

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di San Pietro di Feletto

28/03/2025

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 SCHEDA	7
1.2 ANALISI DI CONTESTO	8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	31
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	32
2.1 VALORE PUBBLICO.....	34
2.2 PERFORMANCE.....	56
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	58
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	108
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	109
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	110
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	138
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	146
4 MONITORAGGIO.....	185
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	186

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 31.10.2024 e relativa nota di aggiornamento approvata con delibera n. 63 del 28.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 28.12.2024.

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

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di San Pietro di Feletto

Legale Rappresentante: Botteon Cristiano

Sede Comunale: Via Marconi, 3 - 31020 San Pietro di Feletto TV

Codice Fiscale: 00545580268

Posta Elettronica Certificata: segreteria.comune.sanpietrodifeletto.tv@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.sanpietrodifeletto.tv.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 20

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 5136

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2024. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso

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

Gli obiettivi dell'Agenda 2030



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2024, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2024 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021

alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

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

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

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

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



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

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



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

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



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

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



MISSIONE 6 - Salute

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

Per quanto concerne le iniziative inerenti il PNRR del Comune di San Pietro di Feletto, si espongono i dati relativi ai finanziamenti già ottenuti o per i quali è stata presentata la candidatura, desunti dalla tabella della Corte dei Conti:

INTERVENTI			GESTIONE RIFERITA AI SOLI FONDI PNRR						
DESCRIZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO FINANZIATO PNRR	IMPORTO EVENTUALE CO-FINANZIAMENTO	ACCERTA-MENTI FINO AL 31.12.2023	ACCERTAMENTI 2024	IMPEGNI FINO AL 31.12.2023	PAGAMENTI FINO AL 31.12.2023	IMPEGNI ANNUALITA' 2024	PAGAMENTI ANNUALITA' 2024	STANZIAMENTO 2025 E SUCCESSIVI
CUP J91F22000090006 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - integrazione di CIE M1 C1 I1.4	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	,00	000	14.000,00	13.579,99	0,00
CUP J91F22000080006 Applicazione APP IO - Attivazione servizi M1 C1 I1.4	15.778,00	0,00	0,00	15.778,00	10.713,27	10.713,27	0,00	0,00	0,00
CUP J91F22000470006 Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino M1 C1 I1.4	155.234,00	0,00	0,00	155.234,00	16.593,45	16.533,45	138.640,55	0,00	0,00
CUP J91C22000080006 Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione M1 C1 I1.2	121.992,00	0,00	0,00	121.992,00	15.743,60	15.743,60	82.128,40	6.734,40	0,00
CUP J91F22001980006 Attivazione servizi piattaforma PagoPA M1 C1 I1.4	8.570,00	0,00	8.570,00	0,00	1.830,00	1.830,00	0,00	0,00	0,00
CUP J51F22010290006 Piattaforma digitale nazionale dati - Erogazione API 1 - Erogazione API 2 M1 C1 I1.3	20.334,00	0,00	0,00	20.344,00	10.717,75	10.171,75	10.172,25	0,00	0,00
CUP J91F22003720006 Piattaforma Notifiche Digitali - M1C1 I1.4 **	32.589,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CUP J51F24001980006 Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)- M1C1 I1.4 **	8.979,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Si segnala che in data 27.01.2025 è stato comunicato il finanziamento per la Misura M1C1I1.4 Adesione allo Stato Civile Digitale.

Si specifica che a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN del 08.12.2023, per mezzo della quale si è proceduto all'approvazione della revisione del PNRR italiano, la Misura M2C4I2.2, all'interno della quale confluivano le risorse di cui all'art. 1, c. 29 della Legge n. 160/2019 (cd. "Piccole opere") e di cui all'art. 1, comma 139 e seguenti, della Legge n. 145/2018 (cd. "Medie Opere") è stata stralciata dal Piano, fermo restando il finanziamento degli interventi a valere sulle risorse nazionali stanziata a legislazione vigente;

Di seguito gli interventi appartenenti alla Misura M2C4I2.2 totalmente defINANZIATI a seguito rimodulazione del PNRR:

INTERVENTI DEFINANZIATI A SEGUITO RIMODULAZIONE PNRR	
DESCRIZIONE	IMPORTO CONTRIBUTO
Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione 2022	70.000,00
Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione 2023	70.000,00
Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione 2024	70.000,00
OPERE DI RIDUZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO SUL TERRITORIO COMUNALE	550.000,00
Messa in sicurezza scuola media con spostamento biblioteca in nuovi spazi	792.000,00
Lavori di efficientamento energetico pubblica illuminazione Via Roncalli e Via Colle 2020	70.000,00
Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione nelle frazioni di San Michele e Santa Maria di Feletto 2021	140.000,00

Il Comune ha anche aderito, con deliberazione consiliare n. 56 del 31.10.2023 al progetto "Rete di facilitazione digitale – Regione del Veneto" della Missione 1, Componente 1, Misura 1.7.2., parte del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di cui alla D.G.R.V. n. 364 del 7/4/2023, unitamente ai Comuni di Conegliano – che riveste il ruolo di capofila- Santa Lucia di Piave, Marenò di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, San Pietro di Feletto, Gaarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano e Orsago.

Inoltre, nel corso del 2022, il Comune di Conegliano, individuato quale ente capofila dell'Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano, che corrisponde territorialmente dell'ex Ulss 7, ha ottenuto il finanziamento dei seguenti progetti, presentati per i fondi del PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1" Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", per i quali dovranno essere attuate le attività programmate nei termini perentori fissati dal MLPS:

- Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (progetto PIPPI);
- Autonomia degli anziani non autosufficienti. Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità;
- Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali;
- Definizione e attivazione del progetto individualizzato. Adattamento degli spazi, domotica e assistenza a distanza. Lavoro. Sviluppo delle competenze digitali per le persone con disabilità coinvolte nel progetto e lavoro a distanza - Linea Disabilità;
- Housing first;

- Stazioni di posta. Centri servizi per il contrasto alla povertà aperti alla cittadinanza, di non grandi dimensioni.

Per dare attuazione alle progettualità PNRR, il Comune di Conegliano ha provveduto all'assunzione di personale attraverso l'utilizzo di quota parte dei fondi strutturali assegnati all'Ambito con Legge n. 178/2021 e finalizzati proprio al potenziamento dei Servizi Sociali. Per tali progetti non vi sono previsioni di entrate o spese nel bilancio del Comune.

L'unità di controllo interno, composta dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei servizi, ha individuato le modalità procedurali per garantire la corretta realizzazione dei milestone e dei target e la corretta rendicontazione, modalità che verranno in seguito perfezionate in relazione a quanto indicato da ciascun bando, e sono oggetto di periodica verifica da parte della stessa Unità. Inoltre, tutti gli atti adottati dai diversi Organi e inerenti progetti finanziati con fondi PNRR sono oggetto di controllo da parte dell'Unità, in aggiunta all'ordinaria estrazione semestrale.

Tutti i Responsabili dei servizi hanno anche partecipato agli appositi corsi di presentazione del sistema informatico ReGiS sviluppato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e specificamente rivolto alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR, nonché a supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente.

Al fine di assicurare l'individuazione delle entrate e delle uscite relative agli specifici finanziamenti e garantire il tracciamento dei vincoli di competenza e di cassa, sono stati predisposti per ciascun intervento appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione.

L'Ente si è avvalso della facoltà prevista dall'art.15, comma 4, del D.L. n. 77/2021 di accertare le entrate derivanti dal trasferimento delle risorse del PNRR e del PNC sulla base della formale deliberazione di riparto o assegnazione del contributo a proprio favore senza attendere l'impegno dell'amministrazione erogante.

Il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di ulteriore pubblicazione. Aspetto che si scontra con le limitate risorse umane e professionali disponibili, ma che riveste particolare importanza al fine non lasciarsi sfuggire le grandi opportunità di sviluppo del nostro territorio.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

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

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Qualità della vita a
Treviso

24°
SU 107 PROVINCE

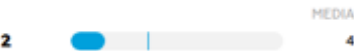
Popolazione: 876.115
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore ⓘ

2° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
Numero per 10 Km² nei comuni capoluogo
(Tagliacarne, 2022)



106° in classifica
Imprese sociali
Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)



Classifica finale 2024

RANK
24°

VAR.2024/2023
-4▼

MEDAGLIE ⓘ
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
					●	●	●
> Ricchezza e consumi			37°	-13▼	1	0	0
> Affari e lavoro			46°	-12▼	0	0	1
> Giustizia e sicurezza			25°	-17▼	0	2	1
> Demografia e società			17°	+16▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			10°	+10▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			70°	-22▼	0	0	0

Ricchezza e consumi		14°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	89	38	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	62	68	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	9	57	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	17	24.528	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	86	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	91	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	25	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	18	36	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	17	22	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	36	3.235	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	4	20	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	45	121	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	45	1,64	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	78	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	89	2	1,2

Affari e lavoro		42°	-17▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	100	143	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	60	820	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	40	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	5	25	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	106	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	26	8	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	69	25	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	57	5	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	33	5,5	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	73	5,3	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	26	74,7	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	68	33	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	22	48,7	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	64	213	199,1

Giustizia e sicurezza		22°	-7 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	48	302	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	84	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	73	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	63	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	85	6	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	43	456,7	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	2.258	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	40	54	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	8	18,7	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	29	5,8	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	44	10	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	20	20	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	103	5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	16	3,3	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	11	2.194,80	3.325,90

Demografia e società		16°	+2 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	30	37	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	25	16	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	10	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	20	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	66	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	75	3	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	29	21	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	48	586	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	2	15	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	101	22,1	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	43	6,6	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	6	84,4	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al1° gennaio 2024)	53	10	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	7	33	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, Al1° gennaio 2024)	90	18,1	12,4

Ambiente e servizi		11°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	2	415	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	6	0	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	2	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	13	82	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	6	73	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	22	476	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	40	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	82	7	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	100	66	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	13	81	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	28	2.998	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	9	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	24	63	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	41	71	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	89	79	516,9

Cultura e tempo libero		34°	+21 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	99	20	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	9	17	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	56	50	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	94	52	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	61	51	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	74	14	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	2	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	42	67	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	62	8	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	51	57	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	104	3,9	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	35	15	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	18	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	78	540	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	37	25	23,8

Qualità della vita delle donne	RANK 32°		PUNTEGGIO 632
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine Numero medio di anni	4	86,5	891,9
Tasso di occupazione In % (femmine 20-64 anni)	26	66,7	846,6
Tasso di occupazione giovanile In % (femmine 15-29 anni)	17	39	731,5
Gap occupazionale di genere Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	39	17,5	694,5
Laureate Ogni 1000 abitanti	81	18,9	231,1
Giornate retribuite % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	7	80,3	930,3
Imprese femminili Ogni 100 imprese registrate	93	20	228
Amministratori di impresa donna In % sul totale	79	23,6	422
Amministratori comunali donne In % sul totale	45	32,9	519,3
Violenze sessuali Denunce ogni 100mila abitanti	40	8,5	767,2
Sport femminile Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	24	1,4	396,9
Competenza numerica non adeguata In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	7	33,4	396,9

Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Treviso>

1.2.4 COMUNALE**Il Contesto Comunale****Caratteristiche della popolazione****VALUTAZIONE CORRENTE E PROSPETTICA DELLA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO E DELLA DOMANDA DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI ANCHE IN CONSIDERAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PROSPETTIVE FUTURE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO****CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE**

Popolazione legale all'ultimo censimento				n.	5.355
Popolazione residente a fine 2023 (art. 156 D.Lgs. 267/2000)				n.	5117
	di cui:	maschi		n.	2459
		femmine		n.	2658
	nuclei familiari			n.	2204
	comunità/convivenze			n.	2
Popolazione al 1° gennaio 2023				n.	5131
Nati nell'anno		n.	22		
Deceduti nell'anno		n.	58		
			saldo naturale	n.	-36
Immigrati nell'anno		n.	177		
Emigrati nell'anno		n.	155		
			saldo migratorio	22	-36
Popolazione al 31-12-2023, di cui				n.	5117
In età prescolare (0/6 anni)				n.	194
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)				n.	355
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)				n.	780
In età adulta (30/65 anni)				n.	2451
In età senile (oltre 65 anni)				n.	1337
Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno		Tasso	
		2019			0,48%
		2020			0,49%
		2021			0,47 %
		2022			0,47%
		2023			0,43%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		2019			1,16 %
		2020			1,92 %
		2021			1,22 %
		2022			1,44%
		2023			1,13%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente				Abitanti n. 5882	

Condizione socio-economica delle famiglie

La situazione socio-economica del territorio poggia su basi solide minate, tuttavia, negli scorsi anni dall'emergenza da Covid-19, che ha coinvolto il mondo intero. Purtroppo, successivamente alla sopra citata emergenza, è subentrata l'invasione russa dell'Ucraina che ha determinato tensioni internazionali sfociate in una crisi energetica con difficoltà a reperire materiali e risorse. Tale condizione ha perciò creato non poche difficoltà finanziarie e sociali alle aziende, agli enti pubblici e privati e ai nuclei familiari, che si sono trovati a fronteggiare un considerevole aumento del costo delle utenze, del carburante e del costo della vita in generale.

