



CITTÀ DI
PIEVE DI SOLIGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
ED ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'**art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021**, nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Piano rappresenta una nuova tipologia di Documento Unico di programmazione e di Governance che, muovendo da adempimenti pianificatori già vigenti, li sostituisce ricomprendendoli in un'unica visione complessiva ed unitaria.

Gli obiettivi che il PIAO mira a conseguire sono ricavabili dalla definizione del Piano stesso fornita dal sopracitato articolo 6 del D.L. 80/2021:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- conseguire una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi al fine di renderli appropriati alle finalità che l'Amministrazione intende perseguire evitando ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione soprattutto a parte delle fasce deboli della cittadinanza;
- garantire azioni finalizzate al rispetto della parità di genere;
- orientare la pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati attesi, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (valore pubblico);
- individuare le migliori strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, al fine di realizzare la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione, favorendo la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità per il buon esito delle stesse;

L'Amministrazione è sostanzialmente chiamata a realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente.

Il quadro normativo di riferimento è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del sopracitato articolo 6.

- con il **D.P.R. 24.06.2022, n. 81** sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.
- con il **D.M. 30.06.2022, n. 132** è stato definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. In particolare, nello schema-tipo allegato al citato D.M., viene fornita la descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione dell'assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

In data 30 giugno 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento.

Alla data del 31.12.2024 il Comune di Pieve di Soligo contava 50 dipendenti a tempo indeterminato. Si riassume quindi di seguito la composizione e i contenuti del PIAO che l'Amministrazione è tenuta ad approvare:

SEZIONE	DENOMINAZIONE	CONTENUTI
SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati identificativi
SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 – Valore pubblico 2.2 – Performance 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale
SEZIONE 4	MONITORAGGIO	

Ciascuna sezione dovrà avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate nel periodo triennale di applicazione.

Il PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2025 / 2027 – di cui alla SEZIONE 2 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - risulta quale allegato sub 1) al presente PIAO.

Alla luce dell'entrata in vigore del D.Lgs n. 222 del 13.12.2023, è stato pubblicato in data 21.01.2025 sul sito dell'Ente l'invito alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni in merito alle modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale agli enti da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Entro il termine delle ore 12.30 del giorno 28.01.2025, fissato dall'avviso, non sono pervenute proposte.

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	
------------------	--	--

Sottosezione 1.1 – Dati identificativi dell’Amministrazione

DENOMINAZIONE	COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO
INDIRIZZO	PIAZZA VITTORIO EMANUELE SECONDO, 1
CODICE FISCALE	00445940265
PARTITA IVA	00445940265
TELEFONO (CENTRALINO)	0438.9853
CODICE ISTAT	026057
CODICE ENTE	G645
DIPENDENTI AL 31.12.2024	50
ABITANTI AL 01.01.2024	11.595
SITO INTERNET	https://www.comune.pievedisoligo.tv.it
INDIRIZZO E-MAIL	info@comunepievedisoligo.it
PEC	segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it
SINDACO	Stefano Soldan

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 – Valore pubblico 2.2 – Performance 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
------------------	--	--

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

L'art. 3, comma 2, del D.L 30.06.2022, n. 132, prevede che per gli Enti Locali la sottosezione 2.1 sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generale contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 69 del 30.12.2024, a cui si rimanda.

Si evidenzia in questo contesto che, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46, comma 3 del TUEL, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 14/10/2024 ha approvato le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2024– 2029, espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1 - GIOVANI, FAMIGLIA, SCUOLA
2 - ASSOCIAZIONI, SPORT, TEMPO LIBERO
3 - PATRIMONIO E OPERE PUBBLICHE
4 - CULTURA E BIBLIOTECA
5 – PROGETTI SPECIALI, TURISMO E COMMERCIO
6 – AMBIENTE E TERRITORIO
7 – PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA
8 – SERVIZI ALLA PERSONA

Le aree di intervento delle linee programmatiche di mandato sono a loro volta ricondotte a obiettivi strategici, attraverso un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici. Sono state individuate le decisioni principali che emergono dal programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione.

OBIETTIVI STRATEGICI
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme
Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali di cambiamento
Un patrimonio pubblico di valore: riqualificare e mettere in sicurezza il patrimonio esistente
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità ed ai turisti e rinforzare l'economia del territorio

Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città ed i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili

A ciascun ambito sono state associate le missioni afferenti:

AMBITI STRATEGICI	MISSIONI
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	M 04 Istruzione e diritto allo studio M 06 Politiche giovanili sport e tempo libero M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali di cambiamento	M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione M 03 Ordine pubblico e sicurezza M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (cimiteri)
Un patrimonio pubblico di valore: riqualificare e mettere in sicurezza il patrimonio esistente	M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione M 04 Istruzione e diritto allo studio M 06 Politiche giovanili sport e tempo libero M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (cimiteri)
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità ed ai turisti e rinforzare l'economia del territorio	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali M 07 Turismo M 14 Sviluppo economico e competitività M 19 Relazioni internazionali
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città ed i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	M 03 Ordine pubblico e sicurezza M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M 10 Trasporti e diritto alla mobilità M 11 Soccorso civile M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	M 04 Istruzione e diritto allo studio M 06 Politiche giovanili sport e tempo libero M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale M 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	M 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Agli obiettivi strategici sono stati correlati, per ciascuna missione, precisi obiettivi operativi che concorrono alla creazione del Valore Pubblico:

Allegato sub 1)

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 Organi istituzionali

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali di cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare l'informazione alla cittadinanza sulle attività svolte dall'amministrazione, anche mediante l'utilizzo dei diversi strumenti a disposizione: sito istituzionale, pagina Facebook, newsletter, semestrale d'informazione del Comune ecc. e/o la collocazione di idonei cartelli informativi; - Dare supporto e attenzione alle varie esigenze di cittadini, imprese, associazionismo attraverso incontri periodici per condividere le esperienze e problematiche; - Migliorare, in termini di efficienza ed efficacia, la cura e la gestione delle attività di accoglienza e rappresentanza, delle manifestazioni istituzionali e degli eventi legati ad accadimenti particolari o ad anniversari celebrativi; - Interagire con le diverse entità pubbliche e private del territorio (GAL, IPA, ecc.) per uno sviluppo condiviso di attività rivolte alla comunità.
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare e se necessario migliorare i servizi erogati dall'Ente cercando di creare un rapporto semplice e diretto con la cittadinanza.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 2 Segreteria generale**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Angela Tomasi (1) - Claudia Perenzin (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none">- Garantire l'organizzazione delle attività di supporto agli organi istituzionali e ai servizi interni, in termini di efficienza, efficacia ed economicità (1);- Aggiornare gli strumenti regolamentari adottati dall'Ente da rendere disponibili e conoscibili via web ai cittadini (1);- Perseguire una progressiva riorganizzazione amministrativa e documentale per supportare i nuovi processi di lavoro (1);- Implementare l'attività di fascicolazione digitale e di conservazione della documentazione digitale dell'Ente anche nella prospettiva del superamento del problema cronico dell'insufficienza degli spazi adibiti ad archivio (1);- Promuovere l'adeguamento della struttura comunale alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR (1);- Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni mediante: la pubblicazione di flussi informatici, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di competenza della Segreteria Generale, assicurando gli eventuali successivi adempimenti di trasmissione dei dati pubblicati (1);- Promuovere un'adeguata programmazione degli acquisti di forniture e servizi, assicurando con puntualità gli adempimenti connessi (1);- Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte di tutti i Servizi Comunali, mediante: la pubblicazione di flussi informatici, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; il riscontro alle istanze di accesso civico (F.O.I.A.); l'aggiornamento costante delle informazioni detenute nelle banche dati generali delle Amministrazioni Centrali; l'adeguamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.), costituente una sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.); il controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente (2).

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none">- Armonizzazione dei sistemi contabili: applicazione del D.Lgs. 118/2011, dei principi contabili ad esso allegati e dei relativi aggiornamenti;- Monitoraggio statale della spesa pubblica: assicurare il corretto e costante adempimento in tutte le modalità di attuazione previste;- Gestione contabile delle risorse derivanti dal P.N.R.R. ed i relativi interventi/investimenti finanziati;

	<ul style="list-style-type: none"> - Vincoli di finanza pubblica: conseguire il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa, ricercandone le azioni più opportune; - Presidio sistematico delle dinamiche delle procedure di entrata al fine di aumentare la copertura delle spese correnti con le entrate correnti; - Garantire il rispetto degli adempimenti di natura fiscale e contabile; - Monitoraggio delle società ed organismi partecipati e rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa; - Adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual" (Riforma 1.15 del P.N.R.R.).
--	---

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Fabio Ferracin (1) - Roberto Favero (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none"> - Recupero evasione dei tributi comunali, al fine di ampliare la base d'imposta e poter conseguentemente adottare politiche per una migliore e più equa perequazione fiscale, nonché migliorare i servizi ai cittadini (1); - Aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di perseguire una maggiore equità fiscale (1); - Agevolare i cittadini ad assolvere all'obbligo di versamento dei tributi comunali (1); - Collaborazione con l'Ufficio Tributi per aggiornamento della banca dati tributaria comunale al fine di perseguire una maggiore equità fiscale (2).

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Responsabile politico: Stefano Soldan (1) - Giuseppe negri (2)

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	- Aggiornamento dell'inventario dei beni comunali (1).
Un patrimonio pubblico di valore: riqualificare e mettere in sicurezza il patrimonio esistente	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento sismico della Caserma dei Carabinieri e di due alloggi (2); - Controllo e manutenzione degli impianti fotovoltaici (2); - Manutenzione e gestione del patrimonio (2).

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 6 Ufficio tecnico**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none">- Implementazione del servizio "UNIPASS - Sportello Telematico Polifunzionale" conseguente all'aggiornamento delle modulistiche e documentazioni uniche per istanze edilizie;- Aggiornamento nel sito istituzionale del Comune della sezione relativa alla pianificazione comunale, alla normativa (comunale e sovracomunale) ed ai provvedimenti relativi alle agevolazioni fiscali legati agli interventi edilizi;- Verifica e gestione pratiche edilizie (PdC, SCIA, CILA, ecc.) e delle varie richieste da parte dei cittadini e dei tecnici;- Monitoraggio e controllo dell'attività edilizia sul territorio, verifica segnalazioni, repressione abusi edilizi;- Prosecuzione attività di scrematura pratiche edilizie definite non facenti parte dei lotti precedenti e dei condoni edilizi (L. 47/85 – L. 724/94 – L. 326/2003) finalizzata all'implementazione della banca dati archiviazione ottica.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Responsabile politico: Valentina Lucchetta - Responsabile gestionale: Claudia Perenzin

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<p>In questa tipologia di servizi gli obiettivi di tipo politico – strategico non sono molti, in quanto è tutto prevalentemente correlato alle disposizioni legislative.</p> <p>È tuttavia possibile individuare questi obiettivi per una maggiore semplificazione procedimentale:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tenere aggiornata l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.), comprendente i residenti in Italia ed i cittadini italiani residenti all'estero, attraverso la quotidiana gestione delle pratiche di immigrazione, emigrazione e movimenti interni al Comune, esclusivamente in modalità informatica;- Rilevare e risolvere le anomalie che vengono restituite dall'A.N.P.R., per il corretto rilascio ai cittadini dei certificati anagrafici e della Carta d'Identità Elettronica da parte di qualsiasi Comune italiano;- Divulgare il progetto "Una scelta in Comune", che prevede la distribuzione ai cittadini di materiale informativo sulla donazione degli organi e, in occasione del rilascio delle carte d'identità, la spiegazione puntuale e la raccolta delle manifestazioni di volontà alla donazione, da inserire poi nel gestionale del Centro Nazionale Trapianti;- Provvedere alla disamina delle posizioni anagrafiche presenti nella piattaforma GePI del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ai fini del riconoscimento di sussidi pubblici, verificando per ciascun richiedente la presenza del requisito temporale della residenza in Italia e di quello di cittadinanza/soggiorno, ed

