Giunta con deliberazioni n. 100 del 30.11.2023 e n. 112 del 28.12.2023, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e del parere del Nucleo di valutazione.
- b) Gli allegati della sottosezione “2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2023-2025: “A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi”; “B) Analisi dei rischi”; “C) Individuazione e programmazione delle misure”; C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio”; “ C-bis) Misure specifiche - aggiornamento 2023”, sono stati aggiornati, in quanto prevedono attività non più attuali rispetto alle vigenti prescrizioni normative, al solo fine di adeguarle ed aggiornarle al nuovo Codice dei contratti pubblici.
- c) L’allegato D) “Elenco obblighi di pubblicazione” della sottosezione “2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2023-2025, è stato implementato in virtù delle novità sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti , con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell’ANAC, riportate nell’aggiornamento del PNA 2022, per l’anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell’Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023:

FATTISPECIE	PUBBLICITA’ – TRASPARENZA
<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</p> <p>cfr. “Allegato D)-ter – Elenco obblighi di pubblicazione contratti conclusi al 31.12.2023”.</p>	<p>Pubblicazione nella <i>“Sezione Amministrazione trasparente”</i> sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i>, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.</p>

<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 <i>cfr. "Allegato D)-bis – Elenco obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2023"</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 <i>cfr. "Allegato D) – Elenco degli obblighi di pubblicazione"</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

d) Verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (whistleblowing). L'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15/03/2024 ha approvato e adottato il Modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'U.E. che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e del parere favorevole del DPO dell'Ente sulla Valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali relativa al sistema di gestione delle segnalazioni, prot. 2695/2024, (DPIA).

Si conferma che le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 sono le seguenti:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023 inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione di personale e per le progressioni di carriera)
- Area autorizzazione e concessioni (ad esempio rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizia anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia, rilascio licenza per lo svolgimento di attività commerciali, ecc..).

Rispetto a questo elenco, il PNA propone di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio: affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e partecipazione del comune ad enti terzi.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: Struttura organizzativa

In allegato E) viene riportato l'organigramma del Comune di Sarcedo suddiviso per servizi (le unità organizzative di maggiori dimensioni). Si evidenzia la composizione numerica dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato rilevata al 31 dicembre 2023, comprensiva di un'unità di personale presso l'Area Tecnica Lavori Pubblici, la cui assunzione è stata programmata nel 2023 ma maturata nel 2024.

In ossequio alla disciplina per il trattamento dei dati personali vengono riportati i nominativi dei soli lavoratori per i quali già sono previste forme di diffusione dei dati, cioè Segretario comunale e incaricati di Elevata Qualificazione (si argomenti dall'art. 14 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33).

3.2: Organizzazione del lavoro agile

Questo Comune ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2025.

In conformità alla strategia di promozione delle pari opportunità come declinata nel DUP 2025/2027, l'Amministrazione si impegna, dunque, a favorire, nei limiti delle proprie capacità organizzative e valutando anche la distanza casa-lavoro dei dipendenti, il lavoro agile e da remoto quali forme flessibili di impiego che - facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari - rappresentano un'azione positiva a sostegno dell'equilibrio fra i generi. La diffusione del lavoro agile e da remoto sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

La ridotta dimensione dell'Ente non rende necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. I), l'Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022) ovvero adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione

L'Ente, pur avendo meno di 50 dipendenti, ha redatto la Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" secondo le indicazioni previste dal D.M. 24.06.2022 n. 132 e dallo Schema tipo di PIAO ordinario allegato al Decreto medesimo.

La presente Sottosezione pertanto disciplina:

- la rappresentazione della consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- la programmazione strategica delle risorse umane, 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, alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi-attività-funzioni o ad altri fattori interni o esterni;
- gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- la strategia di copertura del fabbisogno, attraverso il ricorso a soluzioni interne o esterne all'amministrazione;
- la formazione del personale.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione organica complessiva al 31.12.2024

La dotazione organica a tempo indeterminato dell'Ente al 31.12.2024 prevede:

TOTALE: n. 22 unità di personale (più un Segretario Comunale)

di cui:

n. 17 a tempo pieno

n. 5 a tempo parziale, di cui 2 a riduzione temporanea orario

n. 2 ulteriore unità hanno prestato servizio presso l'Ente a tempo determinato con procedura di conferimento scavalco d'eccedenza

Suddivisione del personale a tempo indeterminato al 31.12.2024 fra le Aree contrattuali e i profili professionali di inquadramento

- n. 5 unità inquadrate in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)

così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativi, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativo-contabili, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Assistente Sociale, privo di incarico EQ.