In tale contesto, importante risulta essere il ruolo del Servizio Sociale, al quale viene affidato il compito di rispondere ai bisogni emergenti, soprattutto economici, ma anche relazionali, abitativi, occupazionali e d'istruzione, che incidono pesantemente sulla situazione dei soggetti e delle famiglie. Per tale motivo è fondamentale creare, tra soggetti pubblici e privati, la necessaria

collaborazione e sinergia per affrontare al meglio il difficile periodo che la nostra società sta affrontando.

Di seguito vengono esposti i dati dei redditi dei cittadini, nelle annualità 2013 – 2020, ultimi disponibili:

Classe di importo	Reddito = 0	Reddito 0-10.000 euro	Reddito 10.000-15.000	Reddito 15.000-26.000	Reddito 26.000-55.000	Reddito 55.000-75.000	Reddito 75.000-120.000	Reddito + 120.000	
Anno di imposta									
2013		27	1092	575	1186	722	108	79	42
2014		26	1094	543	1197	754	113	76	44
2015		24	1098	528	1173	783	113	87	44
2016		13	1072	503	1179	818	102	90	50
2017		29	1107	510	1149	859	105	89	57
2018	(n)	0	1025	505	1195	892	113	104	58
2019	(n)	0	1040	455	1201	946	107	120	52
2020	(c)		1100	458	1203	891	115	106	59

Dati estratti il 27 luglio 2022 10:06 UTC (GMT) da Istat
n: dato statisticamente non significativo
c: dato oscurato per la tutela del segreto statistico

Economia insediata

L'economia di un territorio si sviluppa in tre distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Il territorio

TERRITORIO

Superficie in Km^q		19,45
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		3
STRADE		
* Statali	Km.	5,00
* Provinciali	Km.	16,00
* Comunali	Km.	50,00
* Vicinali	Km.	29,50
* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano di Assetto del Territorio	Si ☒ No ☐	DGP N. 126 DEL 07.04.2014
* Piano degli Interventi	Si ☒ No ☐	DGP N. 126 DEL 07.04.2014
* Programma di fabbricazione	Si ☐ No ☒	
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐ No ☒	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si ☐ No ☒	
* Artigianali	Si ☐ No ☒	
* Commerciali	Si ☐ No ☒	
* Altri strumenti (specificare)	Si ☐ No ☒	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si ☒ No ☐	
P.E.E.P.		
mq.		0,00
P.I.P.		
mq.		0,00

Servizi Pubblici locali

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2024		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
Asili nido	n.	0	post n.	0	0	0
Scuole dell'infanzia	n.	0	post n.	0	0	0
Scuole primarie	n.	3	post n.	250	250	250
Scuole secondarie di 1° grado	n.	1	post n.	210	210	210
Farmacie comunali	n.		n.	0	n.	0
Rete fognaria in Km						
- bianca		0,00	0,00	0,00	0,00	
- nera		20,00	20,00	20,00	20,00	
- mista		0,00	0,00	0,00	0,00	
Esistenza depuratore	Si	X	No	Si	X	No
Rete acquedotto in Km		128,00	128,00	128,00	128,00	
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No	Si	X	No
Aree verdi, parchi, giardini	n.	9	n.	9	n.	9
	hq.	32,00	hq.	32,00	hq.	32,00
Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2024		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
Punti luce illuminazione pubblica	n.	1073	n.	1073	n.	1073
Rete gas in Km		0,00	0,00	0,00	0,00	
Raccolta rifiuti in quintali						
- civile		19.141,40	19.141,40	19.141,40	19.141,40	
- industriale		0,00	0,00	0,00	0,00	
- racc. diff.ta	Si	X	No	Si	X	No
Esistenza discarica	Si	No	X	Si	No	X
Mezzi operativi	n.	3	n.	3	n.	3
Veicoli	n.	4	n.	3	n.	3
Centro elaborazione dati	Si	X	No	Si	X	No
Personal computer	n.	30	n.	30	n.	30
Altre strutture (specificare)						

**** di cui 1 concesso in convenzione alla Polizia Locale (rottamato nel corso del 2024) e 1 in uso alla Protezione Civile

Gestione dei Servizi Pubblici

Servizio Idrico integrato

Al Consiglio di Bacino Veneto Orientale la L.R. n. 17 del 27.04.2012 demanda le funzioni di organizzazione, di programmazione e di controllo del servizio idrico integrato. La gestione vera e propria del servizio idrico è affidata alla società Piave Servizi S.p.A., derivante dalla trasformazione di Piave Servizi S.r.l., a sua volta subentrata a S.I.S.P. S.r.l. a partire dal 2016, a seguito di fusione per incorporazione delle Società S.I.S.P. S.r.l. e Sile Piave S.p.A. in Piave Servizi S.r.l..

Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

A seguito della sottoscrizione, in data 04/12/2014, della convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino denominato "Sinistra Piave" tra i 44 Comuni dell'ambito territoriale ottimale individuato dalla Regione Veneto per l'organizzazione del servizio - coincidente con il territorio dei Comuni già appartenenti al C.I.T. – si sono concluse le operazioni preordinate al subentro del nuovo organismo nelle funzioni precedentemente svolte dal Consorzio in qualità di Autorità di Bacino Nord Orientale TV1 della provincia di Treviso. Al Consiglio di Bacino "Sinistra Piave" sono pertanto attribuite, in forma associata, le funzioni di organizzazione e controllo del servizio, mentre la gestione operativa è stata affidata a S.A.V.N.O. S.r.l., partecipata di C.I.T.

Distribuzione del gas metano

Il servizio di distribuzione del gas metano è attualmente in carico alla partecipata indiretta (tramite Asco Holding S.p.A. e Ascopiave S.p.A.) AP Reti Gas S.p.A. L'eventuale assegnazione a soggetto diverso tramite gara dovrà avvenire nel rispetto dei livelli qualitativi di servizio. La procedura di gara è in corso e la Provincia di Treviso funge da Stazione Appaltante.

Servizio trasporto pubblico urbano

Sin dal 1995 è stato attivato il prolungamento della linea urbana n. 2 di Conegliano fino alla frazione di Bagnolo, mentre dal 2000 è stato definitivamente attivato anche il prolungamento della linea urbana n. 1 fino a Crevada, per rendere più agevoli gli spostamenti dei cittadini. Il servizio è gestito in convenzione con il Comune di Conegliano, al quale vengono corrisposte le quote previste in relazione alle percorrenze effettuate nel territorio comunale.

ALTRI SERVIZI

Servizio di tesoreria comunale

Soggetto che svolge il servizio: il servizio è stato affidato all'Istituto di Credito Crédit Agricole FriulAdria S.p.A., con sede legale in Pordenone, fino al 31.12.2025.

Servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali

Soggetto che svolge il servizio: il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali era stato affidato, con convenzione n. 169 del 27.09.2006, alla società Uniriscossioni S.p.A., poi trasformata in Equitalia S.p.A.. Con il D.L. n. 193/2016 è stato disposto, dal 1° luglio 2017, lo scioglimento delle società del gruppo Equitalia S.p.A., con possibilità per i Comuni di affidare al nuovo soggetto pubblico al quale è attribuita la funzione pubblica della riscossione nazionale "Agenzia delle Entrate – Riscossione", l'attività di riscossione coattiva tramite ruolo delle entrate Comunali sia tributarie che patrimoniali, affidamento che è stato perfezionato con deliberazione consiliare n. 28 del 31.07.2018.

Canone unico patrimoniale

Il servizio di gestione del Canone Unico, a seguito di esperimento della procedura di scelta del contraente tramite richiesta di preventivo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, così come convertito con legge 11 settembre 2020, n. 12, è stato affidato, per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2027, alla ditta ABACO SpA di Padova.

Gestione struttura polifunzionale

La gestione della struttura è stata nel tempo affidata ad associazioni sportive, da ultimo, per le stagioni sportive 2023/2024 e 2024/2025, alla Volley Aurora & Vittorio Veneto A.S.D., avente sede a Godega di S.U.

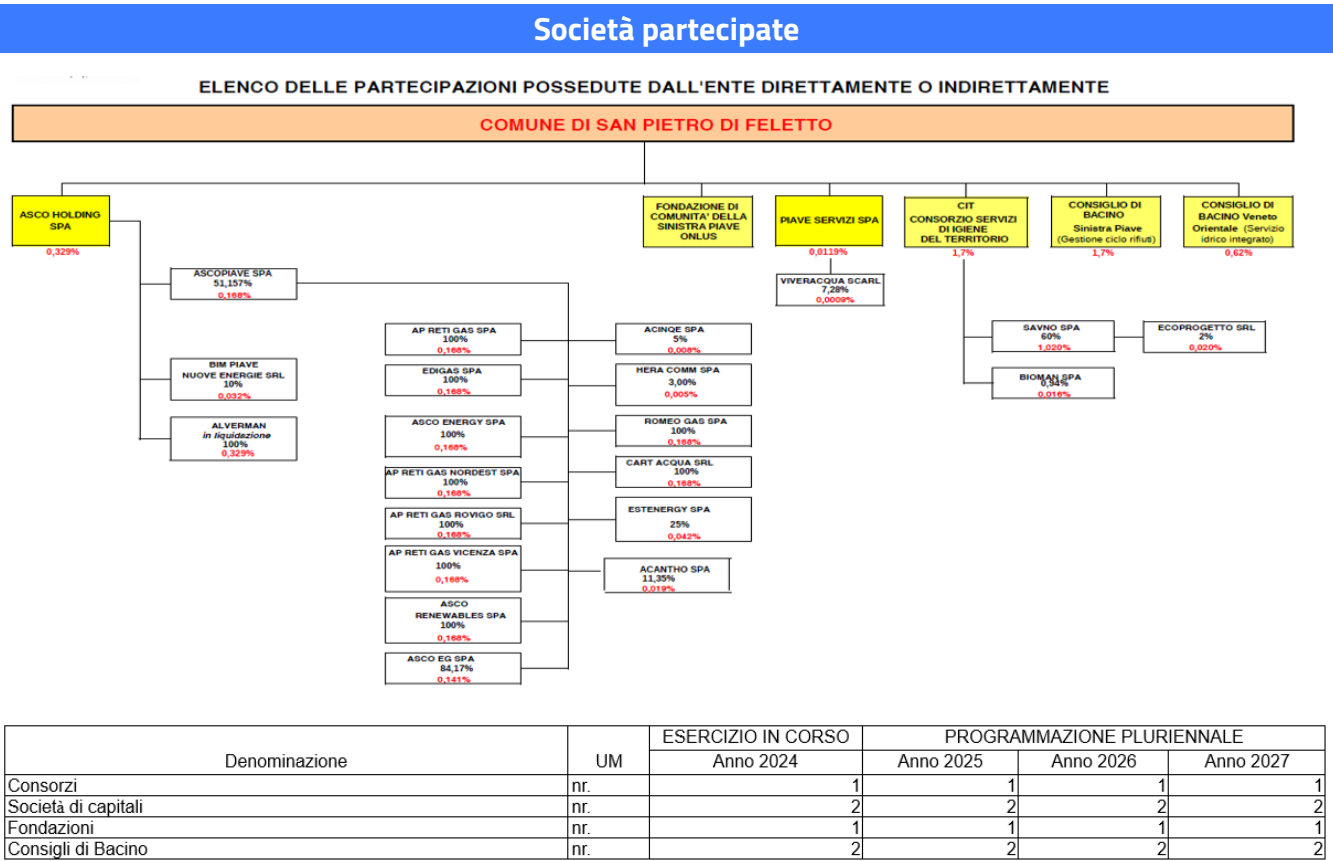
Servizio di ristorazione scolastica

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28.02.2023 è stato stabilito di affidare in appalto a ditta esterna i servizi di ristorazione scolastica e di fornitura pasti a domicilio a favore degli utenti

del Servizio Sociale, a partire dall'anno scolastico 2023/2024, per la durata di anni due, con proroga opzionale di ulteriori anni due. La gara per l'affidamento è stata espletata tramite la SUA della Provincia di Treviso con aggiudicazione alla ditta Ristorazione Ottavian S.p.A. Viene così a concludersi l'esperienza della concessione del servizio, che aveva coinvolto diversi comuni del trevigiano, causa eccessiva onerosità per le imprese.

Servizio di trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico viene gestito in parte direttamente dal Comune, con proprio personale e mezzo. La fornitura necessaria a coprire tutto il servizio, a seguito di procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, espletata dalla SUA della Provincia di Treviso, è stata affidata alla RTI tra MARCON R.D.M. S.r.l. di Godega di Sant'Urbano e MONDO TOURS S.r.l. di Susegana fino al 30.06.2024, e prorogata per ulteriori anni tre, fino al 2027, facoltà prevista nel contratto originario.