	<p>affiancare il Servizio Sociale nelle ulteriori attività di controllo concernenti i nuclei familiari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivarsi per l'istituzione di Uffici di Stato Civile separati in luoghi diversi dalla Casa Comunale in strutture ricettive di particolare pregio storico, per la celebrazione di matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili in occasione della presentazione di istanze in tal senso; - Proseguire l'attività di de-materializzazione in materia di Stato Civile, attraverso la trasmissione degli atti tramite PEC e con firma digitale dell'Ufficiale di Stato Civile e continuare il caricamento dei dati sintetici relativi agli atti formati nel periodo precedente l'informatizzazione ai fini di velocizzare il rilascio della certificazione; - Aggiornare la piattaforma di funzionamento dell'ANPR per erogazione servizi resi disponibili ai Comuni per utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile; - Continuare la dematerializzazione dei fascicoli elettorali, provvedendo al loro invio ai Comuni tramite PEC; - Gestire le attività finalizzate alla presentazione delle liste per le elezioni comunali e gli adempimenti per la corretta esecuzione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie, senza l'assunzione di risorse umane esterne, contenendo il più possibile il ricorso alle ore di lavoro straordinario.
--	--

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

Responsabile politico: Eleonora Sech (1) - Valentina Lucchetta (2)

Responsabile gestionale: Angela Tomasi (1) - Claudia Perenzin (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire il portale istituzionale al fine di mettere a disposizione dei cittadini un'interfaccia coerente, fruibile e accessibile, secondo il modello di sito comunale previsto dalla normativa e in conformità con le linee guida emanate (1); - Implementare nei propri sistemi informativi lo SPID (Sistema Pubblico di Identificazione Digitale) e la CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali (1); - Implementare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO, l'applicazione mobile che consente di accedere in modo semplice e sicuro ai servizi pubblici digitali - locali e nazionali - direttamente da smartphone (1); - Implementare lo sviluppo di servizi ONLINE per consentire ai cittadini di espletare sempre più adempimenti per via telematica, mettendo a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici (1); - Implementare la digitalizzazione, attraverso idonea piattaforma, delle notifiche al fine di semplificare e rendere certa la notifica

	<p>degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri (1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementare le tecnologie e le dotazioni strumentali ad uso degli uffici, anche al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi e salvaguardia dei dati (1); - Potenziare l'informatizzazione (hardware, software e connettività) degli edifici comunali e degli edifici pubblici in genere (1); - Ufficio Comunale di Statistica (2): - Elaborare le statistiche demografiche mensili ed annuali; gestire le indagini campionarie (multiscopo) assegnate dall'ISTAT; curare i Censimenti Permanenti della Popolazione e delle Abitazioni ed i Censimenti delle Istituzioni Pubbliche; fornire collaborazione all'Istat durante i Censimenti dell'Industria e dei Servizi, come pure in occasione dei Censimenti dell'Agricoltura; - Elaborare e trasmettere le statistiche anagrafiche annuali a Ulss, Savno e a vari gestori di pubblici servizi ed effettuare elaborazioni statistiche ad hoc su richiesta dell'Amministrazione, degli uffici comunali, di altri enti, di privati; - Fungere da collettore per la trasmissione a vari enti delle statistiche di pertinenza di altri uffici comunali.
--	---

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 Risorse umane

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Angela Tomasi (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L'organizzazione interna dell'Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un'ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all'apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare l'andamento della spesa di personale al fine di garantire una comunicazione interna efficace a supporto delle decisioni politiche in materia di fabbisogno dell'Ente, al fine di assicurare una struttura comunale efficace ed efficiente in linea con nuove esigenze (1); - Dare puntuale attuazione ai contenuti del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani occupazionali annuali (1); - Dare puntuale attuazione agli istituti contrattuali e agli adempimenti annuali riguardanti la gestione dei dipendenti derivanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dal Contratto decentrato Integrativo (1); - Assicurare il rispetto delle scadenze relative a adempimenti straordinari che riguardano la gestione del personale (1); - Promuovere un continuo aggiornamento del personale dipendente attraverso la partecipazione a corsi e percorsi formativi con particolare attenzione alla formazione del personale dipendente esposto a rischi lavorativi (1) (2); - Aggiornare gli strumenti di gestione del personale dipendente (1), anche relativamente all'organizzazione del lavoro e alle modalità di svolgimento delle prestazioni (1); - Promuovere il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni mediante: la pubblicazione di flussi

	<p>informatici, dati ed informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di competenza dell’Ufficio Personale (1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizzare le possibilità concesse in materia di Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica Utilità, Lavoro Occasionale, anche per il tramite di associazioni sovracomunali e/o di protocolli con il Tribunale di Treviso (1).
--	---

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 Altri servizi generali

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
L’organizzazione interna dell’Ente a servizio del cittadino: erogare i propri servizi in un’ottica di miglioramento continuo, di efficienza, di accessibilità e trasparenza, anche grazie all’apporto delle tecnologie digitali disponibili	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare una gestione organica, efficace ed economica delle coperture assicurative; - Mantenere la gestione diretta della franchigia frontale dei sinistri riferiti alla RCT per il contenimento del premio e dei costi assicurativi; - Gestire gli incarichi di difesa in giudizio dell’Ente in sede giudiziale e stragiudiziale. -

Missione: 2 Giustizia
Programma: 2 Casa circondariale e altri servizi

Referente politico: Stefano Soldan

Referente gestionale: Fabio Ferracin

Non esistono particolari obiettivi operativi per questo programma. Le uniche spese presenti a bilancio sono relative alle quote interessi sui mutui ancora in essere.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Gian Pietro Caronello

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l’effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Messa in atto iniziative che facilitino il coordinamento tra le attività della Polizia Locale, i Carabinieri e altre forze dell’ordine; - Partecipare ad incontri ed interventi formativi ed educativi sulla sicurezza stradale e la legalità nelle scuole.

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Gian Pietro Caronello

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali del cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio delle attività propedeutiche per la promozione dell'iniziativa del controllo del vicinato; - Avvio delle attività di comunicazione mirata anche individuale con gli anziani con predisposizione di materiale informativo antitruffa e visite presso le persone
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio delle procedure per l'estensione del sistema di videosorveglianza, anche presso tutte le località, anche in occasione degli interventi di riqualificazione dei luoghi pubblici; - Estensione dell'orario di servizio della Polizia Locale nella fascia serale in periodi definiti.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 1 Istruzione prescolastica

Responsabile politico: Valentina Lucchetta – Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi per il funzionamento delle scuole dell'infanzia parificate del Comune anche al fine di concorrere al contenimento delle tariffe; - Farsi parte attiva nella gestione dei finanziamenti statali/regionali per le scuole dell'infanzia.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
Programma: 2 Altri ordini di istruzione

Responsabile politico: Valentina Lucchetta (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Angela Tomasi (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	<ul style="list-style-type: none"> - Continuare a dare supporto a tutte le attività e progettualità che i vari istituti in questi anni hanno sviluppato raggiungendo risultati e premi prestigiosi (1); - Implementare le risorse a favore degli studenti meritevoli ritenendo che l'impegno e il merito siano valori importanti e qualificanti (1).
Un patrimonio pubblico di valore: riqualificare e mettere in sicurezza il patrimonio esistente	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione nuovi locali bagno nella scuola Zanzotto e ammodernamento dell'androne (2); - Rifunionalizzazione e creazione del polo scolastico con un progetto complessivo di adeguamento alle esigenze future della comunità (2); - Progettazione e realizzazione dei lavori di efficientamento energetico e manutenzione straordinaria della scuola primaria A. Zanzotto (2).

<p>Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire servizi che agevolino l'ingresso a scuola in orari che possono facilitare gli spostamenti e i tempi della famiglia (1); - Supportare l'organizzazione di percorsi per il conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado per ragazzi che hanno compiuto i 16 anni di età, di corsi di lingua e cultura italiana rivolti ad adulti stranieri e di corsi di lingua inglese rivolti ad adulti italiani e stranieri (1); - Sostenere iniziative a favore di un corretto e sano stile di vita (es: progetto alimentazione, pedibus) (1).
--	---

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 4 Istruzione universitaria

Responsabile politico: Valentina Lucchetta - Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementare le risorse a favore degli studenti meritevoli ritenendo che l'impegno e il merito siano valori importanti e qualificanti.

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile politico: Valentina Lucchetta - Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire una gestione efficace, efficiente e di qualità dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, mensa), totalmente digitalizzata per quanto riguarda iscrizioni e pagamenti, integrata, agevolando le famiglie numerose; - Consolidare l'offerta dei centri estivi per ragazzi dai 5 ai 14 anni durante il periodo estivo; - Supportare l'offerta di altri soggetti che assicurano, attraverso le proprie iniziative, la gestione dei ragazzi in orario extra scolastico (doposcuola); - Supportare l'offerta estiva di altri soggetti che assicurano, attraverso le proprie iniziative, la gestione dei ragazzi nei mesi successivi alla chiusura delle scuole.

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Responsabile politico: Giuseppe Negri - Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Restauro del complesso di Villa Brandolini

<p>Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento sismico e ampliamento dei locali della Biblioteca
---	---

Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Responsabile politico: Eleonora Sech (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Angela Tomasi (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali del cambiamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ex scuole di Barbisano, completamento della struttura polivalente a favore della comunità (2); - Restauro dell'antica palazzina del complesso Vaccari, destinata ad implementare i luoghi a servizio della comunità e delle associazioni (1) (2); - Valorizzare le associazioni operanti in ambito culturale e promozionale (1);
<p>Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuire e sostenere la realizzazione di sedi e strutture fisse delle associazioni operanti nel settore della promozione delle tradizioni locali (1) (2); - Promuovere mostre d'arte, concerti, incontri con l'autore e con personaggi di rilievo e di attualità, come da tradizione allargando l'offerta (1); - Proseguire la stagione teatrale per adulti e bambini (1); - Realizzare eventi di intrattenimento rivolti a famiglie quale momento di aggregazione, svago e relax (1); - Valorizzare le figure artistiche e storiche del Comune (1); - Sostenere le Fondazioni Casa Paterna Andrea Zanzotto e Francesco Fabbri e le rispettive progettualità (1); - Predisporre dossier per la candidatura a Capitale Italiana della Cultura 2028 (1); - Implementare le attività del "Parco Andrea Zanzotto" realizzato in sinergia con il Comune di Sernaglia della Battaglia, e ampliamento dello stesso con il coinvolgimento di altri comuni (1); - Sostenere e ampliare la rete di rapporti con i Parchi letterari italiani (1); - Avvio delle opere di sistemazione e attivazione del complesso denominato Antico Mulino in Borgo Stolfi (2); - Istituire il Museo Toti dal Monte presso il complesso Antico Mulino (1) (2); - Riproporre tramite IPA il percorso di città Veneta della Cultura esteso ai 30 Comuni (1); - Implementare le attività della biblioteca anche grazie a nuovo personale (1);

- Restauro e rifunzionalizzazione dell'ex Municipio, quale sede polifunzionale e coworking volto a ospitare eventi e mostre (2).

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 1 Sport e tempo libero

Responsabile politico: Federico Fantin (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Angela Tomasi (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuire e sostenere la realizzazione di sedi e strutture fisse delle associazioni operanti nel settore della promozione delle tradizioni locali (1); - Risolvere, attraverso il reperimento di nuovi locali, l'assenza di spazi specifici e dedicati a seguito della chiusura di una parte della Casa delle Associazioni (1) (2); - Sostenere e promuovere le manifestazioni del Comune, ad esempio, non esaustivo Pieve di Sera, Spiedo gigante, tiro alla fune, carnevale, festeggiamenti dell'Immacolata, festa della Birra, festa San Tiziano, ecc. (1); - Utilizzare e/o implementare le aree gioco e svago e in modo da agevolare la conoscenza tra i più piccoli ma anche tra gli adulti (1) (2); - Realizzare/ammodernare gli impianti sportivi a servizio delle associazioni sportive e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - nuovo impianto di illuminazione presso campo da rugby e Stadio Raffaele D'Agostin (2); - rinnovare la pista di atletica (2); - realizzare campo in sintetico per le attività calcistiche presso il complesso calcistico di Solighetto (2) - realizzare i campi da tennis nel centro sportivo presso l'area comunale a Barbisano (2).
Un patrimonio pubblico di valore: riqualificare e mettere in sicurezza il patrimonio esistente	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare l'accessibilità al palazzetto dello sport (2); - Manutenzione delle strutture per le attività ricreative e sportive sul territorio comunale (2);
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere, anche economicamente, le società sportive, con particolare riferimento alle attività rivolte ai giovani, al fine di concorrere al loro sviluppo anche sotto il profilo della socializzazione e della formazione educativa e contribuire alla tutela della salute e al mantenimento delle condizioni fisiche ottimali (1); - Promuovere l'attività motoria e sportiva nelle scuole, coinvolgendo gli studenti nella conoscenza dei vari sport (1); - Supportare iniziative volte a promuovere l'attività sportiva e sani stili di vita (es. "Gruppi di cammino" nati dal progetto "Carta di Toronto" promosso dall'ULSS n. 2 (1).

Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 2 Giovani

Responsabile politico: Valentina Lucchetta (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Loretta Gallon (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	<ul style="list-style-type: none">- Istituire il Consiglio Comunale dei ragazzi per garantire un percorso di partecipazione alla vita pubblica e amministrativa che permetta di sviluppare un rinnovato senso civico (1);- Utilizzare e/o implementare le aree gioco e svago e in modo da agevolare la conoscenza tra i più piccoli ma anche tra gli adulti (1) (2);- Mettere a disposizione un nuovo spazio per il Centro Giovani, realtà importante e attiva che ha permesso di realizzare molti progetti (1) (2);- Sostenere il Comune capofila, Sernaglia della Battaglia nelle progettualità a favore dei giovani, specie qualora vengano emanati nuovi bandi. Promuovere forme di condivisione delle progettualità in modo da gravare meno su un unico comune. Confronto e coordinamento con gli amministratori degli otto comuni coinvolti (1);- Evento dedicato ai diciottenni: creare un evento per i giovani, che possa valorizzare questo passaggio all'età adulta e alla maggiore età (1);- Promuovere la partecipazione dei giovani attraverso tematiche di attualità, proponendo anche la riscoperta del territorio e delle tradizioni, attraverso mail list, sportello lavoro, centro giovani, ecc., iniziative a più livelli di promozione dell'offerta per i ragazzi (1);- Implementazione delle progettualità legate al tema dell'affettività, sessualità, cittadinanza attiva, consulta dei giovani, ecc. nelle scuole primarie e secondarie di primo grado (1).
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzare e/o implementare le aree gioco e svago in modo da dare la possibilità di trascorrere più tempo nei nostri parchi e luoghi di aggregazione (1) (2).

Missione: 7 Turismo

Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio	<ul style="list-style-type: none">- Supporto all'associazione UNESCO per tutte le attività di tutela e promozione;- Supporto al Distretto del Cibo;- Sviluppo e sostegno allo IAT di Pieve di Soligo;

	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione turistica delle eccellenze e tradizioni presso fiere del settore turistico; - Supporto ai cittadini che intendono avviare attività ricettive di tipo extra alberghiera; - Realizzazione di attività di promozione di percorsi di interesse eno-gastronomico, storico artistico e naturalistico; - Collaborazione e attuazione attività amministrative legate alle progettualità approvate e finanziate dal Ministero del Turismo.
--	---

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione di nuove varianti alla strumentazione urbanistica comunale (PATI – PAT – PI) conseguenti a nuove disposizioni sovraordinate, specifiche istanze dei cittadini o su iniziativa diretta del Comune; - Valorizzazione dei centri storici e la saturazione dell'edificato in ambito urbano; - Adesione a nuove progettualità di accordo pubblico privato che rispondano a specifici obiettivi strategici o solo in presenza di evidenti motivazioni di interesse pubblico.

Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Responsabile politico: Giuseppe Negri - Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razionalizzazione e realizzazione di nuova edilizia popolare.

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 1 Difesa del suolo

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Referente gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica e approfondimento delle tematiche correlate alla pianificazione e legate al rischio idraulico del Soligo e al nuovo Piano di Gestione del Rischio Alluvioni elaborato dall'Autorità di Bacino distrettuale delle Alpi Orientali; - Aggiornamento del quadro pianificatorio e inserimento nel sistema informativo territoriale delle aree a rischio idrogeologico; - Coordinamento con Regione Veneto in ordine agli adempimenti conseguenti agli eventi meteorici verificatesi a luglio e agosto

	2023 (grandinata e tromba d'aria) che porteranno al riconoscimento di rimborso danni ai cittadini.
--	--

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile politico: Mohammed Hammouch

Referente gestionale: Roberto Favero (1) - Daniela Bernaus (2) - Angela Tomasi (3)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare le campagne di pulizia del Comune e delle sue strade incentivando la sensibilizzazione presso le scuole e famiglie del ruolo civico di ognuno (1); - Giornata dell'albero presso le scuole d'infanzia ed elementari (1) (2) (3).
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti	<ul style="list-style-type: none"> - Attrezzare ulteriormente l'area sgambamento cani (2); - Istituire luoghi tematici capaci di far conoscere flora e fauna locali preservando e tutelando aree non antropizzate o di particolare pregio paesaggistico (1) (2); - "Parco Andrea Zanzotto": recupero e rinaturalizzazione del Parco del Donatore (intervento finanziato con fondi PNRR) (2); - Condividere con Associazione Unesco e la rete dei comuni attività comuni di tutela del territorio (1); - Monitoraggio della fauna locale (1); - Sviluppo e pulizia dei sentieri e percorsi (2); - Avviare politiche di nuove e coerenti piantumazioni di alberi (1) (2); - Tutela e manutenzione dei parchi (2).
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Implementare i percorsi ciclopedonali e manutenzionare quelli esistenti guardando anche a eventuali nuove esigenze e dotarli di punti informativi e di servizio (1) (2); - Attività di consulenza e monitoraggio a supporto dell'Ufficio Strade – verde pubblico – impianti sportivi – espropri per la manutenzione del verde con particolare riferimento alle attività di potatura delle alberature (1); - Attività legate all'approvazione del Piano Antenne in collaborazione con il Consiglio di Bacino Sinistra Piave/SAVNO S.p.a. (1).

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 3 Rifiuti

Responsabile politico: Mohammed Hammouch

Referente gestionale: Roberto Favero (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Le nuove generazioni, futuro del territorio: educarle al senso civico, alla cura dei luoghi, al fare comunità, al partecipare alla vita pubblica e allo stare insieme	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere campagne di sensibilizzazione per corretto smaltimento differenziato e minore produzione dei rifiuti, soprattutto in età scolare (1); - Controllo del servizio del Consiglio di Bacino per lo spazzamento e studio delle possibilità di ottimizzare lo stesso mediante l'analisi dei percorsi e delle frequenze ottimali in funzione delle caratteristiche della viabilità (1); - Controllo della popolazione di colombi (o piccioni) urbani (1).

Un patrimonio pubblico di valore: riqualificare e mettere in sicurezza il patrimonio esistente	- Collaborazione con SAVNO per la realizzazione dell'intervento di adeguamento ed ampliamento del CARD (1) (2).
--	---

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 4 Servizio idrico integrato

Responsabile politico: Mohammed Hammouch

Referente gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con i diversi enti responsabili per la creazione di nuovi tratti di rete fognaria; - Verifica e gestione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico.

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Responsabile politico: Mohammed Hammouch

Referente gestionale: Roberto Favero (1) - Bernaus Daniela (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti	- Monitorare con periodici controlli la qualità delle acque del Comune (1).
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il Genio Civile per le attività relative al recupero e manutenzione dei tratti del fiume Soligo e Lierza (1); - Avviare ripristino dei fossati di scolo pubblici della rete idraulica secondaria (2).

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Referente gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi	- Monitorare con periodici controlli la qualità dell'aria del Comune in sinergia con Arpav;

<p>ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dell'inquinamento da amianto mediante l'individuazione dei tetti in materiale fibro-cementizio, con particolare riguardo alle situazioni di grandi dimensioni e oggetto di segnalazione, e avvio di accertamenti e adempimenti normativi a carico degli interessati.
--	--

Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile politico: Valentina Lucchetta (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Claudia Perenzin (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rigenerazione urbana della frazione di Solighetto porta accesso alla core zone Unesco: riqualificazione urbana di Piazza Emigranti e Via Ballancin (S.I.S.U.S.) (2); - Piazza Stefanelli a Barbisano (2).
<p>Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare l'aggiornamento dei dati relativi alla toponomastica ed alla numerazione civica nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU), creato in seguito a convenzione tra Agenzia delle Entrate ed ISTAT, al fine di disporre per l'intero territorio nazionale di indicazioni sulle strade e sui numeri civici informatizzate, codificate e dinamicamente aggiornate e certificate dai Comuni (1); - Provvedere alla gestione amministrativa della toponomastica, all'attribuzione dei numeri civici interni ed esterni ed all'aggiornamento del gestionale informatico del Territorio in dotazione agli uffici comunali, in collaborazione con altri uffici comunali cointeressati, con inserimento dei dati dello stradario e di tutte le informazioni necessarie all'implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) (1); - Effettuare l'acquisto di nuove targhe viarie e numeri civici e disporre la posa in opera (1); - Secondo stralcio del percorso ciclopedonale "Delle Morosine" di collegamento tra Barbisano e Pieve attraverso ambito agricolo (progetto finanziato in parte con contributo della Provincia di Treviso) (2); - Passerella ciclopedonale sul fiume Soligo in prossimità della ex sede ULSS (2); - Realizzazione rotatoria su SP 34 a Barbisano (2); - Realizzazione marciapiedi in Via Chisini e asfaltatura (2); - Asfaltature delle aree industriali e delle principali strade di Pieve di Soligo (2); - Allargamento della sede stradale della Cal Bruna ed implementazione della rete di illuminazione pubblica nell'ambito della convenzione con SAVNO per l'adeguamento del centro attrezzato comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (2);

	- Manutenzione straordinaria di strade, piazze e marciapiedi e manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale (2);
--	--

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

Responsabile politico: Giuseppe Negri

Responsabile gestionale: Daniela Bernaus (1) - Angela Tomasi (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città e i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Dotazione di nuove attrezzature per la protezione civile (1); - Corsi di formazione il gruppo di protezione civile (1); - Allestimento sala operativa della protezione civile presso la nuova struttura di Barbisano (1); - Dotazione di un nuovo e ulteriore mezzo per la protezione civile (1); - Progetto di allertamento e informazione tramite sms e/o e-mail (2).

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Responsabile politico: Stefano Soldan (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Loretta Gallon (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di interventi per ampliare la conoscenza e l'accesso ai servizi offerti (1); - Garantire, tenendo conto delle disponibilità di bilancio, i contributi per il funzionamento degli asili nido accreditati (1); - Erogazione contributi economici a favore di famiglie con figli a carico, specie se in situazione di disagio e volte a prevenire situazioni di precarietà (1); - Spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori (1); - Consolidamento delle Reti di famiglie comunale (1); - Realizzazione nuovo asilo nido (1) (2)

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 2 Interventi per la disabilità

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere le comunità alloggio nel territorio continuando le collaborazioni essendo un grande punto di riferimento e aiuto per le amministrazioni; - Erogazione di servizi a favore di persone disabili al fine di condurre una vita il più integrata e dignitosa possibile, in collaborazione con i servizi specialistici dell'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana;

	<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di servizi di assistenza domiciliare, consegna pasti caldi a domicilio, servizio di accompagnamento a visite ed esami presso presidi ospedalieri e/o servizi di pubblica utilità; - Informazioni ai beneficiari dell'Impegnativa di Cura; cura dell'istruttoria, coinvolgimento dei Care Givers; - Collaborazione con le associazioni del territorio (Protezione Civile, San Vincenzo, Croce Rossa, Rotary, Caritas, Viezzer, Auser, Ucipem, ecc.) per diminuire l'isolamento e la solitudine dei cittadini meno giovani e meno autonomi; - Sperimentazione del progetto Café Alzheimer.
--	--

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 3 Interventi per gli anziani

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di servizi ed interventi a sostegno degli anziani più fragili; - Servizio trasporti anziani anche in convenzione l'Auser: verifica ed eventuale consolidamento del servizio di trasporto individualizzato a chiamata di accompagnamento per anziani autosufficienti; - Sostegno ai "Centri di Sollievo" rivolti alle persone affette da morbo di Alzheimer o da altre forme di demenza e alle loro famiglie; - L'Impegnativa di Cura Domiciliare e il contributo rivolto ai Care Givers sono contributi erogati dalla Regione Veneto per l'assistenza delle persone non autosufficienti al proprio domicilio, con l'istruttoria prevalentemente a carico dei Servizi Sociali di residenza; - Servizio di assistenza domiciliare per la cura della persona e dell'ambiente di vita, servizio pasti caldi a domicilio, servizio di telecontrollo e telesoccorso. Informare in modo adeguato e puntuale la cittadinanza circa i suddetti servizi.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Responsabile politico: Stefano Soldan (1) - Valentina Lucchetta (2)

Responsabile gestionale: Loretta Gallon (1-2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
<p>Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali del cambiamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento delle comunità straniere nella vita amministrativa avviando progetti di collaborazione e cooperazione e momenti di incontro e partecipazione (1);
<p>Sicurezza, un concetto allargato che abbraccia la città ed i suoi abitanti: aumentare la percezione e l'effettiva sicurezza dei cittadini (con una particolare attenzione alle categorie più vulnerabili) intervenendo sulla</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidamento e promozione dello sportello anti violenza "Stella Antares" di Pieve di Soligo (2).

viabilità, sulla vigilanza urbana e avendo cura del territorio	
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere la rete di servizi offerti alle persone fragili o in difficoltà (1); - Bonus sociale per le utenze domestiche, o altre forme di sostegno al reddito che dovessero aiutare le famiglie indigenti (qualora non attivate automaticamente durante l'elaborazione dell'ISEE). Agevolazione al pagamento della T.I.A. a favore di nuclei familiari in situazioni di disagio con esonero totale o parziale per sostenere i nuclei in maggiore difficoltà (1); - Fondi per le nuove povertà e marginalità sociale erogati dalla Regione Veneto tramite gli Ambiti territoriali (1); - Implementazione del servizio di Segretariato Sociale (legato ai fondi povertà) (1); - Erogazione di contributi e sostegni in base alle DGR relative al contrasto alle povertà: finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo: Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'abitare (S.o.A.), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità e alle famiglie fragili (1); - Erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (1); - Erogazione di contributi economici e lavoro in rete per il controllo di chi fruisce di sussidi pubblici (1); - Sviluppare iniziative per l'integrazione di soggetti disoccupati e con pericolo di emarginazione e di cronicizzazione. Consolidare lo sportello comunale Informa lavoro, ora anche Informafamiglia (1).