- n. 12 unità inquadrate in Area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

n. 7 con profilo di Istruttore servizi amministrativo-contabili

n. 5 con profilo di Istruttore servizi tecnici

- n. 5 unità inquadrate in Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)

così articolate:

n. 3 con profilo di Operatore esperto servizi amministrativo-contabili

n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi

Suddivisione del personale fra le Aree organizzative dell'Ente al 31.12.2024

Al 31.12.2024, il personale in dotazione del Comune di Sarcedo risulta così ripartito fra le n. 4 Aree organizzative:

AREA AMMINISTRATIVA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D2	Funzionario servizi amministrativi	1	100%
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Assistente sociale	1	100%
Istruttori	Cat. C – Posiz.econ C1	Istruttore servizi amministrativo-	2	100%

		contabili		
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C4	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C5	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%

AREA FINANZIARIA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D1 - Posiz. econ. D1/1	Funzionario servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori*	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C4	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3 - Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1- Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3- Posiz. econ. B8	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	75%

- * Posizione vacante per dimissioni volontarie (ultimo giorno di lavoro 15.09.2024 data di cessazione 16.09.2024). E' stato pubblicato il bando di concorso il 29.10.2024 (prot. Nr 14715-2024).

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D1 - 1	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	100%

Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B6/1	Operatore esperto servizitecnico-manutentivi	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B1	Operatore esperto servizitecnico-manutentivi	1	100%
AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D5	Funzionario servizitecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	86,11% (31/36 fino al 30/06/2025)
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	91,66% (33/36 fino al 31/12/2024)

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale (tale spesa del personale è stata calcolata inserendo anche la spesa prevista per i vigili che ammonta a € 60.432,31)

- il Comune di Sarcedo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,74%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% (fascia E);
- il Comune dispone di un margine per capacità assunzionale teorica, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di € 5.141,14;
- la capacità assunzionale del Comune per l'anno 2025 ammonta ad € 5.141,14 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale dell'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17.03.2020, in un importo non superabile di € 883.324,11.

Si dà pertanto atto del rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e degli

spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020 (art. 4, Tabella 1), considerato che non sono previste nuove assunzioni che determinano l'ampliamento della dotazione organica.

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, pari a € 864.690,70 per il 2025, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria. Per le annualità successive si attende la determinazione del rendiconto 2024.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-bis e 557-quater, della L. n. 296/2006, tenuto anche conto dell'esclusione dal vincolo della maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020 (ex art. 7 comma 1 del medesimo decreto)

Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006): € 893.595,00;
- Spesa di personale per l'anno 2025: € 874.943,93

A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, nel testo attualmente vigente, il quale ha introdotto limitazioni alla spesa che i Comuni possono sostenere per assunzioni mediante tipologie di lavoro flessibile;

RICHIAMATO il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per forme di lavoro flessibile nell'anno 2009;

RICHIAMATO il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017 – nel quale viene con fermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009	
<i>Profilo/categoria</i>	<i>Importo</i>
Totale	€ 15.069,59

Di seguito si riporta il piano triennale dei fabbisogni di personale a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile anni 2025/2027.

A.3) Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come risultante dalle note dei Responsabili dei Servizi Comunali, depositate agli atti. Alla luce di tale ricognizione, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza,

economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Sarcedo non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto *“Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”*, da cui risulta che i Comuni con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/169, mentre a Sarcedo tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2023 (n. 5.281 unità) è pari a 1/230 (5.281/23).

A.4) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale,

si attesta che il Comune di Sarcedo non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale.

A.5) Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

A.6) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Si rende necessario procedere alla copertura e alla modifica della dotazione organica dell'Ente per l'esercizio 2025, come di seguito indicato:

- Dal 16.09.2024 era vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Istruttore servizi amministrativo-contabili, (ex C4), appartenente all'Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato. Per la copertura di tale profilo, il Comune di Sarcedo ha avviato le procedure di reclutamento tramite Concorso con la pubblicazione del bando del 29.10.2024 (prot. Nr 14715-2024). Dal 15.01.2025 è stato assunto il profilo richiesto, Istruttore Amministrativo Contabile, ex categoria C1, appartenente all'Area Finanziaria, a tempo pieno e indeterminato.
- Nel rispetto delle normative dell'anno e dei vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale, nell'anno 2025, nell'anno 2026 e nell'anno 2027 si provvederà alla sostituzione

del personale eventualmente cessato nell'anno stesso con le procedure di reclutamento ritenute più idonee (mobilità, scorrimento graduatorie valide, concorsi). La sostituzione del personale dovrà avvenire nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1)Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