Partecipazioni dirette in società

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	RISULTATI DI BILANCIO		
				Al 31.07.2023	Al 31.07.2022	Al 31.07.2021
Asco Holding S.p.A.	www.ascoholding.it	0,3296565	La società ha per oggetto esclusivo lo svolgimento, direttamente o indirettamente, di attività di assunzione, detenzione e gestione di partecipazioni in società che operano nel settore dei servizi pubblici, dell'energia, delle infrastrutture, delle telecomunicazioni e dei servizi a rete. Nell'ambito di tale attività, la Società potrà, nei limiti consentiti dalla normativa, prestare a favore delle partecipate, servizi di consulenza, nonché gli altri servizi usualmente forniti dalle holding alle proprie partecipate e concedere finanziamenti.	34.494.811,00	19.130.720,00	17.117.107,00
				Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
Piave Servizi S.p.A.	www.piaveservizi.eu	0,0119	La Società ha per oggetto l'esercizio delle attività di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili e diversi, di fognatura e di depurazione che concorrono a formare il servizio idrico integrato	2.601.451,00	2.914.584,00	1.335.995,58

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;

- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

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

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

2.1 VALORE PUBBLICO

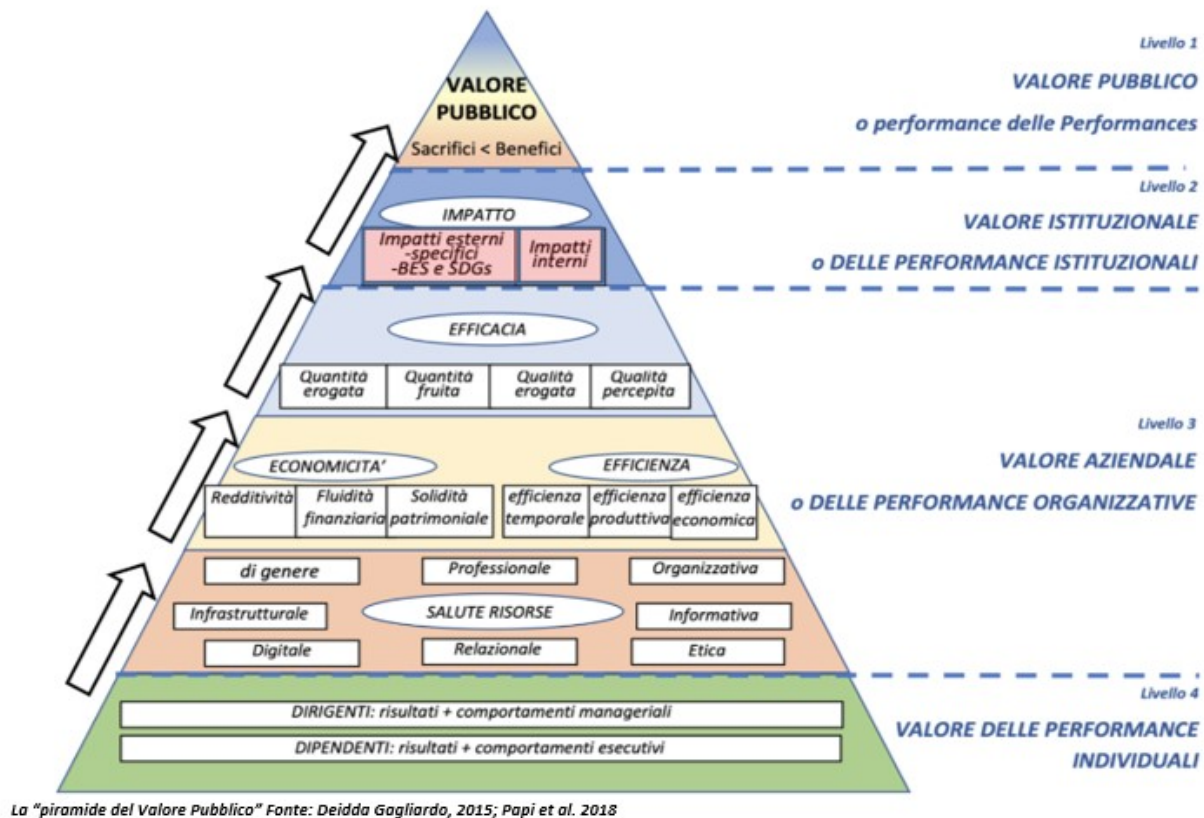
2.1.1 VALORE PUBBLICO NEL COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Per **valore pubblico** deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Come si crea il valore pubblico? La "piramide del valore"

Una PA genera Valore per il Pubblico quando il livello di benessere economico, sociale ed ambientale di utenti, stakeholder e cittadini e il livello di salute dell'ente grazie all'incremento delle sue performance, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza delle politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa.

Per accrescere la probabilità di creare Valore Pubblico e ridurre il rischio di consumo e distruzione dello stesso (Disvalore Pubblico), le PA potrebbero venire condotte secondo un innovativo modello di *"Public Value Governance"* che governa i flussi di generazione del valore tramite la *"Piramide del Valore Pubblico"*: la logica piramidale di accumulazione progressiva di valore si fonda sulla manovra combinata degli indicatori contenuti nei vari livelli della performance: il valore viene accumulato progressivamente di livello in livello e trova la sua misura sintetica nel primo.



Nella logica piramidale, una PA genera Valore Pubblico (livello 1) quando:

- in coerenza con le missioni istituzionali dell'ente, si incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, senza dimenticare il livello di salute dell'amministrazione, e si contribuisce al mantenimento e al miglioramento del benessere nazionale e territoriale e allo sviluppo sostenibile dell'ottica dell'Agenda 2030 (*livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali*);
- si orientano le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali o impatti; in particolare, si crea valore aziendale (*livello 3 o delle performance organizzative*) in caso di: performance organizzative adeguate dal punto di vista sociale, ovvero di erogazione di servizi quanti-qualitativamente adeguati a soddisfare gli utenti (efficacia); performance organizzative adeguate dal punto di vista economico, ovvero in presenza di una condotta economica ed efficiente da parte dell'ente; e ciò a partire dalla fotografia dello stato quanti-qualitativo delle risorse dell'ente;
- si orientano le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative, si crea Valore individuale (*livello 4 o delle performance individuali*) in caso di: performance individuali dei dirigenti/responsabili dei servizi adeguate in termini di risultati e di comportamenti

direzionali; performance individuali dei dipendenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti esecutivi.

Valore Pubblico e programmazione del Comune di San Pietro di Feletto

Per l'ente locale il riferimento è ai **documenti di programmazione istituzionale** a mezzo dei quali l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel corso del mandato amministrativo, nel medio lungo termine, per la creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Linee programmatiche di mandato	Esprimono gli indirizzi di governo relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale e costituiscono la base rispetto alla quale sono gli altri documenti di programmazione. Sono presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta entro il termine previsto dallo Statuto (art. 46, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267).
Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica (SeS)	Ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato dell'amministrazione. La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, nonché le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali (indirizzi e obiettivi strategici dell'ente).
Documento Unico di Programmazione Sezione Operativa (SeO)	Ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali definiti nella SeS. Questa infatti contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti dalla SeS. Per ciascun programma sono invece individuati gli obiettivi operativi da raggiungere, sulla base dei quali sono successivamente definiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi (obiettivi di performance).
Piano Integrato di Attività e Organizzazione Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione Sottosezione 2.2 Performance	Contiene gli obiettivi esecutivi (piano degli obiettivi – piano della performance) in precedenza contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi, individuati in coerenza con il D.Lgs. n. 150/2009 e con il sistema di valutazione dell'ente.

Indirizzi generali di governo e linee programmatiche

Gli obiettivi strategici di seguito elencati fanno riferimento agli indirizzi generali di governo - linee programmatiche per il mandato dell'Amministrazione Comunale 2024-2029, approvati, in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46, comma 3, del TUEL, con deliberazione consiliare n.

30 del 30 luglio 2024. Nel corso del mandato gli obiettivi saranno monitorati, da ultimo al fine della redazione del D.U.P., e reiterati, al fine di garantirne la completa realizzazione:

2.1.2 INDIRIZZI STRATEGICI

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La rete costruita negli ultimi dieci anni con Regione, Ulss, Università, ecc. dovrà lavorare per far emergere il valore aggiunto dell'esperienza acquisita dai 15 Comuni dell'area Conegliano Valdobbiadene. Tale esperienza è servita anche per la stesura, da parte della Regione del Veneto, del "Disciplinare Unico", norma urbanistica per la tutela del paesaggio, che ha accompagnato il dossier di candidatura delle Colline Conegliano Valdobbiadene al riconoscimento a patrimonio UNESCO.

Agricoltura, ambiente e cambiamento climatico: tanto si è fatto in questi anni per conciliare le esigenze produttive con quelle di difesa dell'ambiente; proprio per questo verranno ripresi temi quali il recupero e il conseguente riutilizzo dei sottoprodotti provenienti dall'attività vitivinicola. In linea con le previsioni degli studi svolti e dell'evoluzione scientifica conseguita negli ultimi anni, si supporteranno i piani per il riutilizzo degli scarti di potatura per la produzione di compost o di energia. L'alternanza di periodi fortemente siccitosi ad altri caratterizzati da forti piogge in breve tempo, impongono di pensare a nuove strategie per trattenere l'acqua in eccesso e utilizzarla al bisogno. Si protenderà a semplificare la normativa per la realizzazione di bacini di laminazione e vasche interrate per l'accumulo dell'acqua. A tal fine, verrà istituito un apposito ufficio per la consulenza alle aziende, eventualmente avvalendosi di personale esterno.

Agricoltura, sostenibilità e certificazione: le attività svolte negli ultimi 15 anni dall'Amministrazione di San Pietro sul tema della viticoltura sostenibile rappresentano rare esperienze a livello nazionale e internazionale. Proprio per questo i tempi sono maturi per alzare l'asticella in modo da garantire uno sviluppo rispettoso del territorio, di chi lo utilizza per le proprie attività, lo usufruisce e lo abita. Per raggiungere questo scopo, si valuterà la possibilità di avviare con le aziende vitivinicole del Comune le procedure per la certificazione della filiera produttiva, studiando un progetto pilota.

Agricoltura e formazione/informazione: il Comune di San Pietro di Feletto, è tradizionalmente riconosciuto per le sue attività formative e informative. In particolare, verranno confermate le iniziative legate a "Viticoltura a San Pietro di Feletto aspetti e problematiche" che negli anni si sono rivelate estremamente efficaci per diffondere le novità normative e tecniche del settore agricolo. Verranno altresì confermate le collaborazioni con i vari Istituti di Formazione e di ricerca - Scuola Enologica di Conegliano, Università di Padova e CREA – VE Centro di Ricerca per la Viticoltura di Conegliano in primis - nonché le collaborazioni (sportelli agricoli) con le realtà consortili e Associative (Consorzio di Tutela, CONDIFESA TV, Coldiretti, CIA, Confagricoltura, ecc.). In tema di "Vendemmia Turistica" verrà data la più ampia diffusione al protocollo firmato tra l'Associazione

Nazionale Città del Vino e l'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Sarà avviato il coinvolgimento dei giovani imprenditori con i quali si promuoverà la costituzione di un gruppo rappresentativo in grado di fornire visione e contributi pratici per uno sviluppo rispettoso del settore.

Agricoltura e turismo: il riconoscimento UNESCO ha sbaragliato i vecchi canoni di sviluppo delle attività di accoglienza e ricettività. Necessita quindi "fare sistema" a livello di area per coordinare l'offerta dei servizi ai turisti. Sarà quindi fondamentale creare una rete tra gli operatori economici ed associativi per sviluppare in modo ordinato iniziative di promozione e di accoglienza. A livello comunale, la prossima amministrazione dovrà continuare a mettere in rete gli operatori, siano essi agricoltori o addetti al turismo attraverso il portale comunale del turismo, inserendo tutti i dati relativi alle varie forme di fruibilità del territorio e della sua accoglienza. Dovranno essere particolarmente valorizzati i percorsi turistici per escursionisti e cicloturisti e-bike che dovranno essere mappati e geolocalizzati nonché resi disponibili all'utenza attraverso app dedicate. Verranno favoriti gli insediamenti di aree camper e/o agri-campeggi.

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Per il mandato 2024-2029 l'Amministrazione intende completare la revisione del Piano Urbanistico avviato dalla precedente Amministrazione, attraverso la realizzazione dei necessari strumenti di pianificazione e la creazione di nuove e più semplici normative.

Prima di tutto l'Amministrazione farà ogni sforzo per favorire la conservazione ed il miglioramento del patrimonio edilizio privato esistente frutto del lavoro delle famiglie. La necessità di una maggior sicurezza sismica degli edifici, il risparmio energetico, la manutenzione e l'ampliamento ove necessario, o la demolizione e ricostruzione ove più conveniente, saranno garantiti con procedure semplici finalizzate a conservare nel tempo il valore del risparmio che più generazioni hanno investito nelle case di abitazione. Questa misura concorre all'obiettivo virtuoso di non consumare più nuovo territorio, visti anche i tanti immobili disabitati o sottoutilizzati, che andranno riadattati a famiglie oggi di dimensioni più piccole che in passato.

In secondo luogo, vista la crisi perdurante degli interventi più grandi, quali le lottizzazioni, molte delle quali sciolte in procedure di fallimento, l'Amministrazione consentirà con opportuni strumenti urbanistici, di trasformare gli interventi caratterizzati da grandi complessi in aggregazioni di fabbricati più piccoli, di tipo unifamiliare, che sono il tipo di abitazione più richiesto.