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 5 Interventi per le famiglie

Referente politico: Stefano Soldan (1) - Valentina Lucchetta (2)

Referente gestionale: Loretta Gallon (1-2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il doposcuola e l'accesso ai servizi già erogati implementando le risorse a disposizione degli istituti (1) (2); - Istituire un punto di ascolto per le famiglie, che con cadenza periodica possa portare all'attenzione dell'amministrazione tematiche e problematiche (1); - Realizzazione di uno specifico corso di formazione e supervisione, ai ragazzi nella loro funzione di rappresentanti, presso l'Istituto Casagrande (insegnanti referenti) per il supporto alla giornata della creatività (2); - Valutare l'attivazione di un supporto mirato con l'educatore e con dei volontari con esperienza a favore dei minori più emarginati anche durante il periodo estivo (anche grazie ai fondi PNRR) (1); - Proseguire con i progetti di Cittadinanza attiva, affettività e sessualità, consulta giovani e promuovere nuovi laboratori presso il Centro Giovani che facilitino l'aggregazione attraverso nuove forme di creatività (2).

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Sostegno all'abitare e alle famiglie fragili (monogenitoriali, orfani, plurigemellari, con 4 o più figli, ecc.); - Ottimizzare la gestione e l'assegnazione degli alloggi popolari comunale e di proprietà dell'ATER.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Partecipazione, trasparenza, accessibilità: rafforzare lo spirito di comunità e di appartenenza dei cittadini per renderli attori principali del cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere il potenziamento del servizio socio-sanitario presso la sede dell'Ulss di Via Lubin con l'avvio di altre specializzazioni. -
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire il coinvolgimento dei Caf e dei patronati del territorio per una risposta più precisa e capillare alla popolazione in merito alle prestazioni agevolate; - Servizio trasporti anziani anche attraverso l'associazione Auser: prosegue con un'attenzione alle situazioni più emarginate ed isolate; - Servizio civile nazionale: promozione dell'iniziativa. Promuovere una campagna d'informazione direttamente ai ragazzi delle quinte superiori non appena esce il nuovo bando nazionale; - Trasferimento all'Azienda ULSS 2 della Marca Trevigiana della quota associativa annuale, della quota per l'assistenza scolastica a portatori di handicap e per il trasporto disabili all'Istituto "La Nostra Famiglia" come da delega; - Utilizzo degli LPU per attività varie utili alla comunità.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**Programma: 8 Cooperazione e associazionismo**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Sostegno delle associazioni/organizzazioni con finalità socio-sanitarie.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile politico: Valentina Lucchetta (1) - Giuseppe Negri (2)

Responsabile gestionale: Claudia Perenzin (1) - Daniela Bernaus (2)

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Un patrimonio pubblico di valore: riqualificazione e mettere in sicurezza il patrimonio esistente	<ul style="list-style-type: none"> - Abbattimento barriere architettoniche presso i cimiteri realizzando percorsi idonei (2); - Nuovo parcheggio presso il cimitero di Solighetto e aree limitrofe al centro (2).
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornare costantemente il gestionale informatico relativo ai cimiteri, per una corretta gestione delle sepolture e delle concessioni cimiteriali e per un monitoraggio puntuale sulla durata delle concessioni (1); - Istruire le concessioni cimiteriali, dall'istanza alla sottoscrizione del contratto (1); - Attivarsi per l'adozione di un regolamento cimiteriale per disciplinare le numerose casistiche presenti e stabilire dei criteri per uniformare esteticamente i manufatti cimiteriali (1); - Analizzare le concessioni in scadenza; verificare la necessità di effettuare bonifiche di aree; segnalare il fabbisogno di nuovi manufatti; espletare i bandi di gara per assegnazione di aree cimiteriali, tombe di famiglia, cappelle gentilizie (1); - Esporre gli avvisi relativi alle aree da bonificare; inviare le comunicazioni di preavviso degli interventi di estumulazione / esumazione ai concessionari o ai parenti dei defunti, illustrando la possibilità di rinnovare le concessioni dei manufatti o di effettuare altre scelte per la conservazione dei resti mortali dei congiunti; redigere le pratiche amministrative per il rinnovo delle concessioni e le pratiche per il reincameramento dei manufatti (1); - Individuare gli interventi straordinari di bonifica di aree e delle estumulazioni per scadenza di concessione, in raccordo con l'Ufficio Patrimonio – cimiteri (1) (2); - Svolgimento, soprattutto da parte di ditta specializzata, delle attività ordinarie di manutenzione dei cimiteri, inumazioni e tumulazioni, lo sfalcio dell'erba e la pulizia delle aree interne (2); - Manutenzioni straordinarie dei cimiteri (2).

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
Programma: 1 Industria, PMI e artigianato

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti	<ul style="list-style-type: none"> - Sostegno e sviluppo progetto OASIS (con Comune di Sernaglia, Provincia, Unindustria e imprenditori).

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**Programma: 2 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo e potenziamento del distretto del commercio di Pieve di Soligo; - Ampliamento e sostegno dei mercati cittadini e del commercio al dettaglio; - Prosecuzione delle attività di supporto ai cittadini/operatori commerciali.

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**Programma: 3 Ricerca e innovazione**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio	- Creare reti di collaborazione per definire e attuare politiche e strategie per attrarre imprese, condividendo le buone pratiche presenti in altre regioni per l'implementazione di nuovi strumenti e metodologie e promuovendo la cultura dell'imprenditorialità e il collegamento con le Università del territorio.

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività**Programma: 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio	- Supporto all'IPA attraverso la segreteria tecnica del GAL.

Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**Programma: 3 Sostegno all'occupazione**

Responsabile politico: Stefano Soldan - Responsabile gestionale: Loretta Gallon

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere e pubblicizzare maggiormente il servizio dello Sportello Lavoro luogo centrale per mettere insieme domanda e offerta; - Intervenire a favore dei disoccupati soprattutto se con capitale sociale e umano ridotto. In tale ambito può essere riproposto anche il fondo ad hoc per le politiche del lavoro, della formazione, della promozione sociale;

	<ul style="list-style-type: none"> - Implementare i progetti in corso o in definizione per i giovani e per i disoccupati di lunga durata; - Maggior coinvolgimento delle ditte e aziende del territorio.
--	--

Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Responsabile politico: Mohammed Hammouch - Responsabile gestionale: Roberto Favero

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Il Comune a fianco della cittadinanza: favorire uno stile di vita dignitoso oltre che all'insegna della salute, dell'equilibrio psico-sociale, della conciliazione vita-lavoro e dell'integrazione, con attenzione alle sensibilità individuali	<ul style="list-style-type: none"> - Rinnovo adesione al Consorzio per la Difesa delle Colture agricole; - Gestione ed estensione, per quanto possibile, del servizio di irrigazione di soccorso per gli agricoltori non serviti dal Consorzio di Bonifica Piave.

Missione: 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma: 1 Fonti energetiche

Responsabile politico: Giuseppe Negri - Responsabile gestionale: Daniela Bernaus

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Pieve di Soligo, una città che beneficia della vita all'aperto: aumentare la sensibilità dei cittadini ai temi ambientali partendo dalla progettazione urbanistica della città, privilegiando la realizzazione, il recupero e la rigenerazione degli spazi e strutture esistenti	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo CER (comunità energetica).

Missione: 19 Relazioni internazionali

Programma: 1 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Responsabile politico: Federico Fantin - Responsabile gestionale: Angela Tomasi

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Turismo, cultura, attività commerciali: avviare un circolo virtuoso tra questi tre ambiti al fine di offrire maggiori opportunità culturali alla comunità e ai turisti e rinforzare l'economia del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio delle attività finalizzate al gemellaggio e successiva gestione del patto.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 1 Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

E' necessario adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare costantemente gli equilibri economici dell'Ente.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

E' necessario adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare costantemente gli equilibri economici dell'Ente.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Programma: 3 Altri fondi

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Angela Tomasi

E' necessario adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare costantemente gli equilibri economici dell'Ente.

Missione: 50 Debito pubblico

Programma: 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

L'obiettivo è il rispetto del limite di indebitamento stabilito dalla specifica normativa vigente.

Missione: 60 Anticipazioni finanziarie

Programma: 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Fabio Ferracin

L'obiettivo è non farvi ricorso.

Missione: 99 Servizi per conto terzi

Programma: 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro

Responsabile politico: Stefano Soldan

Responsabile gestionale: Angela Tomasi - Fabio Ferracin

Non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 – Valore pubblico 2.2 – Performance 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
-----------	---	---

Sottosezione 2.2 – Performance

PREMESSE

L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- a) gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- b) ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 detta i principi in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

In particolare:

- l'art. 10, comma 1, lett. a), che testualmente recita:
 1. *al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*
 - a) *entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*
 - b) *entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato (29).*
 - 1-bis. *Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo. (30)*
- l'art. 15, in cui è precisato che "L'Organo di indirizzo politico - amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità..... emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici: definisce, in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione, il Piano della Performance ed infine, "verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici";

Con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "struttura e modalità di redazione del Piano della Performance", contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che da avvio al ciclo di gestione della performance, sia le linee guida per gli Enti Locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel sopracitato D.Lgs.;

L'art. 1, comma 4, del DPR 81/2022 che ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 che recitava: "il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2000, sono unificati organicamente nel PEG" decretando in tal modo la separazione fra il Piano esecutivo di Gestione, come definito dall'art. 169 del Tuel, e la definizione degli obiettivi di performance dell'amministrazione;

Gli obiettivi di gestione (P.E.G.) di primo livello o obiettivi generali, per il triennio 2025 – 2027 sono stati approvati ed assegnati ai Responsabili dei Servizi con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 20.01.2025.

SCHEMA OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Soggetto valutato	RESPONSABILI DI SERVIZIO EQ - TOMASI ANGELA - PERENZIN CLAUDIA - FERRACIN FABIO - GALLON LORETTA - CARONELO GIAN PIETRO - FAVERO ROBERTO - BERNAUS DANIELA
Area e Profilo professionale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 3 FUNZIONARI AMMINISTRATIVO-CONTABILI / N. 2 FUNZIONARI TECNICI / N. 1 ASSISTENTE SOCIALE / N. 1 FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZI AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO, ECONOMICO-FINANZIARIO, SOCIALE, POLIZIA LOCALE E PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi	
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.	

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
			L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
1	Obiettivo 1 - Tomasi	30%							0
1	Obiettivo 1 - Perenzin	30%							0
1	Obiettivo 1 - Ferracin	30%							0
1	Obiettivo 1 - Gallon	30%							0
1	Obiettivo 1 - Caronello	30%							0
1	Obiettivo 1 - Favero	30%							0
1	Obiettivo 1 - Bernaus	40%							0
VALUTAZIONE FINALE								0	

Obiettivo 1: Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento delle fatture (D.Lgs. 09.11.2012, n. 192).