- Al fine di garantire la continuità dei servizi erogati dall'Ente, si prevede la possibilità di aumentare provvisoriamente l'orario del personale in servizio a part-time, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006, compatibilmente con il limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1)Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato;
- Al fine di garantire la flessibilità prevista dal Contratto Collettivo Integrativo, si prevede la possibilità di modificare temporaneamente l'orario del personale in servizio nel rispetto della normativa in vigore, nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1)Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e del limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

A) Soluzioni interne all'Amministrazione

B) Mobilità interna fra Aree/Servizi

Laddove dovesse rendersi necessario per coprire temporanee assenze del personale dipendente oper per altre motivazioni attinenti la necessità di garantire la continuità dei servizi, si prevede la possibilità di attivare l'istituto della mobilità interna fra Aree/Servizi , nel rispetto del regolamentodegli uffici e servizi in vigore.

C) Progressioni fra le Aree (c.d. verticali o di carriera)

Non sono attualmente previste procedure di progressione fra le Aree (c.d. verticali o di carriera) ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

D) Soluzioni esterne all'Amministrazione

E) Assunzioni mediante mobilità esterna, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o forme di assegnazione temporanea di personale fra PP.AA.

Le procedure di assunzione per la copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) – "Stima dell'evoluzione dei bisogni", avverranno, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attraverso una delle seguenti modalità: mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 a copertura dei posti tempo pieno e indeterminato, in considerazione della particolare professionalità richiesta; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.).

F) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

ANNO 2025- ANNO 2026- ANNO 2027

Assunzione di personale a tempo determinato

Si prevede l'assunzione a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, in particolare, per fini sostitutivi e per esigenze temporanee dei diversi servizi dell'Amministrazione.

Si prevede di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per un costo complessivo non superiore al limite di € 15.069,59, ma comunque nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1) *Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato* e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

L'assunzione del personale a tempo determinato sarà effettuata utilizzando graduatorie ancora vigenti e non impugnate di altri Enti o graduatorie predisposte dal Comune di Sarcedo. Si prevede anche la possibilità di assumere temporaneamente personale a tempo determinato in convenzione, comando e tramite l'istituto dello scavalco d'ecedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004. Si prevede anche di utilizzare servizi di somministrazione lavoro tramite agenzia interinale. Si prevede l'attivazione di progetti formativi e/o di orientamento con l'inserimento in stage aziendali di allievi segnalati da Istituti/Scuole della zona, mediante sottoscrizione di apposite convenzioni da parte dei responsabili degli uffici.

G) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2025-2027, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all'interno dell'Ente.

Alla luce della programmazione sopra delineata, la dotazione organica aggiornata del personale del Comune di Sarcedo per il triennio 2025-2027 è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D2	Funzionario servizi amministrativi	1	100%
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Assistente sociale	1	100%
Istruttori	Cat. C – Posiz.econ C1	Istruttore servizi amministrativo-contabili	2	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C4	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%
Istruttori	Cat. C – Posiz.econ C5	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%

Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz.econ C6	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	83%

AREA FINANZIARIA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D1 - Posiz. econ. D1/1	Funzionario servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori*	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi amministrativo-contabili	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C4	Istruttore servizitecnici	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3 - Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1- Posiz. econ. B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	100%
Operatori esperti	Cat. B3- Posiz. econ. B8	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1	75%

*Nuova assunzione a decorrere dal 15.01.2025 a seguito approvazione graduatoria di concorso (det. 470 del 02.12.2024)

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D1	Funzionario servizi tecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	2	100%
Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B6/1	Operatore esperto servizitecnico-manutentivi	1	100%
Operatori esperti	Cat. B1 - Posiz. econ. B1	Operatore esperto servizitecnico-manutentivi	1	100%

AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA				
AREA DI INQUADRAMENTO	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE	N. UNITA'	TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO
Funzionari/EQ	Cat. D - Posiz. econ. D5	Funzionario servizitecnici	1	100%
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	86,11% (fino al 30/06/2025)
Istruttori	Cat. C - Posiz. econ. C1	Istruttore servizi tecnici	1	91,66% (fino al 31/12/2025)

Certificazioni del Revisore dei conti

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale acquisito a prot. com. n.1731 in data 07.02.2025.