L'idea è quella di evitare, ove sia possibile, la realizzazione di lottizzazioni complicate e costose, spesso fonte di contenziosi interminabili, con forme di autorizzazione edilizia più semplici, come il permesso di costruire convenzionato, che consentano di regolare la realizzazione delle opere di urbanizzazione (acqua, luce, gas, fognature e verde pubblico) in maniera più semplice.

Tale soluzione sarà applicabile nelle zone del cosiddetto "Parco Campagna" ed in genere nelle aree destinate in precedenza a lottizzazione e rimaste inutilizzate, ma anche individuando nuove aree possibili lungo i bordi dei centri edificati dove già esistono le opere di urbanizzazione.

Sarà favorita la conservazione ed il miglioramento del patrimonio edilizio privato esistente, frutto del lavoro delle famiglie. In merito, la prima necessità è quella di migliorare la sicurezza sismica degli edifici e allo scopo verranno previste possibili agevolazioni economiche sugli oneri di urbanizzazione. Il risparmio energetico, la manutenzione e l'ampliamento ove necessario, o la demolizione e ricostruzione ove più conveniente, saranno garantiti con procedure semplici finalizzate a conservarne nel tempo il valore.

La pianificazione a livello comunale andrà rivisitata attraverso varianti ai piani di intervento con i seguenti obiettivi:

- a) liberalizzazione delle destinazioni d'uso in modo da consentire la trasformazione dei fabbricati esistenti con maggior libertà, sia nei centri abitati che nelle zone agricole;
- b) revisione dei gradi di protezione dei fabbricati, ove questi non riguardino costruzioni di pregio storico, al fine di consentirne un più semplice riuso;
- c) rivisitazione della normativa che regola gli interventi nei borghi per favorirne il recupero;
- d) adozione di ogni normativa utile ad agevolare il recupero del patrimonio edilizio esistente.

Parlando di recupero del patrimonio edilizio esistente, un particolare sforzo dovrà essere profuso per rendere più decorosa ed attrattiva la zona centrale di San Pietro, favorendo nel contempo la auspicata realizzazione di una nuova struttura ricettiva.

Considerato che il territorio comunale è compreso nella zona Unesco delle colline del prosecco Conegliano Valdobbiadene, in previsione di un aumento dei flussi turistici, si favorirà il recupero dei fabbricati esistenti, incentivando una ospitalità diffusa in armonia con il territorio.

E' stato approvato il Piano del Colore che servirà ad armonizzare le scelte cromatiche con il contesto paesaggistico.

Parlando di recupero del patrimonio esistente, un particolare sforzo la Lista Progetto Feletto intende farlo per incentivare il recupero dell'edificio già destinato a bar nel centro di San Pietro, attualmente in stato di abbandono.

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

L'Amministrazione Comunale si impegna a tutelare la famiglia, sulla quale gravano quotidianamente numerosi impegni: dalla normale cura dei figli agli impegni lavorativi dei genitori, dall'assistenza agli anziani a quella ai portatori di handicap e di malattie invalidanti.

Si potenzieranno gli aiuti diretti alle situazioni di bisogno, si conterrà la quota di compartecipazione alla spesa per i servizi scolastici (mensa, trasporto, doposcuola), si promuoveranno le iniziative rivolte ai minori (centri estivi) e agli anziani (soggiorni climatici). Con le stesse finalità saranno mantenuti gli aiuti economici alle Scuole materne.

Poiché nei mesi estivi la gestione dei minori risulta problematica per le famiglie l'impegno sarà quello di organizzare, possibilmente, i Centri estivi dalla seconda metà di giugno alla prima settimana di agosto.

Agli anziani saranno sempre assicurati i servizi quotidiani di assistenza domiciliare, consegna dei pasti e dei farmaci a domicilio, servizio di trasporto e di piccole commissioni, telecontrollo, telemedicina.

Al fine di favorire il benessere e la socializzazione degli anziani continueranno ad essere organizzati i soggiorni climatici al mare, montagna e alle terme, nonché altri momenti di aggregazione (gruppi di lettura in biblioteca e/o di gioco) o di attività fisica, come i "Gruppi Cammino" o la ginnastica dolce. Verrà anche riproposto un importante momento d'incontro, tanto gradito agli anziani: la Festa della Terza Età.

Si intende anche mantenere la consolidata e fattiva collaborazione con le associazioni del territorio, patrocinando e sostenendo le loro iniziative.

Per favorire la cooperazione tra le associazioni comunali, si intende promuovere un maggiore coordinamento tra le stesse, finalizzato soprattutto alla formulazione di calendario condiviso degli eventi programmati di anno in anno.

Utile a promuovere l'opportuna collaborazione e l'interazione fra le varie realtà del volontariato locale, potrà essere l'istituzione di una festa delle Associazioni, da organizzare con criterio itinerante nelle diverse frazioni.

La programmata realizzazione del nuovo magazzino comunale potrà mettere a disposizione delle associazioni locali spazi utili al deposito e alla custodia di materiali ed attrezzature in dotazione.

Una normativa sempre più stringente in materia di pubblici spettacoli e di sicurezza rende estremamente complessa la gestione delle attività di volontariato e diventa quindi fondamentale continuare a garantire alle associazioni supporto alla cura degli adempimenti amministrativi.

Con le associazioni di volontariato saranno riproposte e migliorate le convenzioni già in essere per la gestione delle strutture sportive e dei sentieri naturalistici, nonché incrementate le collaborazioni in materia di formazione di persone per l'accoglienza e la promozione turistica del territorio.

Previsto anche il restauro dello stabile di proprietà comunale denominato ex canonica, adiacente la Sede municipale, da destinare ad attività di natura sociale, per il quale dovrà continuare la ricerca di fondi e di partners da coinvolgere, prospettando anche un utilizzo sovracomunale. E' in corso la progettazione.

Per quanto riguarda, infine, i cimiteri comunali, oggetto di recenti interventi, in particolare per l'eliminazione delle barriere architettoniche, viene assicurata un'accorta gestione degli spazi e la conseguente rotazione delle sepolture. Rispetto al prospettarsi della necessità, sono stati realizzati dalla precedente Amministrazione nuovi blocchi di loculi ossario. I quattro cimiteri necessitano di costante cura e manutenzione sia ordinaria che straordinaria. Pulizia e decoro verranno attentamente mantenute per il dovuto rispetto dei luoghi. Dovranno essere realizzati nuovi blocchi ossario, nel cimitero di Bagnolo, e completato quello di Santa Maria.

Istruzione e diritto allo studio

L'Amministrazione Comunale riconoscendo alla scuola il ruolo di interlocutore privilegiato per la funzione svolta nello sviluppo di percorsi di formazione e partecipazione, intende continuare a sostenerla, garantendo e potenziando servizi di qualità: assistenza pre e post scolastica, mensa, trasporto e centro educativo pomeridiano (dopo scuola). Per il trasporto scolastico, ove se ne rilevi la necessità, sarà previsto un assistente nello scuolabus.

Il diritto allo studio sarà garantito anche attraverso aiuti alle famiglie con tariffe agevolate, buoni libro, ecc., nonché con eventuali forniture alle scuole di materiale scolastico necessario. Per sottolineare il valore dell'impegno nello studio si continueranno ad assegnare agli studenti borse di studio per merito.

In accordo con l'Istituto verranno favoriti e sostenuti economicamente i progetti culturali inseriti nel piano formativo scolastico ed in particolare quelli legati alla biblioteca ed alla Galleria dell'Eremo (concorsi di lettura, di fotografia, di pittura, ecc.).

Verrà avviato un dialogo con le Istituzioni scolastiche dei territori limitrofi e le cooperative che hanno in gestione i servizi dei Centri estivi e di Dopo-scuola, per avviare delle convenzioni per il riconoscimento del servizio prestato dai nostri giovani per il territorio in orario extra-scolastico e/o durante le vacanze estive come esperienza scolastica e curricolare di P.C.T.O.-percorso formativo per le competenze trasversali e l'orientamento.

Considerata l'importanza dell'attività fisica nell'età infantile, oltre che quella della tutela dell'ambiente, si propone la ripresa del "Piedibus", e l'avvio al contempo di un progetto Car Pooling (percorso condiviso in una sola auto).

Nella consapevolezza delle difficoltà legate alla bassa natalità e al conseguente calo degli iscritti, sarà determinante sostenere e potenziare l'attrattività delle nostre scuole, mantenendo elevata la qualità dell'offerta formativa e cercando di tenere aperte le tre scuole elementari differenziandone gli orari, di modo da garantire una maggiore scelta per le famiglie.

Per garantire la partecipazione alle decisioni di maggiore rilevanza riguardanti la generale organizzazione scolastica nel Comune, verrà ripristinata la Commissione consiliare di pubblica istruzione, allargata ai rappresentanti delle scuole e dei genitori.

Poiché l'incolumità degli studenti è un aspetto essenziale, si potrà rivedere la viabilità attorno ai plessi scolastici di Rua al fine di evitare il rischio di incidenti nei momenti in cui gli studenti vengono portati a scuola e ripresi alla fine delle lezioni.

Al fine di superare le attuali situazioni di interferenza tra il pubblico e la popolazione scolastica, nonché per assicurare alla scuola nuovi spazi, adeguati alle più moderne esigenze didattiche, ma soprattutto per assicurare la sicurezza antincendio della scuola, è prevista la realizzazione di una nuova Biblioteca comunale. Tale intervento è già definito e beneficia di un contributo con fondi ministeriali (ex PNRR) per la realizzazione della struttura. I lavori sono in corso e il progetto che colloca la nuova struttura a fianco della scuola media e quindi ancora all'interno del polo scolastico-sportivo, vedrà la realizzazione a breve.

Ordine pubblico e sicurezza

Per l'Amministrazione Comunale la sicurezza dei propri Cittadini rappresenta più che mai un obiettivo primario.

L'Amministrazione conferma la validità del percorso intercomunale per la gestione del servizio di polizia locale in forma associata, unica modalità attraverso la quale il Comune può assicurare ed incrementare la sicurezza richiesta dai cittadini. Non è più possibile, infatti, a livello di singolo Comune, assicurare quelle risorse di mezzi e personale che risultano indispensabili a garantire controlli e interventi puntuali. Si cercherà, però, di concerto con gli altri comuni convenzionati, di implementare il servizio al fine di assicurare la copertura anche nei giorni festivi e, in alcune giornate, anche nelle ore serali, aumentando in questo modo la presenza degli Agenti sul territorio.

In questo contesto continuerà ad essere punto di forza la collaborazione già avviata con le Forze dell'Ordine, anche coinvolgendole in incontri informativi con le scuole e la Cittadinanza.

Tale collaborazione diventerà sempre più importante, mantenendo e ampliando i gruppi di Controllo di Vicinato che stanno riscuotendo l'approvazione dei cittadini nelle frazioni di Crevada, Bagnolo, Moro, Casotto, San Michele e Santa Maria.

Con le medesime finalità sarà implementato il sistema di videosorveglianza già attivo in diversi punti del territorio con telecamere fisse, e ulteriormente integrato con apparecchiature poste nei punti cardine del Comune, alcune già installate, in grado di rilevare le targhe dei veicoli in transito e identificare immediatamente i veicoli sospetti segnalati dall'Autorità.

Verranno riproposti anche corsi di difesa personale volti a fornire alla popolazione adulta utili strumenti a protezione della propria incolumità.

Politiche giovanili, sport e tempo libero

Consapevole che il periodo del Covid ha inciso molto sulla sfera emotiva e psicologica dei giovani, l'Amministrazione Comunale intende continuare il lavoro fin qui svolto con e per i giovani, declinando e potenziando alcuni progetti da loro proposti, rendendoli più accattivanti, al fine di garantire sempre maggiore partecipazione e coinvolgimento. Attraverso le realtà consolidate quali il Gruppo Giovani ed il Consiglio Comunale dei Ragazzi, verranno sostenute e incentivate le loro

iniziative: attività musicali (contest musicali, Podcast, Stand-Up Comedy, ecc.), cinematografiche (cineforum itinerante per le varie frazioni), eventi sportivi (tornei fra le frazioni), eventi di gioco (gare di giochi da tavolo). Con la collaborazione di associazioni o soggetti privati, saranno proposti eventi locali di dibattito pubblico o di condivisione di idee (Tedx, caffè letterari in biblioteca, ecc.).

Per stimolare la conoscenza delle realtà sovranazionali, in collaborazione con scuole ed altri enti, verrà favorita la partecipazione ad esperienze quali: simulazioni di attività al Parlamento Europeo, all'O.N.U., all'U.N.E.S.C.O., ecc.

Verrà inoltre riproposto il Progetto Diciottenni, come momento di crescita civica, unendo tale attività a corsi di primo soccorso, di protezione civile, ad occasioni di incontro sul tema della donazione del sangue e degli organi, dell'ambiente, delle risorse naturali, del territorio.

Ritenendo che l'attività di volontariato, nelle sue varie forme, rappresenti un momento prezioso di crescita personale e civile, verrà agevolato il coinvolgimento dei giovani nelle attività delle associazioni locali e nelle diverse iniziative di volontariato.

Per favorire l'aggregazione in luoghi sicuri e confortevoli, nonché per garantire la promozione e la condivisione dell'impegno e del percorso formativo dei nostri giovani. Sarà facilitato l'uso della barchessa comunale, dell'area sportiva, di locali, della biblioteca e delle sale musicali.