Azioni / Attività	Scadenza			% Realizzazione
	2025	2026	2027	
Verifica della correttezza delle fatture ricevute ed accettazione/rifiuto entro 10 giorni dalla data di ricezione (fase "da elaborare"); se accettate, acquisizione nella procedura di contabilità (fase "accettate da acquisire")	entro 10 giorni dalla data di ricezione delle fatture			
Collegamento delle fatture accettate ed acquisite all'impegno (fase "acquisite senza impegno") o predisposizione della proposta di atto di liquidazione, previa verifica della regolarità contributiva	entro 15 giorni dalla data di ricezione delle fatture			
Emissione dell'atto di liquidazione firmato digitalmente (ad avvenuto controllo/riscontro amministrativo, contabile e fiscale da parte dell'Ufficio Ragioneria)	entro 25 giorni dalla data di ricezione delle fatture			

Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta - Tomasi	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta - Perenzin	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta - Ferracin	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta - Gallon	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta - Caronello	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta - favero	1=SI 0=no	1		0%
Attività svolta - Bernaus	1=SI 0=no	1		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

SCHEDE OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Soggetto valutato	TOMASI ANGELA
Area e Profilo professionale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO AFFARI GENERALI
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	PUNTEGGIO
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Obiettivo 1	70%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE

Azioni / Attività		Scadenza		
		2025	2026	2027
INTEGRAZIONE PROCEDURA IN USO ALLA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - AVVIO NOTIFICHE TRIBUTI, ANAGRAFE ECC		31/12/2025		
COMPLETAMENTO PROCESSO DI MIGRAZIONE IN CLOUD		30/06/2025		
COMPLETAMENTO ATTIVAZIONE SERVIZI INTEGRATI APIO		31/12/2025		
IMPLEMENTAZIONE ISTANZE ON LINE		31/12/2015		
IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI		31/12/2025		
EFFICIENTAMENTO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, ATTRAVERSO LA SOSTITUZIONE DEI PC PIU' OBSOLETI		31/12/2025		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1		0%
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1		0%
n. attivazioni n. servizi integrati (54)		22		0%
n. istanze attivate		10		0%
n. aggiornamenti		1		0%
n. macchine sostituite		30		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Soggetto valutato	PERENZIN CLAUDIA
Area e Profilo professionale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO DEMOGRAFICO
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Riconoscimento e/o acquisto dello status civitatis italiano. Trascrizione	70%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1. Riconoscimento e/o acquisto dello status civitatis italiano. Trascrizione degli atti di stato civile trasmessi dagli studi legali (con sentenza) e dai Consolati, nonché degli atti di stato civile consegnati dai neocittadini italiani. Ricevimento dei decreti di conferimento della cittadinanza italiana e giuramenti; ricezione delle istanze presentate dai neomaggiorenni stranieri nati in Italia.

Azioni / Attività	Scadenza		
	2025	2026	2027
Trascrizione delle sentenze e degli atti di stato civile trasmessi dagli studi legali, per il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis e degli atti di stato civile trasmessi dai Consolati, per il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis o per l'acquisto della cittadinanza.	31.12.2025		
Trascrizione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio e divorzio all'estero) consegnati dai neocittadini italiani, in seguito alla concessione della cittadinanza italiana per maturazione del periodo di residenza in Italia o per matrimonio con un cittadino italiano.	31.12.2025		
Ricevimento dei decreti di concessione della cittadinanza italiana, istruttorie e giuramenti. Completamento pratiche di acquisto cittadinanza italiana da parte di neomaggiorenni stranieri nati in Italia.	31.12.2025		

Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N. 1. Trascrizione di circa 50 atti di stato civile collegati a sentenze e di ulteriori almeno 50 atti, da calcolare sui 237 trasmessi dai Consolati negli anni 2014 - 2024 e su quelli che i Consolati invieranno entro il 30 novembre 2025. Successiva iscrizione all'A.I.R.E. per tutti gli aventi diritto.	trascrizioni effettuate/ pervenute	100%		0%
N. 2. Trascrizione degli atti consegnati al 30 novembre	numero atti trascritti/ricevuti	100%		0%
N. 3. Completamento con giuramento per i decreti pervenuti fino al 30 novembre e attestazione di acquisto cittadinanza per i neocittadini con procedimenti conclusi entro il 30 novembre.	giuramenti effettuati/decreti ricevuti	100%		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (E DIPENDENTI IPOTESI B)	
Soggetto valutato	FERRACIN FABIO
Area e Profilo professionale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIA
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	PUNTEGGIO
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Obiettivo 1	70%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1: Nomina nuovo Organo di revisione economico - finanziaria (Revisore Unico) per il periodo dal 22 agosto 2025 al 21 agosto 2028.					
Azioni / Attività		Scadenza			% Realizzazione
		2025	2026	2027	
Comunicazione alla Prefettura di Treviso - Ufficio Territoriale del Governo del giorno di scadenza dell'incarico dell'attuale organo di revisione		entro 2 mesi prima del termine dell'incarico attuale			
Verifica della disponibilità a ricoprire l'incarico da parte del primo dei sorteggiati e, in caso negativo, della prima/seconda riserva estratta, come da comunicazione della Prefettura		entro 5 giorni dalla comunicazione della Prefettura			
Controllo del possesso dei requisiti da parte del nominativo disponibile a ricoprire l'incarico; acquisizione delle dichiarazioni necessarie e verifica del compenso richiesto; predisposizione della proposta di deliberazione di consiglio comunale di nomina del nuovo organo di revisione		entro 20 giorni dalla comunicazione della Prefettura			
Approvazione da parte del Consiglio Comunale della proposta di deliberazione di nomina del nuovo organo di revisione e attribuzione del relativo compenso		entro il termine dell'attuale incarico			
Totale % realizzazione Azioni/Attività					#DIV/0!
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

SCHEDE OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Soggetto valutato	GALLON LORETTA
Area e Profilo professionale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE ASSISTENTE SOCIALE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZI SOCIALI
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	PUNTEGGIO
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Obiettivo 1	70%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1: Ambito Territoriale Sociale. Attività propedeutiche all'avvio della gestione associata della funzione socio-assistenziale di cui alla DGR n. 1277 del 05/11/202

Azioni / Attività		Scadenza			
		2025	2026	2027	
Attiva collaborazione con il Comune Capofila d'Ambito, Conegliano, al fine di rendere più efficaci e capillari gli interventi di sostegno alle famiglie colpite da crisi economica; favorire il rafforzamento dell'ambito in modo da mantenere la massima capillarizzazione degli interventi.		31/12/2025			
Fattiva partecipazione al NOT: nucleo operativo territoriale e predisposizione e formulazione delle progettualità sociali integrate, anche attraverso i vari tavoli tematici divisi per aree di intervento		31/12/2025			
Definizione della personalità giuridica dell'ATS entro i tempi stabiliti dalla Regione Veneto. Avvio dello studio di fattibilità: massima collaborazione nell'analisi del contesto sociale ed economico.		31/12/2025			
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1			0%
n. incontri		12			0%
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0%

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Soggetto valutato	CARONELLO GIAN PIETRO
Categoria e Profilo professionale	Funzionario elevata qualificazione Responsabile Polizia Locale
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Servizio Polizia locale
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A 0-14	B 15-19	C 20-25	D 26-28	E 29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	Obiettivo 1	100%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1: estensione del sistema di videosorveglianza a Solighetto e Barbisano.

Azioni / Attività'		Scadenza	% Realizzazione
Acquisizione Progetto di fattibilità tecnica ed economica (condizionato al suo finanziamento)		31/12/2025	
Totale % realizzazione Azioni/Attività'			0%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo
N. 1 individuazione professionista per stesura bozza Progetto di fattibilità	SI=1 / NO=0	1	
N. 2 Acquisizione Progetto	SI=1 / NO=0	1	
Totale % realizzazione Indicatori			0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			0%

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Soggetto valutato	FAVERO ROBERTO
Area e Profilo professionale	FUNZIONARIO TECNICO
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	70%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1: SUAP VARIANTE URBANISTICA ART 4 LR 55/2012 CANTINA COLLI DEL SOLIGO

Azioni / Attività		Scadenza unica		
INCONTRI CON TECNICO PROGETTISTA				
INCONTRI PRELIMINARI CON FUNZIONARI PROVINCIA DI TREVISO				
ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE ATTI PER CONFERENZA SERVIZI				
CONVOCAZIONE CONFERENZA SERVIZI				
APPROVAZIONE			31/12/2025	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N. 1: partecipazione a incontri specifici con tecnico incaricato		3		0%
N. 2: partecipazione ad incontri in Provincia		1		0%
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1		0%
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1		0%
Attività svolta	SI=1 / NO=0	1		0%
Totale % realizzazione Indicatori				0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				0%

SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Soggetto valutato	BERNAUS DANIELA
Area e Profilo professionale	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
Settore/Unità organizzativa di riferimento	SERVIZIO LL.PP. E MANUTENZIONI
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO GENERALE

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					PUNTEGGIO (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Obiettivo 1	60%							0
VALUTAZIONE FINALE									0

Obiettivo 1: Realizzazione nuovo centro multifunzionale a Barbisano

Azioni / Attivita'		Scadenza			
		2025	2026	2026	
Realizzazione centro multifunzione Barbisano: approvazione sal nei tempi di legge, approvazione collaudo -		approvazione sal entro 15 gg approvazione collaudo entro 30 gg dalla consegna -			
Realizzazione centro multifunzione Barbisano: approvazione lavori integrativi di completamento impianti speciali e lavori di sistemazione aree esterne		approvazione varianti e progetti della sistemazione esterna entro 20 giorni dalla consegna e			
Realizzazione centro multifunzione Barbisano: Trasferimento dell'archivio comunale		entro 90 giorni dalla fine dei lavori			
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo		% raggiungimento
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Attività svolta	1=SI 0=no	1			0%
Totale % realizzazione Indicatori					0,00%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)					0,00%

SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 3.3.1. – Formazione del personale 3.3.2 – Piano delle azioni positive
------------------	--	--

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Pieve di Soligo si declina in Servizi, intesi come le principali unità organizzative, dotate di autonomia operativa e gestionale nonché di una significativa complessità organizzativa, deputate all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'Ente di cui gli uffici unici costituiscono unità operative interne per la gestione degli interventi specifici di competenza.

Il Servizio è quindi la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Gli Uffici svolgono tutte le funzioni e le attività convenzionate adottando, nelle funzioni, servizi, attività e procedimenti di propria competenza, con poteri decisori, ogni e qualsiasi provvedimento di gestione, nel rispetto delle prerogative e delle norme statutarie e regolamentari.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Alla direzione dei Servizi sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

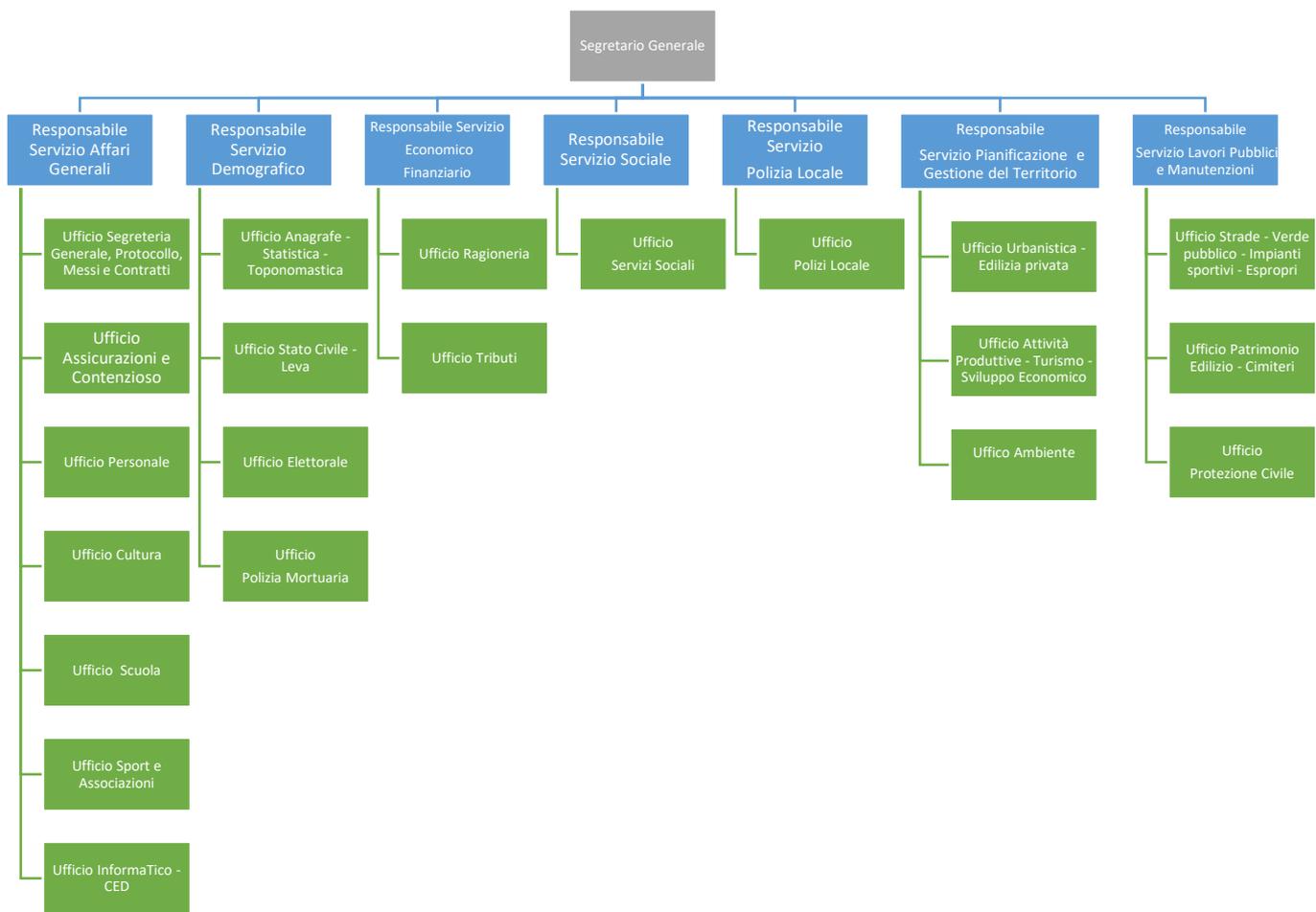
Il numero dei Servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 14.12.2023 è stata modificata come segue, a decorrere dal 1° gennaio 2024, la struttura organizzativa di questo Comune (macrostruttura) che risulta essere la seguente:

	SERVIZI	UFFICI	SOGGETTO RESPONSABILE
1	Affari Generali	1) Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti 2) Assicurazioni e Contenzioso 3) Personale 4) Cultura 5) Scuola 6) Sport – Associazioni 7) Informatico – C.E.D.	Angela Tomasi 1° sostituto – Fabio Ferracin 2° sostituto – Segretario Comunale
2	Demografico	1) Anagrafe - Statistica -Toponomastica 2) Stato Civile - Leva 3) Elettorale 4) Polizia Mortuaria	Claudia Perenzin 1° sostituto - Loretta Gallon 2° sostituto – Segretario Comunale
3	Economico - Finanziario	1) Ragioneria 2) Tributi	Fabio Ferracin 1° sostituto - Angela Tomasi

			2° sostituto – Segretario Comunale
4	Sociale	1) Servizi Sociali	Loretta Gallon 1° sostituto – Claudia Perenzin 2° sostituto – Segretario Comunale
5	Polizia Locale	1) Polizia Locale	Gian Pietro Caronello 1° sostituto – Segretario Comunale
6	Pianificazione e Gestione del Territorio	1) Urbanistica - Edilizia privata 2) Attività Produttive - Turismo - Sviluppo Economico 3) Ambiente	Roberto Favero 1° sostituto – Daniela Bernaus 2° sostituto – Segretario Comunale
7	Lavori Pubblici e patrimonio	1) Strade - Verde pubblico - Impianti sportivi - Espropri 2) Patrimonio Edilizio - Cimiteri 3) Protezione Civile	Daniela Bernaus 1° sostituto – Roberto Favero 2° sostituto – Segretario Comunale

Con decreto sindacale n. 23 del 31.12.2024 sono stati nominati i Responsabili dei Servizi Affari Generali, Demografico, Economico-Finanziario, Sociale, Polizia Locale e Pianificazione e Gestione del Territorio fino al 31.12.2025, con contestuale incarico di E.Q. Con decreto sindacale n. 24 del 31.12.2024 è stato prorogato l'incarico alla Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, con contestuale incarico di E.Q., fino al 30.04.2025. Con il decreto 23/2024 sono stati altresì individuati gli eventuali sostituti.



SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 3.3.1. – Formazione del personale 3.3.2 – Piano delle azioni positive
-----------	---------------------------------	--

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Le Pubbliche Amministrazioni, indipendentemente dal numero dei dipendenti, sono chiamate a ripensare l'organizzazione del lavoro orientandola ad un'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza e quindi a regolare le concrete modalità attuative del lavoro agile. L'adozione di idonee misure organizzative in materia di lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) risulta peraltro necessario anche alla luce dell'entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL 2022.

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 precisa, infatti, che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

A rendere necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, sulla falsa riga di quanto peraltro avviene da tempo nell'ambito privato, concorrono, tra le altre cose, la progressiva digitalizzazione della società contemporanea e le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici, allo scopo. In tale contesto, anche questo Ente è quindi chiamato a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro al fine di:

- rendere la prestazione lavorativa più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato "smart" delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-16.11.2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

In applicazione dell'art. 63, comma 2, del già citato CCNL 16.11.2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, devono trovare peraltro specifica disciplina in un apposito Regolamento da adottarsi secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

Questo Comune, nel dare attuazione alle disposizioni contrattuali, intende predisporre, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, uno schema di regolamento, per sottoporlo all'attenzione delle parti sindacali, fermo restando che al momento non sono pervenute all'Ente richieste formali da parte di dipendente di prestare il lavoro in modalità agile.

Tale sezione sarà quindi oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa al fine di definire idonei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- le condizioni e i fattori abilitanti, ovvero i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi;
- i contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza ed efficacia e quindi gli impatti interni ed esterni del lavoro agile e il relativo monitoraggio.

SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 3.3.1. – Formazione del personale 3.3.2 – Piano delle azioni positive
------------------	--	--

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Ponte nelle Alpi ed il Comune di Pieve di Soligo svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti al Segretario generale sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario svolge altresì le seguenti funzioni con livello di responsabilità significativa:

- Presidente OIV o Nucleo di Valutazione
- Presidente Delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa
- Presidente Ufficio procedimenti disciplinari
- Titolare del potere sostitutivo
- Titolare del potere di avocazione

Nella struttura organizzativa del Comune, al 31/12/2024 sono presenti n. 50 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 7 incaricati di Posizione Organizzativa.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2024:</p> <p>TOTALE: n. 50 unità di personale a tempo indeterminato di cui: n. 44 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale (25/36) n. 6 con riduzione di orario</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 13 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) n. 5 con profilo di Funzionario Amministrativo/Contabile n. 4 con profilo di Funzionario Tecnico n. 2 con profilo di Assistente Sociale n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale</p> <p>- n. 29 Area degli Istruttori (ex categoria C) n. 20 con profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 1 con profilo di Istruttore Informatico</p> <p>- n. 8 Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3) n. 4 con profilo di Operatore esperto amministrativo/contabile n. 4 con profilo di Operatore esperto tecnico-manutentivo</p>
3.3.2 Programmazione	Gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità della struttura organizzativa e di ottimizzare il funzionamento dei servizi erogati.

strategica delle risorse umane

Il fabbisogno 2025/2027 tiene conto:

- del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018.
- dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento ed assunzioni di personale ed in particolare del limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e dei limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020.

In particolare, a decorrere dal 20.04.2020, con l'adozione del D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, "decreto crescita", i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il turnover che per molto tempo ha regolato le assunzioni nei Comuni è stato di fatto sostituito da un principio di "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale.

- **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

FASE 1	POPOLAZIONE AL 31/12/2023	FASCIA		
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	11595	f		

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023	2.012.870,89	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	8.739.123,04	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	9.511.781,03	9.380.993,77
	ENTRATE RENDICONTO 2023	9.892.077,23	
	FCDE PREVISIONE 2023 (cap. 7105)	149.100,00	
	ENTRATE NETTO FCDE	9.231.893,77	

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	21,80%

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%

	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5				
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	479.740,43		27,00%	

FASE 6				
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1	applicazione valore massimo teorico	479.740,43	2.492.611,32	
	Spesa di personale a bilancio 2025		2.147.265,00	BILANCIO 2025

Come evidenziato dal prospetto di cui sopra, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2025 ammonta a € 479.740,43 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, nell'importo insuperabile di **€ 2.492.611,32**.

La spesa iscritta a bilancio 2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 740 del 30.12.2024, tenuto conto del fabbisogno del fabbisogno di personale di cui al presente provvedimento, ammonta ad **€ 2.147.265,00** e risulta quindi compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Tale spesa risulta altresì compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

BILANCIO 2026 € 2.114.868,00
BILANCIO 2027 € 2.128.104,00

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per il triennio 2025-2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/200, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la 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 attuativo, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 2.050.383,47	
Spesa di personale, ai sensi del comma 557:	
2025	€ 1.982.063,01
2026	€ 1.967.096,01
2027	€ 1.967.092,01

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010).

Non sono previste nel 2024 spese di personale mediante forme di lavoro flessibile

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 63.013,71
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: € 1.220,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: € 0,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2027: € 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

La ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, ha dato esito negativo, come da dichiarazione resa da ciascun Responsabile di Servizio.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Le assunzioni programmabili sono subordinate alla verifica:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, del rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e dell'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- che l'ente non si trovi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, e che non sia soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il Comune di Pieve di Soligo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- cessazione di n. 1 Funzionario Amministrativo-contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) - Servizio Economico-finanziario – Ufficio Tributi per collocamento a riposo;
- cessazione di n. 1 Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) - Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni, a seguito concessione del nulla osta definitivo alla mobilità volontaria presso altro Ente (deliberazione della Giunta comunale n. 205 del 09.12.2024).

ANNO 2026:

- cessazione di n. 1 Funzionario amministrativo-contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) - Servizio Affari Generali per collocamento a riposo;

ANNO 2027:

- non sono previste cessazioni.

POSTI VACANTI ALL'01.01.2025

n. 1 Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) - Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

In relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si confermano le seguenti necessità dotazionali dell'ente:

FABBISOGNO DI PERSONALE – 52 DIPENDENTI**1° SERVIZIO AFFARI GENERALI**

PROFILO	Posti previsti	TP/PT	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Funzionario amministrativo - contabile	3	TP	2	1	1	0	3
Istruttore amministrativo - contabile	5	TP	5	0	0	1	4
Istruttore amministrativo - contabile (in condivisione con il Servizio Polizia Locale)	0,44	TP	1	0	0	0	0,44
Istruttore Informatico	1	TP	1	0	0	1	0
Funzionario Informatico	1	TP	0	1	0	0	1
Operatore esperto amministrativo/contabile	2	TP	1	0	0	0	2
	12,44		10,44	2	1	2	10,44

2° SERVIZIO DEMOGRAFICO

PROFILO	Posti previsti	TP/PT	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Funzionario amministrativo - contabile	1	TP	1	0	0	0	1
Istruttore amministrativo - contabile	4	TP	4	0	0	0	4
Istruttore amministrativo - contabile	1	PT 25/36	1	0	0	0	1
	6		6	0	0	0	6

3° SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

PROFILO	Posti previsti	TP/PT	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Funzionario amministrativo - contabile	3	TP	2	1	1	0	3
Istruttore amministrativo - contabile	5	TP	5	0	0	1	4
Operatore esperto amministrativo/contabile	1	TP	1	0	0	0	1
	9		8	1	1	1	8

4° SERVIZIO SOCIALE

PROFILO	Posti previsti	TP/PT	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Assistente Sociale	2	TP	2	0	0	0	2
Istruttore amministrativo-contabile	2	TP	2	0	0	0	2
	4		4	0	0	0	4

5° SERVIZIO POLIZIA LOCALE

PROFILO	Posti previsti	TP/PT	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Funzionario di Polizia Locale	2	TP	2	0	0	0	2
Agente di Polizia Locale	3	TP	3	0	0	0	3
Istruttore amministrativo-contabile	1	TP	1	0	0	0	1
Istruttore amministrativo-contabile (in condivisione con il Servizio Affari Generali)	0,56	18/36	0,56	0	0	0	0,56
	6,56		6,56	0	0	0	6,56

6° SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

PROFILO	Posti previsti	TP/PT	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Funzionario Tecnico	2	TP	2	0	0	0	2
Istruttore Tecnico	3	TP	3	0	0	0	3
Istruttore amministrativo-contabile	1	TP	1	0	0	0	1
	6		6	0	0	0	6

7° LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

PROFILO	Posti previsti	TP/PT.	di cui coperti o in via di copertura	di cui vacanti, per i quali è prevista la copertura nel triennio	di cui soggetti a turn-over nel triennio	di cui in soppressione nel triennio	TOTALE FABBISOGNO
Funzionario Tecnico	3	TP	2	1	1	0	3
Istruttore Tecnico	2	TP	2	0	0	1	1
Istruttore amministrativo-contabile	2	TP	1	1	0	0	2
Operatore esperto tecnico-manutentivo	4	TP	4	0	0	0	4
Operatore esperto amministrativo-contabile	1	TP	1	0	0	0	1
	12		10	2	1	1	11