3.3.4 Formazione del personale

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare ed attuare attività formative per il personale al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione, negli ultimi anni, ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa con necessità di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi. Anche il Regolamento degli uffici e servizi prevede che il Comune valorizzi lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizioni essenziali di efficacia della propria azione.

È anche necessario attivare percorsi di inserimento per i nuovi dipendenti, con un idoneo addestramento agli strumenti e al ruolo, ed una formazione trasversale su prassi e procedure, alla quale affiancare un aggiornamento più mirato alle specifiche materie trattate dalle strutture di inserimento. Allo stesso modo si procederà in caso di procedure di mobilità interna.

Il nuovo CCNL dedica ampio spazio alla formazione, indicando fra l'altro che le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

Si prevede pure che i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista, ecc.

Dal punto di vista organizzativo, la formazione si svilupperà su due livelli:

- a) l'aggiornamento professionale, di competenza dei responsabili delle diverse strutture organizzative;
- b) la formazione obbligatoria di base.

Relativamente all'aggiornamento professionale, le priorità di ammissione del personale alle iniziative risulteranno dalla segnalazione del Responsabile di Area che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza, senza escludere l'acquisizione di conoscenze ulteriori, che possono promuovere una successiva rotazione del personale.

La formazione obbligatoria di base riguarderà i seguenti ambiti:

- Misure in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Trattamento dei dati personali;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

Inoltre, potranno essere avviate attività formative di base, anche riguardanti competenze trasversali, preferibilmente con webinar.

La formazione sarà svolta sia da docenti esterni sia da docenti interni all'Ente.

Al fine di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2025 l'Ente aderisce ad alcune associazioni tra Enti Locali [in particolare: A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, con sede in Via Comunale della Marina, 1 - Montepaone (CZ); A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, con sede in Viale delle Terme, 1056 - Castel San Pietro Terme (BO); A.S.M.E.L. - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 - Gallarate (VA); A.N.N.A. - Associazione Nazionale Notifiche Atti, con sede in Via Carlo Ederle, 34 - 37126 Verona; ANCI Veneto con sede in Piazzetta V. Bardella 2, Padova (PD); Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana - Fondazione Istituzionale, con sede in Via Giovanni Nicotera, 29 - 00195 - Roma], che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale nelle principali materie afferenti all'attività amministrativa degli Enti locali a prezzi agevolati.

L'art. 1, comma 14 sexies, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, prevede che *"nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle"*

attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”.

In via sperimentale si individua come risorsa interna per le funzioni di docente o di tutor il Segretario comunale.

Il metodo didattico adottato sarà quello delle lezioni in aula, nonché, in alcuni casi, quello di formazione a distanza (e-learning), se del caso non in diretta, per agevolare la partecipazione del personale che lavora a distanza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza è ritenuta obbligatoria, i Responsabili di Area hanno l’obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all’attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli *asset* strategici di maggiore importanza finalizzato a supportare il personale nell’operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Di seguito gli obiettivi e i risultati attesi del piano formativo per il triennio 2025/2027:

AMBITI DI FORMAZIONE	RISULTATI ATTESI
Potenziamento del benessere del personale	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con il piano delle azioni positive della Sottosezione 2.2 <i>Performance</i> del PIAO 2023/2025 (paragrafo 2.2.4)
Competenze digitali	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall’art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005 (v. Sottosezione 2.2 <i>Performance</i> , obiettivi trasversali n. 2 e 4)
Trasparenza	Implementazione dei contenuti del sito web istituzionale, ai fini dell’inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore fondamentale dell’informazione dell’Ente (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, PIAO 2023/2025, paragrafo 2.3.9, lettera S e Sottosezione 2.2 <i>Performance</i> , obiettivo trasversale n. 3)

Gestione finanziaria e principi contabili	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico-finanziario
Prevenzione della corruzione	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune, in coerenza con quanto programmato nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, PIAO 2023/2025, paragrafo 2.3.9, lettera G)
Formazione in materia di primo soccorso	Miglioramento del benessere del personale e della sicurezza sui luoghi di lavoro
Formazione preposti alla sicurezza	Garantire un adeguato livello formativo del personale sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1 Contenuto della Sezione e individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'attività

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. n. 132/2022, è effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, o dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 18 n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Ancorché il D.M. n. 132/2022 non includa il monitoraggio fra le Sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di provvedere ad elaborare tale Sezione perché utile:

- a) alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- b) all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- c) all'erogazione degli istituti premianti;
- d) alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, ovvero, se necessario all'aggiornamento anticipato della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- e) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa per consentire, se necessario, eventuali modifiche organizzative rilevanti in ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Il monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di programmazione fatte nel PIAO, volte al raggiungimento del valore pubblico.