Verrà mantenuta la collaborazione avviata con i Comuni del Coneglianese al fine di gestire in forma associata le politiche giovanili (richieste contributi europei, relazioni con la cooperativa che gestisce gli educatori di comunità, progetti per agevolare l'imprenditorialità giovanile).

L'Amministrazione Comunale intende incrementare l'offerta di attività sportive sia per i giovani che per gli adulti. Si valorizzeranno le attività praticabili nella palestra di Rua e nelle diverse aree sportive comunali. Verranno incentivate anche forme di attività "dolce", quali camminate di gruppo e attività di ballo rivolte a cittadini di tutte le età.

Visto il gradimento sempre manifestato per le attività all'aria aperta, andranno replicate e incrementate le passeggiate, le marce non competitive, le uscite a carattere tematico (per es. quelle per riconoscere e raccogliere erbe spontanee) ed inoltre incoraggiata l'adesione ai Gruppi Cammino.

Verrà riproposta la Festa dello Sport, non solo per valorizzare le eccellenze locali ma anche per promuovere le diverse discipline nei confronti dei giovani e dei ragazzi.

Continuerà il sostegno ai progetti intesi a valorizzare il "Muro di Ca' del Poggio", unica salita in Italia certificata dalla Federazione Italiana Ciclismo. Continuerà il sostegno alle iniziative intese a valorizzare il "Muro di Cà del Poggio", unica salita in Italia certificata dalla Federazione Italiana

Ciclismo. In questo senso verranno ricercate sinergie con i privati e con gli organizzatori di manifestazioni ciclistiche, locali, nazionali e internazionali, e sarà attivata ogni utile iniziativa per ampliare la rete internazionale dei "muri" del ciclismo. Si intende migliorare e rendere proficuo il rapporto di collaborazione ed incentivazione al cicloturismo, avviato con i "Muri" di Grammont in Belgio e di Bretagne Guerlédan in Francia, attivando ogni utile iniziativa per ampliare questa rete internazionale dei "muri" del ciclismo.

Infine si intende realizzare una nuova tribuna per spettatori presso il campo sportivo di Rua di Feletto, per favorire manifestazioni e tornei anche di carattere provinciale e regionale rivolti principalmente ai giovani atleti.

Presso il parco di Bagnolo andrà assicurata la manutenzione dei campi da gioco e degli arredi nonché implementate le attrezzature volte allo sviluppo delle attività di benessere psico-fisico. Gli accessi al campo da tennis verranno regolati e automatizzati al fine di una migliore e più economica gestione. Verrà incrementata la videosorveglianza per garantire la sicurezza delle persone, luoghi e strutture. Rimane tra i sogni, ma non per questo irrealizzabile, il progetto di una struttura polifunzionale per attività sportive, ricreative e/o culturali.

Raccogliendo le istanze degli amici degli animali, andrà individuata un'area ricreativa riservata allo "sgambamento" dei cani, anche con eventuale installazione di percorsi "agility dog".

Servizi istituzionali, generali e di gestione

L'Amministrazione Comunale ritiene che la qualità della comunicazione con i cittadini rappresenti un punto fondamentale dell'azione amministrativa. A tale scopo si continueranno ad utilizzare i canali esistenti, quali il Notiziario periodico, il sito istituzionale del Comune, il sistema di messaggistica istantanea nei canali WhatsApp e Telegram nonché la newsletter del Comune. Non solo, ma l'impegno di Progetto Feletto è quello di incontrare periodicamente i Cittadini per informare, ascoltare le necessità, condividere le progettualità, sia riguardo all'intero territorio comunale che per specifiche esigenze a livello di frazione

Gli incontri periodici con la Cittadinanza sono l'occasione per informare, discutere e raccogliere richieste o suggerimenti, rappresentando un momento qualificante della vita amministrativa. Si cercherà di sensibilizzare le società del settore affinché la disseminazione della fibra e la cablatura nel territorio, progettata a livello regionale, venga effettivamente realizzata, per garantire un'adequata copertura internet del Comune. La ditta concessionaria per la realizzazione delle

infrastrutture in banda ultra larga per la Regione Veneto, ha già predisposto il progetto al fine di iniziare quanto prima i lavori.

L'Amministrazione comunale si impegnerà a monitorare e sollecitare attivamente l'avanzamento della posa della fibra ottica e la cablatura del territorio, perché San Pietro di Feletto non possa più considerarsi zona grigia.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali, oltre che per una puntuale osservanza degli obblighi introdotti dal Codice dell'amministrazione digitale, l'Amministrazione comunale si è impegnata nell'attuazione di diversi progetti previsti alla Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della pubblica amministrazione", del PNRR. In particolare: estensione dell'utilizzo nei rapporti con il Comune dell'identità digitale, assicurando la completa integrazione dei servizi on line al cittadino con la CIE, che si aggiunge all'integrazione con SPID, già attivata (Misura 1.4.4); attivazione di servizi comunali digitali sull'APP IO al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali (Misura 1.4.3); implementazione del sito comunale, al fine di assicurare sempre maggiori qualità, accessibilità e semplificazione dell'interazione con gli utenti, nell'ottica di un miglioramento dell'utilizzabilità dei servizi, assicurando nel contempo la conformità alle norme (Misura 1.4.1), migrazione del CED in cloud con maggior garanzia della sicurezza dei sistemi digitali (Misura 1.2); migrazione e l'attivazione di tutti i servizi di incasso sulla Piattaforma PagoPA (c.d. "Full pagoPA") (Misura 1.4.3); l'integrazione della piattaforma digitale nazionale dati (Misura 1.3.1); nel 2024 è stata avviata la Piattaforma Notifiche Digitali" (Misura 1.4.5). Il Comune di San Pietro di Feletto, inoltre, ha aderito, unitamente ai Comuni già attivi nel progetto Innovation Lab, Comune di Conegliano capofila, al progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale", autorizzato dalla Regione Veneto in attuazione del Piano Operativo della Regione stessa, approvato nell'ambito della Misura 1.7.2 (Missione 1, Componente 1, Asse 1) del PNRR, con lo scopo di realizzare iniziative volte alla riduzione del *digital divide* e alla crescita delle competenze digitali dei cittadini.

Soccorso civile

Alla luce degli improvvisi ed eccezionali eventi meteorologici registrati negli ultimi anni, dovrà essere costantemente monitorata la sicurezza idrogeologica del territorio, con particolare

attenzione ai corsi d'acqua che intersecano il paese e alle aree di depressione o compressione ove lo smaltimento delle acque meteoriche risulta complicato.

Il Piano di Protezione Civile è stato recentemente aggiornato, rappresenta per il Comune lo strumento operativo per fronteggiare ogni emergenza ed è fondamentale venga divulgato alla cittadinanza e in particolar modo nelle scuole, oltre che testato con esercitazioni pratiche di simulazione di stati di calamità, per dar così modo ai Cittadini di trovarsi preparati in caso di necessità.

Di rilievo per le attività ordinarie e in emergenza di Protezione Civile la collaborazione con il Gruppo Volontari di Protezione Civile di San Pietro di Feletto, con i quali è stata sottoscritta una Convenzione di durata triennale, fino al dicembre 2026.

Di particolare rilievo è inoltre l'Ambito Territoriale Omogeneo n. 3 della Provincia di Treviso. A tale Ambito di protezione civile, di cui fanno parte 12 Comuni dell'area del coneglianese, l'Amministrazione, attraverso il Sindaco o un suo delegato, dovrà rapportarsi per garantire le esigenze operative ed economiche dell'A.T.O., mettendo a disposizione risorse per l'acquisto congiunto di strutture, mezzi, materiali, attrezzature. Risorse che dovranno essere messe a disposizione anche per favorire la formazione specializzata del personale appartenente ai gruppi di protezione civile convenzionati con l'A.T.O. stesso, e per favorire l'incremento del numero di volontari attraverso campagne di sensibilizzazione e reclutamento, adeguatamente concordate. Il comune di San Pietro di Feletto si farà promotore della predisposizione di una convenzione sovracomunale che intervenga in maniera fattiva nel mantenimento e nell'ampliamento delle unità dei volontari, anche in relazione alla messa in campo di risorse strumentali ed economiche atte ad implementare le possibilità di intervento nel caso di calamità naturali.

Sviluppo economico e competitività

In continuità con il precedente mandato, l'Amministrazione Comunale dovrà ricercare ulteriori sinergie all'interno dei confini comunali con gli operatori economici legati al vino e alle attività di accoglienza e turismo enogastronomico.

Proseguirà l'operatività del "portale UNIPASS" a supporto delle attività commerciali, delle imprese e di qualsiasi altro servizio connesso, quale strumento che ha consentito di velocizzare i tempi di autorizzazione delle relative pratiche, riducendo i disagi della burocrazia e nell'obiettivo di migliorare la gestione del servizio, con conseguenti economie di spesa ed ottimizzazione delle

risorse umane in termini di utilizzo del tempo-lavoro a vantaggio di un supporto all'utenza più efficiente ed efficace, il Comune nel 2019 ha sottoscritto con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso una convenzione quinquennale, recentemente rinnovata fino al 31/12/2026 ed estesa alla "Progettualità Manifestazioni temporanee" offerta dal predetto Consorzio, per la costituzione e l'attivazione di un ufficio unico associato per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili denominato Sportello Unico Commercio (SUC).

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Concependo la progettazione come sinonimo di progresso, l'Amministrazione continuerà l'opera di efficientamento energetico e riduzione dell'impatto ambientale degli impianti di illuminazione pubblica, in particolare lungo la viabilità principale, nei centri storici e in corrispondenza degli incroci più pericolosi, con sostituzione dei corpi illuminanti con lampade a LED. L'investimento consentirà, da un lato di ridurre i costi di gestione, dall'altro di migliorare l'illuminazione a terra implementando il decoro e la godibilità del territorio. Una illuminazione più efficiente rappresenta, inoltre, un valido strumento di dissuasione contro i malintenzionati. In questa ottica verrà inoltre valutata l'adesione e la promozione ai privati di comunità energetiche al fine di ridurre la dipendenza da fonti fossili, dall'approvvigionamento da terzi e, di conseguenza, ridurre i costi.

Nell'ambito della politica di riduzione dell'impatto ambientale, andrà ampliata l'area servita dal sistema fognario, realizzando il tratto mancante della dorsale da San Michele a San Pietro. Questi settori di intervento non sono più riconducibili alla diretta competenza del Comune, per cui l'Amministrazione si potrà impegnare solo a perorare presso gli Enti pubblici preposti la realizzazione degli interventi necessari, inclusa la sostituzione delle linee dell'acquedotto più datate. In particolare, da subito ci si attiverà per far collegare i nuovi complessi residenziali di Via Fratelli Angelo e Piero Miraval con la linea fognaria del centro di Rua. La sensibilizzazione sugli sprechi della risorsa acqua e sulla riduzione dei rifiuti saranno temi che impegneranno gli Enti pubblici preposti alla gestione e dovranno essere oggetto di incontri pubblici di informazione.

Per ridurre l'impatto ambientale, continuerà la pressione sull'Ente che gestisce il sistema idrico integrato per completare le opere nelle aree del territorio comunale non ancora servite e perché si adoperi, nelle zone già servite da fognatura, per l'allacciamento di coloro che ancora non hanno provveduto.

Con particolare attenzione alla qualità dell'aria, l'Amministrazione ritiene strategico dare inizio alla diffusione nel nostro Comune di un circuito di ricarica pubblica per mezzi di trasporto elettrici. A mente dei tempi necessari per la ricarica, si individuano nella piazza e nel parco di Bagnolo le aree più interessanti. L'installazione presupporrà la creazione di adiacenti posti auto riservati alle auto elettriche.

Su tali premesse si provvederà ad uno studio finalizzato a individuare agevolazioni accordabili ai residenti proprietari di veicoli elettrici o plug-in Hybrid, anche semplificando le procedure per l'installazione di colonnine di ricarica private. Per la diffusione del circuito di ricarica pubblico sarà anche importante dividerne la progettualità con i Comuni limitrofi. Si prevede la sostituzione dei veicoli comunali con unità a ridotto impatto ambientale, nei limiti della disponibilità delle risorse a bilancio.

Dato il cambiamento climatico in corso, verranno proposti incontri con esperti per la sensibilizzazione e la conoscenza della tematica al fine di sviluppare consapevolezza e comportamenti di prevenzione e adeguamento.

Per promuovere l'integrità ambientale del nostro territorio, oltre alla consueta giornata ecologica, ci si attiverà per la ricerca e la rimozione di eventuali rifiuti abbandonati senza criterio e consapevolezza del danno anche in zone meno visibili o frequentate rispetto alle strade principali.