TOTALE FABBISOGNO	56		51	5	3	4	52
----------------------	----	--	----	---	---	---	----

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

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:
Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra servizi/uffici. Resta comunque ferma la facoltà dell'Amministrazione di assegnare il personale in servizio ad attività o servizi diversi rispetto a quelli svolti, attraverso processi di mobilità interna, ovvero per effetto della flessibilità di impiego del personale, qualora esigenze di ottimizzazione dell'organizzazione lo richiedano.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica e/o attingimento da graduatorie dell'Ente vigenti:
Per effetto dei fabbisogni di personale evidenziati nelle sezioni precedenti, si approva il seguente piano occupazionale per il triennio 2025/2027:

2025

- assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, di cui si prevede l'istituzione con il presente Piano, da inquadrare presso il servizio Lavori Pubblici Gestione Patrimonio e Manutenzioni. La copertura del posto dovrà effettuarsi a mezzo di scorrimento di graduatoria di concorso vigente ovvero mediante concorso pubblico, previa effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- copertura degli ulteriori posti che si dovessero rendere vacanti in corso d'anno con modalità che saranno individuate con successivi atti una volta verificate le possibilità assunzionali nel frattempo maturate e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

2026

- copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno - Servizio Affari Generali. La copertura del posto dovrà effettuarsi mediante concorso pubblico, previa effettuazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 ed eventuale mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, qualora obbligatoria. E' fatta salva la possibilità di prevedere, mediante modifica della presente Sezione del PIAO, modalità diverse di copertura del posto di cui sopra.
- copertura degli ulteriori posti che si dovessero rendere vacanti in corso d'anno con modalità che saranno individuate con successivi atti una volta verificate le possibilità assunzionali nel frattempo maturate e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

2027

- copertura dei posti che si dovessero rendere vacanti in corso d'anno con modalità che saranno individuate con successivi atti una volta verificate le possibilità assunzionali nel frattempo maturate e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

c) assunzioni mediante procedure di mobilità

2025

- conclusione procedura di mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs 165/2001, in esito alla selezione in data 11.11.2024, per la copertura di un posto di Funzionario Amministrativo-contabile - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - Servizio Economico – Finanziario;

d) progressioni verticali di carriera:**2025**

È prevista l'effettuazione, nel corso del 2025 e previa adozione di apposito regolamento, di progressioni verticali in deroga secondo la disciplina contenuta nell'art. 13, commi 6, 7 ed 8, del CCNL 16.11.2022. Le stesse saranno finanziate da risorse di bilancio contenute entro il tetto dello 0,55% del monte salari 2018 (pari ad € 7.748,96). I profili professionali richiesti, per due dei quali (Funzionario Informatico e Funzionario Amministrativo-Contabile) si prevede con il presente atto l'istituzione, sono i seguenti:

- n. 1 Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione), da inquadrare presso il servizio Lavori Pubblici Gestione Patrimonio e Manutenzioni;
- n. 1 Funzionario Informatico (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione), da inquadrare presso il servizio Affari Generali;
- n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione), da inquadrare presso il servizio Economico-Finanziario;

In esito alla progressione è prevista la soppressione dei posti che andranno a rendersi vacanti.

2026

E' prevista l'effettuazione nel corso dell'anno 2026 e previa adozione di apposito regolamento, di progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs 165/2001. Il profilo professionale richiesto, di cui si prevede con il presente atto l'istituzione, è il seguente:

- n. 1 Funzionario Amministrativo-contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione), da inquadrare presso il Servizio Affari Generali.

In esito alla progressione è prevista la soppressione del posto che andrà a rendersi vacante.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**2025**

- assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni), con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, da inquadrare presso il servizio Lavori Pubblici Gestione Patrimonio e Manutenzioni per assumerne le funzioni di Responsabile. La copertura del posto dovrà effettuarsi nel 2025, mediante procedura selettiva pubblica e nomina da parte del Sindaco. Si prevede a tal fine che il trattamento economico venga integrato, con decisione della Giunta comunale, da un'indennità ad personam ex art. 110, comma 3 del Tuel, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto (anni due, prorogabili fino al termine del mandato elettivo del Sindaco), delle attuali condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali (il settore privato al momento risulta assai più remunerativo del settore pubblico, anche in considerazione delle misure statali quali il 110 per cento che hanno dato grande impulso alle ristrutturazioni) e dei requisiti di esperienza professionale che si intendono richiedere.

2025/2027

- ricorso a forme flessibili di impiego (incarichi ex art. 1, comma 557, della legge 311/2004; lavoro interinale; rapporti di lavoro a tempo determinato), nei casi e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, previa attenta valutazione dell'incidenza dei costi e senza costi aggiuntivi:
 - per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
 - per la sostituzione di personale assente per maternità e congedi parentali;

- per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per lo svolgimento di attività stagionali;
- per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
- per lo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'Ente, quando agli stessi non sia possibile far fronte con il personale in servizio o siano direttamente rivolti a soggetti svantaggiati.

d) utilizzo congiunto di personale di altre Amministrazioni (art. 23 del CCNL 16.11.2022):

Nel triennio **2025/2027** potranno essere attivate convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale con altre Amministrazioni, previo consenso dei dipendenti e accordo tra gli Enti.

SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 3.3.1. – Formazione del personale 3.3.2 – Piano delle azioni positive
------------------	--	--

Sottosezione 3.3.1. – Formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI:

- I commi 8, 10, lettera c) e 11 della L. 190/2011 prescrivono a tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- L'art. 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevede che "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."
- la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14/01/2025, da ultimo intervenuta, la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione

passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione”.

LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITÀ DELLE PERSONE COSTITUISCONO QUINDI UNO STRUMENTO FONDAMENTALE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELLE AMMINISTRAZIONI E SI COLLOCANO AL CENTRO DEL LORO PROCESSO DI RINNOVAMENTO.

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE:

- Rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- Rafforzare le soft skills del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali);
- Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità;
- Sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- Migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

Risulta ugualmente strategica la formazione in materia di gestione delle progettualità finanziate dal PNRR, così come nell'ambito informatico e digitale.

In questo senso, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023, all'oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, allo stesso tempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.

La Direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei, date anche le note carenze strutturali delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

In particolare, il Piano strategico pone l’attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell’innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico “Syllabus delle competenze digitali per la PA” del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell’amministrazione italiana e all’erogazione dei servizi online a cittadini e imprese.

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del D.L. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate “al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale” (art. 6, comma 2, lett. b).

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O ‘ATTIVABILI’ AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE:

Per la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo l’Ente, in considerazione delle proprie dimensioni che rendono antieconomica l’organizzazione interna della formazione, si rivolgerà agli Enti naturalmente deputati a tale attività (Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Anci Veneto, Centro Studi Bellunese, IFEL Fondazione ANCI, la Provincia di Treviso, Asmel...), ovvero al proprio DPO/RPD per la parte relativa al corretto trattamento dei dati personali.

Per la formazione in materia di gestione delle progettualità finanziate dal PNRR si individueranno i dipendenti interessati ai fini della loro partecipazione ad occasioni formative organizzate dai sopracitati Enti o da altri soggetti di cui si potranno valutare i percorsi offerti.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, il Comune ha avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica sulla piattaforma “Syllabus” (<https://syllabus.gov.it>).

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI:

In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando:

- Area di competenza e priorità strategica di riferimento di cui al punto b);
- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo);
- Destinatari;
- Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar);
- Numero di ore pro-capite previste;
- Risorse attivabili;
- Tempistiche per la realizzazione dell’intervento formativo.

Ciascun Responsabile, in collaborazione con l’Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare.

Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare almeno le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti:

- Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012): obiettivo minimo 4 ore di formazione
- Rispetto della normativa in materia di privacy in materia e di trattamento dei dati personali (reg. UE 2016/679): obiettivo minimo 2 ore di formazione
- Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale): obiettivo minimo 3 ore di formazione
- Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere: obiettivo minimo 1 ora di formazione
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

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

La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.

MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A Percorsi di Istruzione e Qualificazione del Personale (Laureato e Non):

L'art. 46 del CCNL 16.11.2022 disciplina i permessi retribuiti per il diritto allo studio.

Tali permessi sono concessi per la partecipazione a corsi (svolti anche in modalità telematica) destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune, all'inizio di ogni anno.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

L'art. 47 del CCNL 16.11.2022 tratta dei congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000. Salvo comprovate esigenze di servizio, ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Per la concessione dei congedi i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

SEZIONE 3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 – Struttura organizzativa 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 3.3.1. – Formazione del personale 3.3.2 – Piano delle azioni positive
------------------	--	--

Sottosezione 3.3.2: Piano triennale delle azioni positive

Il D.Lgs. 1° aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Ai sensi del medesimo articolo, le amministrazioni inadempienti non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.

L’adempimento è stato soppresso dall’art. 1, lettera f) del D.P.R 24.06.2022, n. 81 per le Amministrazioni pubbliche con un numero di dipendenti superiore a 50, ed è ora confluito nel presente PIAO.

Gli obiettivi di detto piano sono quelli di porre al centro l’attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, tra tempi di lavoro e vita privata, nonché di promuovere all’interno dell’amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Le azioni del piano sono quindi finalizzate: a garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro, a individuare competenze di genere da valorizzare.

Nel Piano triennale 2025-2027, predisposto quale naturale prosecuzione del Piano Triennale 2024-2026, particolare attenzione è posta alla posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro e agli orari di lavoro;
- 2) all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 3) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 4) alla promozione delle pari opportunità;
- 5) al benessere organizzativo.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, devono quindi tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l’Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento

Con deliberazione di G.C. n. 70 del 06.05.2014 è stata approvata la costituzione del Comitato Unico di garanzia in forma associata.

Considerato quanto previsto dalla convenzione, il Comune di Pieve di Soligo, in quanto ente capofila, ha provveduto con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 571 del 16.09.2020 a costituire il Comitato Unico di Garanzia in forma associata tra i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Felleto e Sernaglia della Battaglia, individuando i componenti non di parte sindacale tra tutti i dipendenti delle Amministrazioni associate. In data 26.03.2024 si è provveduto alla sostituzione di due componenti.

In data 26.10.2020, il Comitato Unico di Garanzia, si è regolarmente insediato individuando, tra i vari componenti, la dott.ssa Gallon Loretta quale Presidente e il dott. Meneghello Emanuele quale Vicepresidente,

ed ha predisposto il previsto regolamento per la disciplina delle proprie modalità di funzionamento, approvato dalla Giunta comunale con provvedimento n. 178 del 14-12-2020.

I componenti del Comitato, composto da 5 femmine e 3 maschi, operano attualmente in regime di prorogatio e continueranno a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

SITUAZIONE AL 31.12.2024

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					Tot	DONNE					Tot
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>di 60		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
AREA												
Operatori esperti		2	1	2	1	6	1			1		2
Istruttori				4	2	6	3	3	5	11	1	23
Funzionari ed E.Q.			1	5		6		1		4	2	7
Totale personale		2	2	11	3	18	4	4	5	16	3	32
% sul personale complessivo		4.00	4.00	22.00	6.00	36.00	8.00	8.00	10.00	32.00	6.00	64.00

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		2	2	11	2	17	94.44	4	3	3	13	3	26	81.25
Part Time >50%					1	1	5.56		1	2	3		6	18.75
Part Time <50%														
Totale		2	2	11	3	18	100	4	4	5	16	3	32	100
Totale % sul pers. complessivo	12%													

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
P.O. SERV. AFFARI GENERALI			1		1	
P.O. SERV. DEMOGRAFICO			1		1	
P.O. SERV. ECONOMICO-FINANZIARIO	1				1	
P.O. SERV. SOCIALI			1		1	
P.O. SERV. POLIZIA LOCALE	1				1	
P.O. SERV. PIANIFICAZIONE TERRITORIO	1				1	
P.O. SERV. LAVORI PUBBLICI E MANUT.			1		1	
Totale personale	3	42,86%	4	57,14%	7	100%
% sul personale complessivo					14%	

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per Area
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Operatori esperti	€ 22.165,33	€ 20.044,00	€ - 2.121,33
Istruttori	€ 23.158,00	€ 23.308,05	€ 150,05
Funzionari ed E.Q.	€ 29.550,50	€ 29.448,86	€ - 101,64
Totale personale	€ 74.873,83	€ 72.800,91	€ - 2.072,92

L'analisi della situazione del personale dipendente del Comune è visibile alla Sezione 3.1 Struttura organizzativa della sezione 3 - Organizzazione del capitale umano.