Così come il Piano, anche il monitoraggio della relativa attuazione dev'essere integrato fra le varie Sezioni di cui il PIAO si compone. Per realizzare un monitoraggio integrato, le Amministrazioni:

- a) a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata;

- b) prevedono una struttura di coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sottosezioni del PIAO;
- c) possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

Dovrà, altresì, essere valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra le Sottosezioni anticorruzione e *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- a) che gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sottosezione anticorruzione si traducano in specifici obiettivi di *performance* nella Sottosezione a ciò dedicata del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori di risultato;
- b) che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- d) i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sottosezione dedicata del PIAO.

Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti, che con i componenti della struttura di coordinamento di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano criticità o incoerenze, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti.

In Comune di Sarcedo, l'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata nella Struttura di riferimento del Sistema di gestione per la predisposizione e l'attuazione del Piano integrato di attività e organizzazione, istituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 11.05.2023 e composta dalla Giunta (nel ruolo di organo di vertice politico-amministrativo, terminale dei report di monitoraggio periodico), dal Segretario Comunale/RPCT e dalla Conferenza dei Responsabili d'Area, titolari d'incarico di Elevata Qualificazione.

Le modalità di monitoraggio includono la predisposizione di *report* periodici destinati all'organo esecutivo, che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e di *performance*.

4.2 Monitoraggio della Sottosezione Performance

Il monitoraggio della Sottosezione "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di EQ, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno un monitoraggio costante di tutti gli obiettivi loro assegnati
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

4.3 Monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

- f) il monitoraggio è *"l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"* ed è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio della idoneità delle misure;
- g) il riesame, invece, è l'attività *"svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"* (v. Allegato n. 1 al PNA 2019, pag. 46).

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

Il monitoraggio sulla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi.

Il monitoraggio dell'applicazione delle misure contenute nella Sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025 è svolto dal RPCT. Allo scopo, i Responsabili d'Area sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il RPCT svolge il controllo con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Oggetto del monitoraggio sono sia l'attuazione sia l'idoneità delle adottate misure di trattamento del rischio, nonché l'attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'obiettivo strategico di pubblicazione di dati ulteriori, secondo quanto programmato nella predetta Sottosezione 2.3, paragrafo 2.3.9, lettera S).

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

Il RPCT trasmette la relazione al Sindaco, ai componenti dell'Organo esecutivo, ai Capigruppo consiliari ed ai Responsabili di servizio.

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare il livello di attuazione della Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia delle misure previste e gli scostamenti verificatisi nella loro applicazione. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le Amministrazioni nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le Amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sessione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

4.4 Monitoraggio della Sezione Organizzazione e capitale umano

Per la Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* è effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4.5 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Secondo il PNA 2022 (paragrafi 10.2 e 10.2.1), anche gli Enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi Enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio per le Amministrazioni di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- a) attraverso il monitoraggio sulla Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, essere intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- b) gli esiti del monitoraggio dell’anno precedente sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- c) il RPCT può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell’intera Sottosezione elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre Sezioni.

Per tutte le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l’ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto delle seguenti soglie dimensionali degli Enti interessati:

- a) da 1 fino a 15 dipendenti;
- b) da 16 fino a 30 dipendenti;
- c) da 31 fino a 49 dipendenti;

I criteri utilizzati per orientare le Amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- a) cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- b) sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifica).

Per cui:

MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15	
Cadenza temporale	È raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l’anno
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.
MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 16 A 30	
Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l’anno

Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.
MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 31 A 49	
Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

ALLEGATI

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi (aggiornamento 2025);
- B) Analisi dei rischi (aggiornamento 2025);
- C) Individuazione e programmazione delle misure (aggiornamento 2025);
- C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio (aggiornamento 2025);
- C-bis) Misure specifiche - aggiornamento 2025;
- D) Elenco obblighi di pubblicazione (aggiornamento PNA 2023);
- E) Organigramma (previsione 2025).