Per quanto riguarda i parchi, per il parco di San Pietro va approfondita la possibilità di reperire una soluzione tecnica per la pavimentazione dell'arena, oggi in terra battuta e inghiaia; considerato che il contesto è di interesse storico e di pregio paesaggistico, l'eventuale intervento dovrebbe essere esteticamente adeguato e, nello stesso tempo, tenere sotto controllo il problema idraulico che caratterizza il sito e ne provoca l'estrema fragilità idrogeologica, per il quale dovrà essere attuato il progetto per il miglioramento della captazione e smaltimento acque meteoriche in modo da poter pavimentare l'arena per migliorarne la fruibilità generale. Presso il Parco di Bagnolo andrà invece implementata la dotazione degli attuali arredi con ulteriori strutture per il gioco dei ragazzi e nuovi tavoli, di modo che l'area diventi punto di aggregazione per famiglie e gruppi, fruibile anche per feste ed incontri conviviali. Al fine di favorire attività culturali e musicali all'aperto, andrà inoltre studiata una soluzione strutturale adeguata. La zona dovrà essere ovviamente dotata di adeguata illuminazione, utilizzabile a richiesta per contenere i costi a carico della collettività. Si valuta inoltre necessario prevedere la creazione di uno spazio a verde attrezzato anche nella frazione di Santa Maria, attualmente carente di luoghi di aggregazione e svago.

Viene inoltre ritenuta opportuna anche una riqualificazione complessiva della Piazza di Rua, oggi di fatto adibita a solo parcheggio.

Per quanto riguarda le criticità idrauliche del territorio, i interverrà, sulla base del progetto specifico elaborato, nelle località Casotto (Via Crucolon), San Pietro (Via Borgo Antiga) e Rua (Via della Libertà e Via Bruno Giusti). Specifica attenzione verrà riservata alla manutenzione dei fossati pubblici ed in particolare del fossato laterale alla SP 38 di Crevada, sollecitando in tal senso anche il comune di Conegliano.

La più recente normativa in materia richiede lavori di adeguamento sismico della scuola secondaria di primo grado di Rua. Parimenti dovranno essere adeguati alla normativa la Sede municipale e il ponte sul ruio Salera.

Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di proseguire con i lavori di collegamento pedonale tra le frazioni. Per Santa Maria è già stata realizzata la prosecuzione del marciapiede esistente fino a Borgo Lozzo; è in previsione la prosecuzione verso nord fino all'incrocio con via Salera per collegarsi con quello proveniente da San Pietro; completare il percorso pedonale anche lungo la via Salera consentirebbe di chiudere l'anello Rua - San Pietro - Rua, collegando così fra loro tre frazioni.

Ulteriore impegno sarà riservato alla progettazione di un nuovo tratto di percorso pedonale dal centro di Santa Maria verso San Michele dove la viabilità sui rettilinei veloci rende pericolosa la percorrenza pedonale.

Aggiuntivi percorsi protetti dovrebbero poi collegare San Michele con via Fratta verso Santa Maria e con Conegliano verso sud.

Tali percorsi, punti privilegiati di osservazione del nostro paesaggio, dovrebbero prevedere anche aree di sosta e aggregazione. Lo scopo è stimolare l'interazione tra i cittadini e promuovere senso di appartenenza e partecipazione.

A seconda delle situazioni, si potrà valutare la creazione di percorsi sterrati a collegamento dei tratti di marciapiedi già posati, che richiederebbero un impiego minore di risorse, utilizzando strade interpoderali, vicinali o pubbliche.

Per garantire la fruibilità diurna, la percorribilità e la sicurezza notturna della pista ciclo-pedonale Bagnolo – Casotto, si provvederà alla piantumazione di nuove alberature e all'installazione di punti di illuminazione.

E' in previsione la realizzazione di un intervento, finanziato con fondi ministeriali, per l'efficientamento di alcuni tratti di pubblica illuminazione.

L'Amministrazione continuerà a sollecitare il Comune di Conegliano per il completamento della pista ciclo-pedonale lungo la S.P. 38 da Crevada verso Parè. Un primo risultato è stato raggiunto con la recente decisione del Comune di Conegliano di declassare la viabilità di via Ortigara da provinciale ad urbana, modifica indispensabile per poter ridurre la larghezza della carreggiata e recuperare spazio per la mobilità pedonale e ciclabile. Dal momento che la criticità idraulica della zona rende pericoloso e quindi inopportuno il tombinamento del fossato esistente, la soluzione potrebbe essere trovata nel restringimento della carreggiata, modificando la viabilità esistente portandola da doppio senso a senso unico.

La pista ciclabile Bagnolo-Casotto continua a necessitare di illuminazione notturna. Alla luce delle nuove tecnologie, che consentono sia il risparmio energetico che l'eventuale "illuminazione a chiamata", verrà valutata la posa di nuovi punti luce. Per una migliore fruibilità diurna del percorso dovranno essere piantumate nuove alberature e attrezzati punti di sosta.

In accordo con il comune di Tarzo ed altri enti sovracomunali, verrà realizzata la pista ciclo pedonale da Casotto fino a Ponte di Maset.

Si valuta inoltre opportuno l'ulteriore recupero di sentieri già tracciati, adibendone alcuni, laddove possibile, anche al transito di mountain bike e e-bike, in modo tale da consentire attività ricreativa al cittadino e attrarre turismo.

A Bagnolo, ad integrazione degli interventi che hanno visto la realizzazione del Parco e dei percorsi protetti lungo la statale, sarà migliorata l'area centrale della frazione completando la ristrutturazione della piazza, di cui è già stato realizzato il primo stralcio ed è in esecuzione il secondo, allo scopo di garantire decoro urbano, sicurezza e parcheggi.

Rimane prioritaria la realizzazione di una struttura da adibire a magazzino comunale per la custodia di materiali, attrezzature e mezzi d'opera, non solo del Comune ma anche della Protezione Civile e delle associazioni locali. La disponibilità di un locale di proprietà consentirebbe anche di risparmiare l'affitto dei locali attualmente utilizzati.

In tema di viabilità, si andrà ad intervenire con un programma di asfaltature annuali finalizzato al mantenimento di un manto stradale adeguato e sicuro sull'intero territorio comunale. In particolare, in via Montebianco a Santa Maria e a Casotto, nell'unica laterale di via Maset non asfaltata, si provvederà a farlo dopo l'acquisizione al patrimonio pubblico delle sedi stradali ancora private ma da tempo di uso pubblico.

In frazione Bagnolo particolare impegno verrà profuso per la definitiva sistemazione dell'incrocio tra Via Cervano e Via Castella con la realizzazione di una rotatoria destinata a migliorare sensibilmente la fluidità del traffico.

Turismo

Lo sviluppo delle attività turistiche rappresenta la vera sfida del mandato amministrativo. Il recupero della Casetta di San Pietro, inserita nel contesto dell'Antica Pieve, sarà il fulcro delle attività di promozione delle peculiarità culturali, paesaggistiche e produttive del territorio. L'adesione all'Organizzazione Città d'Arte e Ville Venete del Trevigiano e il riconoscimento a patrimonio UNESCO delle Colline del Prosecco di Conegliano Valdobbiadene, impongono la definizione di precise strategie per sviluppare questo importante settore, anche in sinergia con gli operatori economici del Comune. Continueranno nel frattempo le collaborazioni con le associazioni del territorio, quali l'Associazione Strada del Prosecco e Vini dei Colli Conegliano Valdobbiadene e l'Associazione Nazionale Città del Vino.

La delicatezza del nostro territorio richiede di sviluppare un turismo di qualità, rispettoso dell'ambiente e dei suoi residenti. Un turismo:

- religioso ed artistico (Antica pieve, Eremo di Rua e Galleria dell'Eremo, Chiese locali);
- eno-gastronomico (cantine e aziende vitivinicole, ristoranti e trattorie, feste patronali, eventi specifici);
- ambientale, lungo i percorsi e sentieri (Val Trippera, Landri, Landron e sentiero del Papa e passeggiate organizzate alla scoperta delle aree naturalistiche ambientali di maggior pregio);
- sportivo: poiché il ciclismo è sempre più attivo sulle nostre colline, andrà favorito il cicloturismo con la creazione di percorsi specifici per e-bike con relativi servizi di sosta, di ristoro e di ricarica elettrica.

La promozione del turismo va fatta anche preparando il territorio all'accoglienza. Ciò comporta la cura dei siti visitabili, la disponibilità costante di un buon punto informativo (es. la casetta presso la Pieve) e di strutture ricettive e di ristoro, la predisposizione di aree idonee (es. area camper a Bagnolo), la presenza di persone che possono offrire informazioni e guidare il visitatore alla scoperta del territorio.

Tutto ciò sarà tanto più facilitato quanto più estesa sarà la cultura dell'accoglienza nei nostri concittadini e non solo per chi ha interesse nel settore. A tal fine si potranno organizzare incontri aperti a tutti sulla conoscenza del territorio e delle sue peculiarità, ricchezza e storia. Da questo punto di vista sarà indispensabile la collaborazione con le Associazioni locali, l'Associazione Colline del Prosecco di Conegliano Valdobbiadene, l'Associazione Strada del Prosecco e Vini dei Colli Conegliano Valdobbiadene e l'Associazione Nazionale Città del Vino.

Verrà mantenuta anche l'adesione all'Organizzazione Città d'Arte e Ville Venete del Trevigiano.

Il successo dello sviluppo turistico del territorio comunale non può prescindere dall'azione congiunta di tutte le Associazioni ed Enti che operano nell'intera area collinare; ecco perché si cercherà di "fare sistema" promuovendo una progettualità unitaria che coinvolga tutto il territorio collinare per cercare ed offrire il meglio.

Il Tavolo tecnico sull'imposta di soggiorno, a cui partecipano rappresentanti dell'Amministrazione e delle associazioni di categoria in ambito turistico, svolge un importante ruolo di impulso alle attività di valorizzazione e promozione del territorio, individuando progetti e obiettivi da finanziare con i proventi dell'imposta di soggiorno e verrà possibilmente allargata anche ai rappresentanti delle Associazioni comunali.

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Da sempre il Comune di San Pietro di Feletto è promotore di iniziative culturali ed artistiche.

L'Amministrazione Comunale, pertanto, continuerà a garantire una presenza diffusa di tali iniziative sia direttamente, sia tramite l'importante collaborazione con le Associazioni locali.

Particolare cura sarà posta nella programmazione di eventi volti alla conoscenza della cultura locale, storica, artistica e delle tradizioni.

Il programma culturale deve essere condiviso ad ampio raggio, ripristinando non solo la commissione cultura ma anche coinvolgendo i rappresentanti delle Associazioni, della Scuola e di chi può apportare un contributo di idee e fattivo di qualità.

Per le arti letterarie il fulcro sarà la biblioteca dove continuerà la promozione della lettura non solo per giovani (concorsi per i ragazzi, letture d'estate nei parchi, consegna delle tessere della biblioteca ai bambini) ma anche per gli adulti (settimana delle biblioteche, incontri con gli autori, in collaborazione fattiva con la locale Pro loco).

In biblioteca si proporranno corsi di lingua e di informatica nonché di manualità per bambini ed adulti.

La nostra biblioteca continuerà a far parte del Sistema bibliotecario del Vittoriese e del Sistema delle Biblioteche trevigiane.

Per le arti visive continuerà la programmazione di mostre ed esposizioni nella Galleria dell'Eremo, dove potranno tenersi anche incontri culturali e musicali. La galleria, oltre ad ospitare mostre di autori di richiamo, ospiterà anche opere degli artisti e dei ragazzi delle scuole locali così da dare spazio di espressione a chi vive il territorio.

Per le arti musicali proseguirà l'impegno nell'organizzazione di concerti e musica corale nelle chiese, in municipio, nelle piazze o parchi, in collaborazione con le Associazioni musicali locali. Al fine di estendere la cultura musicale, ogni tipologia di musica di qualità verrà accettata e ospitata negli spazi pubblici adeguati all'evento. Verrà garantita la messa a disposizione dei locali della scuola all'Associazione Camillo Battel per svolgere corsi musicali in particolar modo dedicati ai giovani, collaborando e supportando l'associazione fornendo spazi adatti alle richieste

Il Comune intende inoltre riservare particolare attenzione e sostegno al corpo bandistico locale.

Per le arti teatrali si prevede la realizzazione di spettacoli all'aperto sulla piazza del municipio o presso i parchi durante il periodo più caldo, coinvolgendo compagnie rodiate e anche amatoriali.

Per l'arte sacra, si promuoveranno iniziative volte alla conoscenza e valorizzazione dei beni artistici presenti nelle nostre Chiese.

Sotto l'aspetto degli investimenti, si prevede il completamento della realizzazione di una nuova Biblioteca comunale, sia per superare le attuali situazioni di interferenza tra il pubblico e la popolazione scolastica, sia per assicurare alla scuola nuovi spazi, adeguati alle più moderne esigenze didattiche. È in fase di affidamento un intervento per la sistemazione delle aree adiacenti alla realizzanda biblioteca, finanziato con fondi comunali, al fine di salvaguardare l'incolumità degli studenti, rivedendo la viabilità attorno ai plessi scolastici di Rua al fine di evitare il rischio di incidenti nei momenti in cui gli studenti vengono portati a scuola e ripresi alla fine delle lezioni.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE

Piano delle performance 2025-2027

Gli obiettivi di performance 2025/2027:

- hanno un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione 2025/2027;
- declinano in maggior dettaglio la programmazione strategica ed operativa contenuta nella nota di aggiornamento del DUP 2025/2027;
- hanno carattere autorizzatorio, poiché definiscono le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi.