Dai dati indicati e dalle tabelle sopra riportate emerge una prevalente presenza femminile (64,00%) del personale in servizio. La prevalenza è confermata in ciascuna Area, fatta eccezione per l'Area degli Operatori ove risulta inquadrato il personale operaio.

Anche tra i Responsabili di Servizio, cui sono conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, prevale il genere femminile, anche se di una sola unità (7 EQ – 4 donne e 3 uomini).

Dei dipendenti a tempo parziale uno solo appartiene al genere maschile.

Non esistono comunque discriminazioni per quanto concerne la retribuzione accessoria, essendo il sistema di valutazione basato su criteri meritocratici.

Le minime differenze tra le medie delle retribuzioni nette sono dovute al diverso trattamento accessorio legato a specifiche indennità. All'Area degli Operatori esperti appartengono per esempio principalmente Operatori Tecnico-manutentivi che godono di indennità per particolari posizioni (rischio, disagio, reperibilità).

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO E ORARI DI LAVORO

Obiettivo n. 1	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro
Azione	<ul style="list-style-type: none">- Concedere a richiesta, salvo necessità di servizio da valutare caso per caso, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale- Veicolare le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per assicurarne la conoscenza da parte di tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	Percentuale di orari flessibili autorizzati su n. di richieste Percentuale di P.T. autorizzati su n. richieste accoglibili
Valore atteso	Accoglimento richieste di orario flessibile – 100% Accoglimento richieste di part time – almeno il 50%

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo n. 2	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione
Azioni	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	Monitoraggio annuale dei criteri per l'attribuzione degli incentivi economici delle progressioni di carriera e delle P.O
Valore atteso	Almeno un monitoraggio all'anno

FORMAZIONE

Obiettivo n. 3	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- organizzare i percorsi formativi, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori diversamente abili- predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- percentuale di partecipazione femminile alla formazione- numero riunioni di area
Valore atteso	<ul style="list-style-type: none">- partecipazione annuale femminile media al 50%- almeno una riunione annuale di Area

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo n. 4	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità
Azioni	<ul style="list-style-type: none">- informazione e sensibilizzazione dei Responsabili di Area e del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità- informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio — Segretario comunale — Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti – Cittadini
Indicatori	numero di incontri di sensibilizzazione e informazione
Valore atteso	- almeno un incontro annuale avvenuta

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo n. 5	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, sicuro e sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti
Azione positiva 2	<ul style="list-style-type: none">- monitorare lo stato di attuazione dei progetti di telelavoro e smart working- incontri formativi in tema di comunicazione, autostima, consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento sia per migliorare l'integrazione, sia per superare le differenze di genere e generazionali- promuovere iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione della salute e convenzioni per la fruizione agevolata di servizi o l'accesso ad acquisti- promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "RIFORMA Mentis" erogata gratuitamente da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29.11.023, P.C.M. superamento violenza)
Soggetti coinvolti	Responsabile Settore/Servizio - Segretario comunale - Ufficio Personale - CUG
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Indicatori	<ul style="list-style-type: none">- numero istanze telelavoro e smart working /n. autorizzazioni- numero incontri formativi /n. adesioni- numero iniziative di sensibilizzazione avviate e convenzioni sottoscritte- percentuale di partecipazione dipendenti
Valore atteso	<ul style="list-style-type: none">- almeno il 50%- almeno 1 con il 50% di adesioni- almeno 1- almeno il 20%

MONITORAGGIO DEI RISULTATI AL 31.12.2024 relativi al Piano delle Azioni Positive 2024

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO E ORARI DI LAVORO

Obiettivo 1	<p>1. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro</p> <p>2. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità</p>
Risultati 2024	<p>Nel corso del 2024 è stata concessa l'unica riduzione di orario (32/36) richiesta da un Istruttore amministrativo (donna) appartenente al Servizio Affari Generali.</p> <p>Sono stati riconosciuti ad ulteriori due dipendenti i benefici per la fruizione dei permessi della L. 104. E' stata concessa la fruizione del congedo parentale frazionato di paternità e maternità.</p>

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo 2	<p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche</p>
Risultati 2024	<p>A tutto il personale dipendente è stato erogato il trattamento accessorio e premiante in base all'apporto quali-quantitativo della propria prestazione lavorativa e sulla base degli obiettivi assegnati e raggiunti.</p> <p>Sono state destinate alla performance anche risorse variabili per un importo di € 10.469,00 per il finanziamento di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva dell'ente che hanno coinvolto un numero significativo di dipendenti.</p> <p>Sono state inoltre attribuite progressioni economiche a n. 12 dipendenti risultati maggiormente meritevoli, di cui 8 donne e 4 uomini.</p>

FORMAZIONE

Obiettivo 3	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera</p>
Risultati 2024	<p>Nel corso del 2024 tutti i dipendenti hanno partecipato compatibilmente con le esigenze di servizio, a corsi di aggiornamento/formazione, ancorché in assenza di un piano predefinito.</p> <p>Sono state erogate complessivamente 511 ore di formazione, a cui hanno partecipato 42 dipendenti, con frequenze diverse in base al settore di appartenenza, più o meno caratterizzato da un quadro legislativo in continua evoluzione. Il 73,68 per cento delle ore è stato svolto da donne (376,5 ore) – il 26,32% (134,5 ore) da uomini</p> <p>Alla formazione di settore si aggiungono i corsi di formazione obbligatoria (primo soccorso, antincendio, ecc.)</p>

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo 4	<p>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità</p>
Risultati 2024	<p>La materia è stata trattata sotto vari e diversi profili durante alcune delle riunioni settimanali tra Segretario e responsabili di Servizio</p>

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo 5	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo
Risultati 2024	<p>Tutto il personale dipendente, tranne la squadra operai e gli Agenti di Polizia Locale, godono di una flessibilità oraria anticipata e posticipata di trenta minuti.</p> <p>Nel corso del 2024 non sono state presentate domande di smart-working da parte del personale dipendente.</p> <p>Non sono state promosse, per il sovrapporsi di altri adempimenti improrogabili, iniziative specifiche relativamente alle azioni concernenti l'organizzazione di Incontri formativi in tema di comunicazione, autostima, consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento sia per migliorare l'integrazione, sia per superare le differenze di genere e generazionali, la promozione di iniziative di sensibilizzazione alla prevenzione della salute e convenzioni per la fruizione agevolata di servizi o l'accesso ad acquisti e la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "RIForma Mentis" erogata gratuitamente da Syllabus.</p> <p>Tali azioni sono riproposte nel Piano 2025_2027</p>

SEZIONE 4	MONITORAGGIO	
------------------	---------------------	--

La rendicontazione di fine mandato costituisce il momento di chiusura della programmazione dell'ente non solo in merito al profilo economico-finanziario ma riguardo a tutta l'attività del Comune. Si giunge alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Il controllo strategico si concentra quindi sulle scelte strategiche compiute in sede di DUP e declinate a livello operativo nel PEG con l'individuazione degli obiettivi di gestione e delle risorse da utilizzare in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori. Il momento conclusivo dell'attività di controllo strategico è la redazione e la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, della Relazione di fine mandato (art. 4, D. Lgs. 149/2011) che contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente.

Per quanto riguarda il profilo economico-finanziario è il Rendiconto annuale di gestione (che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto di patrimonio) ad illustrare i risultati della gestione. A questo viene allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni. Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati annualmente mediante Bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (Revisione ordinaria delle partecipazioni).

La Relazione annuale sulla Performance, prevista dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009, viene approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno ed evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione ha ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso e la sua validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti dell'Ente.

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene realizzata con il portale istituzionale dell'ente. L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni rappresenta non solo un adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (sistematizzata nel D.Lgs. 33/2013 e nel d.lgs. n. 97/2016, cd. "Freedom of Information Act" - FOIA), ma assume valenza strategica nel momento in cui tale canale di comunicazione è in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto con i cittadini e con gli operatori economici del territorio. Si segnalano in tal senso:

il Registro degli accessi, secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC n. 1309/2016, contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti rivolte all'amministrazione e il relativo esito. Esso persegue una pluralità di scopi:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;

- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse;

La Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale documento è trasmesso all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del D.L. 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Pieve di Soligo, con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 21.12.2012, ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo strategico;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato cura dal 1993, quale obbligo istituzionale, la rilevazione del conto annuale, riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche. Tali informazioni costituiscono la base informativa ufficiale per le determinazioni di Governo e Parlamento in materia di personale pubblico nonché, per espressa disposizione di legge, per la quantificazione dei costi dei rinnovi contrattuali.

La rilevazione, che fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), consente in particolare:

- alla Corte dei conti di redigere il referto annuale al Parlamento sulla gestione delle risorse finanziarie impiegate dalle Amministrazioni pubbliche per le prestazioni lavorative del personale ai sensi dell'art. 60, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e di attuare gli specifici compiti di controllo in materia di contrattazione integrativa previsti dall'articolo 40 bis del medesimo decreto legislativo;
- al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato di attuare, con riferimento al mondo del lavoro pubblico, i propri compiti di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica;
- al Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari interni e territoriali di effettuare il Censimento del personale degli enti locali (CePEL), previsto dall'art. 95 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ai soggetti istituzionalmente destinatari ai sensi del titolo V del d.lgs. n.165/2001 (Corte dei conti, Parlamento, Dipartimento della Funzione pubblica), di effettuare, per lo svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza, analisi delle dinamiche occupazionali e di spesa del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'indagine è censuaria e vi partecipa anche questo Ente. Le variabili rilevate sono:

- consistenza e struttura del personale in servizio
- consistenza del lavoro part-time e del lavoro flessibile
- assenze retribuite e non retribuite
- turn-over e mobilità
- età anagrafica e anzianità di servizio
- titoli di studio
- distribuzione geografica
- costo del lavoro
- consistenza ed utilizzo dei fondi per la contrattazione integrativa

I dati raccolti con il Conto annuale sono pubblicati sul sito <https://www.contoannuale.mef.gov.it/>. Tutte le informazioni di organico sono presentate con il dettaglio uomini e donne, realizzando per il pubblico impiego una statistica di genere.

Il monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Come stabilito nel D.lgs. n. 229/2011 il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti attraverso tre azioni principali:

- l'incrocio tra il monitoraggio delle opere e quello dei contratti attraverso l'obbligatorietà dell'associazione tra il codice identificativo dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG);
- la definizione di un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.
- il principio dell'unicità dell'invio in base al quale le informazioni già presenti, anche parzialmente, in altre banche dati non devono essere richieste nuovamente; le informazioni quindi già presenti, anche parzialmente, in banche dati di Amministrazioni pubbliche *non sono oggetto di ulteriore invio al MEF e pervengono al MEF direttamente dalle Amministrazioni titolari di tali banche dati* sulla base di appositi protocolli amministrativi e tecnici sottoscritti con esse.

Il principio di unicità dell'invio è assicurato in particolare dai:

- dati inviati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC, sulla base del protocollo d'intesa siglato con il MEF in data 2 Agosto 2013;
- dati inviati nell'ambito del sistema CUP (Codice Unico di Progetto) della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), con cui sono in essere appositi Protocolli;
- dati inviati al Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE+) gestito dalla Banca d'Italia per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- dati inviati alla Banca Dati Unitaria (BDU) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'unione Europea (IGRUE), relativi a interventi sulle politiche comunitarie e di coesione.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative la BDAP fornisce quindi un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale raccolte e messe a disposizione tramite la BDAP permettono di comprendere l'avanzamento dell'opera in tutti i suoi aspetti fornendo un punto di vista completo del percorso di realizzazione degli interventi pubblici.

Per quanto concerne il monitoraggio dei contratti pubblici, dal 1° gennaio 2024 ha acquisto piena efficacia la disciplina del nuovo Codice, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Questo processo comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

Per dare attuazione alla digitalizzazione è stato realizzato un complesso sistema denominato "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)", che ha, come fulcro, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita da Anac la quale interagisce, da un lato, con le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, dall'altro con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

La BDNCP scambia dati e informazioni in modalità interoperabile con tutte le altre componenti dell'ecosistema.

La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. Infatti, la gestione del ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati

trasmessi alla BDNCP. Il collegamento ipertestuale che va riportato in Amministrazione Trasparente e consente di accedere alla BDNCP.