All'interno dell'Allegato 2_piano della performance, si riporta il dettaglio del piano delle performance dell'Ente nel quale sono indicati gli obiettivi per l'intera struttura organizzativa. Per ciascun obiettivo di performance sono indicate le seguenti informazioni:

- **titolo:** si tratta di un titolo breve che serve a identificare l'obiettivo e a evocarne sinteticamente i contenuti;
- **ufficio/servizio:** indicazione dell'ufficio/servizio responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
- **amministratore:** indicazione del responsabile politico;
- **missione/programma – obiettivo strategico – obiettivo operativo:** informazioni che indicano il collegamento con il DUP;
- **collegamento con altri obiettivi;**
- **tempi di realizzazione;**
- **breve descrizione;**
- **indicatori di risultato** riferiti sia alla realizzazione delle singole attività che al raggiungimento dell'obiettivo complessivo.
- sezione dedicata al **monitoraggio** dell'obiettivo

Le risorse strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi sono individuate nella sezione 3 del PIAO "Organizzazione e Capitale Umano". Per le risorse umane coinvolte nella realizzazione degli obiettivi si deve fare riferimento, oltre che all'organigramma inserito nella sezione 3.1, definito ai sensi dell'art. 11 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che dispone che, nell'ambito della dotazione organica, compete alla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale, l'assegnazione del personale dipendente alle articolazioni della struttura, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione o strumento analogo, che oggi corrisponde al presente Piano. Le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 77 del 27/12/2024, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Gli obiettivi di performance facilitano la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzano sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituiscono un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante del sistema di valutazione adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano dettagliato degli obiettivi – piano della performance 2025/2027 influirà sulla valutazione del personale dipendente e dei responsabili dei servizi, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigente nell'Ente.

I contenuti del piano degli obiettivi – piano della performance sono la risultante di un processo partecipato che ha coinvolto la Giunta e i Responsabili dei servizi e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e questi ultimi, cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati, nell'ambito del processo di programmazione dell'ente.

Ad ogni titolare di posizione organizzativa è attribuito almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo assegnato alla struttura organizzativa di riferimento.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del PNA 2022, con la deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO si conferma anche per l'annualità in corso la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026, riportata di seguito e reperibile anche nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune. L'approvazione della conferma è avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 25/02/2025.

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con

focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;

b) Contratti pubblici;

c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Parte Generale

a) Considerazioni generali

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

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

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA.

Il PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, avrà validità per il prossimo triennio. E' finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).

Per quanto concerne il primo aspetto le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento ai sensi dell'art. 10 del Dlgs. n. 231/2007 (cd. "*Decreto Antiriciclaggio*") che si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "*valore pubblico*". I presidi in questione infatti, al pari di quelli Anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Tutte le Amministrazioni pubbliche tenute ad adottare i PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del Dlgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi Antiriciclaggio descritti dal Decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure

Anticorruzione, in modo da realizzare gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Sono state introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il PNA dà indicazioni su nuove semplificazioni rivolte a tutte le Amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono, sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di Enti a cui si riferiscono.

Le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive 2 annualità, lo Strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'Organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

b) La predisposizione del Piano e i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, il Segretario comunale: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l'approvazione dei documenti di programmazione generale dell'ente in particolare del DUP. I Consiglieri vengono informati della bozza del Piano sulla quale possono fare le loro osservazioni.
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili di Servizio**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;

e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, Arch. Erika Dal Pont, nominata con decreto del Sindaco n. 6 del 16/09/2022, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

f) **Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Questo ente si avvale dell'OdV costituito dal Segretario comunale e da un numero di un esperto esterno all'ente, come definito dalla convenzione stipulata con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana approvata con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 04.10.2018. L'OdV per il triennio 2022/2024 è stato nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 1/12/2021.

g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: ai sensi dell'art. 55 bis, comma 4 del D Lgs. 165/2001 come modificato da con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della L. 15/2009, l'ufficio per i procedimenti disciplinari è stato individuato nel Segretario comunale, coadiuvato dall'ufficio personale, e provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, rispettano le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT, nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano e situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

b.1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c) e 11 legge 190/2012);
7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
8. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
9. trasmette all'OdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e all'OdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
14. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
15. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
16. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
17. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
18. può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

b.2) L'organo di indirizzo politico

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

1. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
2. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
3. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
4. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

b.3) I Responsabili di Servizio

I Responsabili di Servizio devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

1. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie aree o servizi;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

3. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
4. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
5. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

b.4) Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: è stato pubblicato avviso di consultazione in data 13/1/2023 con scadenza 25/1/2023. Alla data di scadenza dell'avviso non sono pervenute proposte ed osservazioni.

b.5) Gli obiettivi strategici

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

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

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi

strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sezione 2.2 Performance del presente Piano.

Analisi del contesto

a) Considerazioni generali

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC/PIAO
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti
procedimenti disciplinari	non rilevanti ai fini anticorrittivi

a.2) Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi (Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi), che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, alla data del 31.12.2024, sono presenti n. 20 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 3 incaricati di Posizione Organizzativa. Fino 31/03/2025 è presente un Segretario Comunale a scavalco, dal 1 aprile prenderà servizio Segretario Comunale in convenzione con altro Ente. L'articolazione della struttura è la seguente:

ID	Area organizzativa	Soggetto Responsabile	Uffici/Servizi
1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Stefania Foltran	Segreteria generale, protocollo, affari generali e CED, Polizia Locale, Demografici, Ragioneria, Programmazione, tributi e personale
2	SERVIZIO TECNICO	Erika Dal Pont	Lavori pubblici e manutenzioni, Patrimonio, ambiente, protezione civile e attività produttive, Urbanistica e S.I.T., Edilizia privata
3	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE	Renata Gramazio	Biblioteca, cultura e turismo, Sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione – Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano – Sotto sezione 3.1 Struttura organizzativa. Si rinvia pertanto a tale sezione.

La struttura è ripartita in Servizi. Ciascun Servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un Responsabile titolare di Posizione organizzativa designato con Decreto del Sindaco.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

Il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata, come già riportati nella sezione del PIAO dedicata all'organizzazione – Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano – Sotto sezione 3.1 Struttura Organizzativa - Gestione dei Servizi in forma associata:

Stazione Unica Appaltante

Con deliberazione di C.C. n. 37 del 26.07.2016 è stata disposta l'adesione del Comune di San Pietro di Feletto alla S.U.A. della Provincia di Treviso, quale stazione appaltante cui fare ricorso tutte le volte in cui non sia obbligatorio e/o possibile il ricorso alle convenzioni e al mercato elettronico (MePa) di Consip SpA o di altre superiori centrali di committenza (CRAV e Provincia di Vicenza). La convenzione, avente la durata di cinque anni, è stata rinnovata per ulteriori cinque anni con deliberazione di C.C. n. 53 del 30 11 2021.

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.12.2021 (termine così prorogato dal DL n. 76/2020) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante; detto termine è stato sospeso fino al 30 giugno 2023 dall'art. 1 comma 1 lett. A) della L. n. 55 del 2019, come modificato dall'art. 8, comma 7, L. n. 120 del 2020 e poi dall'art. 52, comma 1 lett. A) sub 1.2, L. n. 108 del 2021, fatto salvo per i progetti finanziati con i fondi PNRR per i quali è obbligatorio ricorrere alla Stazione unica appaltante.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG

Con deliberazione di G.C. n. 29 del 30.04.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione del Comitato Unico di garanzia in forma associata tra i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Feletto e Sernaglia della Battaglia (inizialmente avevano aderito anche i Comuni di Farra di Soligo e Moriago della Battaglia, ritiratisi in secondo tempo) Comitato che si è regolarmente insediato in data 26.10.2020. Le funzioni di capofila sono svolte dal Comune di Pieve di Soligo.

Gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale

Con deliberazione n. 45 del 08.11.2018 il Consiglio Comunale ha deliberato la costituzione della gestione associata delle funzioni fondamentali di polizia locale e polizia amministrativa con il Comune di Santa Lucia di Piave ed il Comune di San Pietro di Feletto (cfr. convenzione reg. n. 10605 del 15/11/2018 tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave e San Pietro di Feletto). Con successiva deliberazione consiliare n. n. 20 del 10.04.2019 è stata deliberata l'estensione anche ai comuni di Mareno di Piave e di Susegana, operativa dal 1° giugno 2019. L'obiettivo che si intende in tal modo perseguire è garantire elevati standard qualitativi e di omogeneità nella gestione della sicurezza urbana e dei servizi di polizia locale.

Il Comune di Conegliano ha assunto le funzioni di comune capofila tra quelli convenzionati e di referente organizzativo per la gestione operativa e per i rapporti esterni con altri enti ed organismi.

Progetto "Digiti@mo"

In data 19/12/2019 è stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la disciplina dei rapporti tra le amministrazioni comunali di Conegliano, Santa Lucia di

Piave, Mareno di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, San Pietro di Feletto ; Gaiarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano, aderenti al progetto "Digiti@mo", in attuazione del bando regionale approvato con DGR n. 291 del 19 marzo 2019 per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli Open Data.

Il progetto "Digiti@mo", che persegue l'obiettivo di diffondere la cultura della digitalizzazione, l'assistenza ai servizi digitali, l'utilizzo degli Open Data (c.d. dataset pubblici) in un'ottica di Social Innovation tesa a favorire un approccio partecipato all'ammodernamento/diffusione dei servizi pubblici digitali, nel territorio di riferimento.

I Comuni aderenti parteciperanno con il coordinamento del Comune di Conegliano, riconosciuto quale ente capifila, alle attività previste dal progetto "Digiti@mo", i cui contenuti possono essere riassunti brevemente nei seguenti punti: favorire la diffusione della cultura digitale con particolare attenzione alla promozione degli aspetti legati all'educazione e all'inclusione; promuovere la diffusione degli Open Data, prodotti dalla pubblica amministrazione, come strumento di trasparenza, partecipazione e cittadinanza attiva verso il cittadino, l'impresa, il territorio; attivare in ogni Comune aggregato un Centro P3@-Palestra Digitale che promuova, in forma coordinata ed integrata, interventi di acculturazione digitale ed esperienze di Social Innovation.

Istituzione Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano per gestione risorse di contrasto alla povertà assegnate all'Ambito

Con il D.D. n. 359/2016 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, facendo seguito alla comunicazione della Regione Veneto del 28.11.2016, ha trasmesso l'elenco degli enti capofila degli ambiti territoriali della Regione Veneto provvedendo al riparto agli stessi delle risorse del Programma Operativo Nazionale Inclusione (Fondi PON-I) come misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta. Il Comune di Conegliano, da allora individuato quale ente capofila dell'ambito territoriale corrispondente al territorio dell'ex Ulss 7, è destinatario di un insieme di finanziamenti europei (PON e Prins), statali (Quota Servizi Fondo Povertà, Povertà Estreme, Care Leavers) e di recente anche regionali (Famiglie Fragili, Assegno prenatale, Fattore Famiglia, Sportello Famiglia) che gestisce per tutti i 28 Comuni dell'Ambito Territoriale, compreso pertanto il nostro Comune, provvedendo:

- alla presentazione dei progetti;

- all'affidamento dei servizi mediante gare di appalto trattandosi di finanziamenti di una certa entità;
- alla gestione bandi sovracomunali per erogazione contributi;
- alla gestione del personale dedicato in via esclusiva alle attività sovracomunali;
- alla gestione contabile e relativa rendicontazione;

Inoltre, nel corso del 2022 sono stati finanziati 8 dei 9 progetti presentati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per i quali dovranno essere attuate le attività programmate nei termini perentori fissati dal MLPS. Per dare attuazione alle progettualità PNRR, il Comune di Conegliano provvederà ad assunzione di personale attraverso l'utilizzo di quota parte dei fondi strutturali assegnati all'Ambito con Legge n. 178/2021 e finalizzati proprio al potenziamento dei Servizi Sociali.

La Regione Veneto con DGR n. 1191 del 18 agosto 2020 ha confermato la suddivisione del territorio regionale in 21 Ambiti in base alla denominazione concordata con gli stessi. L'Ambito afferente ai 28 comuni dell'ex ULSS 7, con il Comune di Conegliano quale capofila, è stato denominato: "Ambito Sociale VEN_07 – Conegliano".

Area Urbana Coneglianese – Vittoriese. Attuazione della strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) del PR FESR 2021-2027 Regione del Veneto

In data 27 dicembre 2022 è stato sottoscritto tra tutti i sindaci dei comuni facenti parte dell'Area Urbana Coneglianese Vittoriese il protocollo di intesa per l'elaborazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana Coneglianese – Vittoriese, formata dai comuni di Conegliano (ente capofila), Codognè, Colle Umberto, Godega di Sant'Urbano, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, San Vendemiano, Santa Lucia di Piave, Susegana, Tarzo e Vittorio Veneto. Il protocollo è finalizzato, tra l'altro, a:

- realizzare la fase 2 del processo di selezione delle Aree Urbane del programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione Veneto, che attraverso un percorso di co-progettazione con la Regione e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio porterà alla elaborazione e approvazione di Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) per città più

smart, integrate, sostenibili e inclusive in conformità alle indicazioni dei Programmi Regionali FESR e FSE+;

- formalizzare fin da subito il coordinamento tra i Comuni e il coinvolgimento del partenariato al fine di avviare le attività di co-progettazione della strategia e dotare l'Area Urbana in applicazione ai principi ed ai metodi dello sviluppo locale partecipato, di una efficace e rappresentativa governance istituzionale, istituendo a tal fine un Consiglio di Partenariato.

Ufficio unico associato per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili

Con deliberazione consiliare n. 46 del 8.11.2018 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 09.04.2019, per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Cessalto, Cison di Valmarino, Codognè, Farra di Soligo, Istrana, Mansuè, Mareno di Piave, Montebelluna, Morgano, Moriago della Battaglia, San Pietro di Feletto, San Polo di Piave, San Vendemiano, San Zenone degli Ezzelini, Sarmede, Sernaglia della Battaglia, Susegana, Valdobbiadene, Vidor, e con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila. Con la citata delibera sono state conferite al Consorzio B.I.M. Piave di Treviso, quale titolare dell'ufficio unico convenzionato, le seguenti funzioni:

a) funzioni amministrative (per la gestione di tutti i procedimenti di competenza), relazionali (per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni) ed informative (per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere), ivi comprese quelle di coordinamento dei seguenti adempimenti amministrativi:

- di competenza di enti terzi, assimilabili ad adempimenti commerciali (ad esempio, notifiche di registrazione sanitaria, licenze della Questura, commercio all'ingrosso e altri adempimenti camerali, ecc.);
- di competenza di altri Servizi comunali e/o degli enti terzi, che scaturiscono da "concentrazioni di regimi amministrativi" per procedimenti connessi ad adempimenti *'commerciali e assimilabili'*;

ovvero degli adempimenti comunque riconducibili alla *"Sezione I - Attività commerciali e assimilabili"* della *"Tabella A"* allegata al D.Lgs. 222/2016, ed incluse – limitatamente a queste ultime – le funzioni amministrative gestionali e le competenze proprie del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010;

b) gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee, con esclusione, rimanendo le stesse invece in capo ai Sindaci, quali Autorità locali di Pubblica Sicurezza, delle piene competenze e responsabilità in ordine agli aspetti di 'safety' e 'security' e ai necessari coordinamenti con gli enti sovra-ordinati – Prefettura e Questura - e con le Forze dell'Ordine territorialmente competenti;

La scadenza della convenzione è prevista per il 31.12.2023, con possibilità di rinnovo per altri cinque anni con atto espresso.

Convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese – Servizio Unipass

Con deliberazione consiliare n. 54 del 30.12.2020 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 31.12.2020, per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese, a rinnovo, in continuità, della precedente convenzione sottoscritta in data 14.05.2015. Con la convenzione il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso ha assunto la conduzione della gestione associata della progettualità e Servizio amministrativo "Unipass", nonché della sua organizzazione tecnica attraverso il relativo portale telematico.

L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza, ed in particolare alle esigenze dei cittadini, professionisti ed imprese;
- attenzione particolare alle situazioni di carenza sul piano tecnologico, sia sotto l'aspetto dell'utenza che delle tecnologie disponibili, perseguendo soluzioni possibili che consentano a tutti di poter utilizzare il servizio;
- adeguamento tempestivo delle procedure amministrative e della modulistica in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza;
- riallineamento delle prassi operative dei singoli enti a quelle migliori in uso negli enti aderenti al sistema.

La gestione associata è finalizzata alla prosecuzione ed implementazione dei seguenti obiettivi:

- consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi telematici gestiti nel portale "Unipass", riferiti alla ricezione delle istanze trasmesse visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;
- migliorare con adeguate informazioni legate allo specifico procedimento, la comprensibilità degli adempimenti cui l'utenza è chiamata;
- favorire l'utenza attraverso il perseguimento dell'omogeneità di comportamenti da parte degli enti associati, mediante la condivisione preventiva della modulistica utilizzata e degli adempimenti necessari per ogni procedimento;
- governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza dei tempi di loro conclusione;
- continuare nello sviluppo dell'ambito virtuale (scrivania) nel quale le diverse Amministrazioni Pubbliche interessate al procedimento possono 'condividere' il procedimento medesimo, seguire gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza, possono monitorare i pagamenti effettuati e gestire le successive proprie richieste di pagamenti (direttamente dal portale in cooperazione applicativa con il portale My Pay regionale, per i Comuni che si sono avvalsi del portale regionale), possono gestire le diverse conferenze di servizi in tutti i casi in cui l' 'Autorità competente' risulti essere il Comune, così da 'governare' le tempistiche procedurali;
- stimolare nei confronti delle 'software house' operanti all'interno dei Comuni la progressiva disponibilità dei dati dei relativi applicativi in previsione della realizzazione di una cooperazione applicativa fra procedure diverse;
- avviare l'attuazione del "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020/2022", approvato da AGID, con riferimento all'attività amministrativa degli Enti convenzionati quando gestita attraverso la piattaforma telematica "Unipass";
- fornire supporto ai Comuni al fine di migliorare i livelli di efficienza, innovazione e digitalizzazione, anche attivando SPID e PagoPA, quest'ultimo per il tramite del MyPay regionale;
- avviare iniziative di aggiornamento e formazione "a distanza" a supporto dei dipendenti pubblici, nonché degli utilizzatori indiscriminati (cittadini, imprese e professionisti) del portale.

La scadenza della convenzione è prevista per il 31.12.2025, con possibilità di rinnovo per altri cinque anni con atto espresso.

La gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani è effettuata dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave, con affidamento alla società Savno Srl.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

a.3) Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli Uffici pubblici anche dalla normativa Antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del Dlgs. n. 231/2007, richiede infatti alle Pubbliche Amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. 1Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni

7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Controlli
- Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

-

L) Area: Gestione Rifiuti

-

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti si sensi del D.Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Sinistra Piave" al quale appartengono alcuni Comuni della Provincia, tra i quali anche il Comune di San Pietro di Feletto.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istitutosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra pertanto, nel Comune di San Pietro di Feletto, non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

Il quadro operativo per l'attuazione del **PNRR** si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la *governance* locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il Rpct, anche ai fini di

garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta ora di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

1. **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
2. **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,
3. **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i **Responsabili di Servizio** dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto identificare i processi (sezione 3.1.2 Funzionigramma e processi) ed enuclearli nell'**Allegato 1.1_schede processi corruttivi** raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, che ha richiesto uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel corso degli anni è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata nell'anno 2020, con la sola area di rischio denominata "**Acquisizione e gestione del personale**" proseguita con i processi relativi alle varie aree di rischio. La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi. La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata in **Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi**.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'**Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi**.

Valutazione del rischio

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

a) Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,

- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà ulteriormente nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2.3 C) "Registro degli eventi rischiosi".

b) Analisi del rischio

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

1. **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
2. **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

b.1) Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili di Servizio, identificando i fattori a rischio ALTO.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = Basso
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = Medio
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = Alto
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: = Basso
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: = Medio
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: = Alto
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: = Basso
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: = Medio
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti: = Alto
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): = Basso
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: = Medio
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: = Alto
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: = Basso
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: = Medio
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: = Alto
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: = Basso
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: = Medio
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: = Alto

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è

presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

b.2) Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1. No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
2. Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
3. Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1. No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
2. Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
3. Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1. No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
2. Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
3. Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1. vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2. vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3. vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili di Servizio, mediante

l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in **BASSO** (in caso di risposta n. 1), **MEDIO** (in caso di risposta n. 2) e **ALTO** (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	MINIMO
BASSO	BASSO	

L'Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

b.3) Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio ed ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere 'misure specifiche' per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in **"generali"**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e **"specifiche"** laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

a) Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia all'**Allegato 1.2 obblighi trasparenza**.

b) Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al nuovo codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 19.12.2013, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 29.12.2022, in attuazione delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 e del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito in

legge 29.06.2022 n. 79 Tali codici, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

c) Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Il Comune di San Pietro di Feletto con la sua popolazione di n. 5.153 abitanti e n. 23 dipendenti rientra tra gli enti di piccole dimensioni come chiarito dall'ANAC nella sua deliberazione 555 del 13 giugno 2018.

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

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

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo ente sono le seguenti:

- individuazione di un responsabile dell'istruttoria dei procedimenti in un soggetto diverso dal Responsabile di Servizio, ove possibile;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

- procedere ad una doppia sottoscrizione degli atti, soprattutto per quelli ad elevato rischio, nel caso l'atto interessi più ambiti.

c.1) Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile di Servizio dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.
- La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

- Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento comunale.
- ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una **procedura di analisi delle situazioni di conflitto di interessi** potenziale o reale e le misure adottate da questo ente sono le seguenti:
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento periodico della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- acquisizione delle dichiarazioni di esclusione di conflitti di interessi dei componenti delle Commissioni di gara e di concorso;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. n. 241/90 e dal codice di comportamento.

Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente

Come raccomandato da ANAC vengono previste nel PTPCT anche adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti ed in particolare le misure adottate da questo ente sono:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico);
- controllo a campione a cura del RPCT delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

e) Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

La misura alternativa suggerita da ANAC e adottata da questo ente, stante la non rilevante casistica sul tema è di valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie

f) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile di Servizio nonché il Segretario comunale.

La misura suggerita da ANAC e adottata da questo ente prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013.

g) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Alla luce del nuovo PNA 2022 tutti gli aspetti sostanziali e procedurali della disciplina del *pantouflage*, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee-guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le Amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai Progetti del PNRR, il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-*ter*, del Dlgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

A tal fine l'ente sta procedendo alla definizione della governante locale per l'attuazione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti che sarà pubblicata nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente.

h) Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o

all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

i) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al

RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

L'ente ha aderito nel corso dell'anno 2021 al progetto **WhistleblowingPA di Transparency International e del Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani e Digitali ed ha adottato la piattaforma informatica per la tutela del dipendente che segnala illeciti**, mediante l'attivazione di un canale informatico specifiche permette l'invio delle segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

L'Autorità nazionale anticorruzione, il 9 giugno 2021, ha licenziato la deliberazione n. 469, recante le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing). Successivamente a dicembre 2021 l'Autorità ha aggiornato anche le FAQ.

La norma in primo luogo stabilisce che il dipendente pubblico che, "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione" denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Eventuali misure ritorsive sono comunicate all'ANAC o dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali.

E' sempre opportuno richiamare l'attenzione degli operatori al comma 6 dell'art. 54-bis, che prevede salate sanzioni pecuniarie non solo quando siano poste in essere "misure ritorsive" contro

un denunciante, ma anche qualora l'Autorità accerti "l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione di segnalazioni, ovvero di procedure non conformi alla legge.

L'art. 54-bis, riformulato dalla L. 179/2017 disciplina le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; le Comunicazioni delle misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione.

Le segnalazioni possono esser inviate, a discrezione del Whistleblower, al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione, ove si è verificata la presunta condotta illecita, oppure all'ANAC. Il dipendente potrebbe anche inoltrare una denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. In merito alle segnalazioni, l'Autorità raccomanda di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

Laddove "la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad es. superiore gerarchico o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del Whistleblower vanno inoltrate al RPCT dall'Amministrazione in cui si è verificato l'illecito."

E'altamente raccomandato che le Amministrazioni "pubblicizzino adeguatamente al loro interno che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni proprio al fine di evitare evenienze come quella appena citata"

L'art. 54-bis richiede, a garanzia del Whistleblower che vi sia una "relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e il RPCT delle Amministrazioni ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto"

La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l'equivoco circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa del Codice di comportamento nazionale: il DPR 62/2013 infatti stabilisce che le segnalazioni di Whistleblowing, fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.

Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020) il testo dell'art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla L. n. 179, ha carattere prevalente sulle disposizioni di rango regolamentare e quindi ai sensi di legge l'unico soggetto che all'interno dell'Amministrazione può ricevere le segnalazioni di Whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT.

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, *"il Whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis"*. La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come Whistleblower.

Oltre alle segnalazioni, l'art. 54-bis norma le "Comunicazioni" delle misure ritorsive assunte dall'Amministrazione nei confronti del Whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.

Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC. Qualora la comunicazione pervenga al RPCT dell'Amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT deve fornire *"il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis."*

Le rinnovate Linee guida in precedenza contenute nella determinazione ANAC 6/2015 hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e si rivolgono alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge e tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite.

Inoltre le Linee guida consentono ai destinatari delle stesse *"di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali"* secondo il Regolamento UE 679/2016. A tal proposito la deliberazione n. 469/2021 chiarisce che, con riferimento alle operazioni tutela del Whistleblower, *"i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento"*. Con riguardo a categorie particolari di dati e a dati relativi a condanne e reati, i trattamenti *"possono altresì essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento."*

Secondo l'ANAC, la disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche e *"finalizzata ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro"*

Il titolare del trattamento, come di consueto, è tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, tra i quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione. Rispettando tali principi i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre ad essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In più i dati devono essere sempre trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti o della perdita, della distruzione e del danno accidentali.

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare deve fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento, informativa che potrebbe essere inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'Amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni; inoltre essa deve essere prodotta preventivamente a *"tutta la platea dei possibili soggetti interessati"*.

Ad oggi è in corso il processo di adeguamento della disciplina alla direttiva UE 1937/2019.

l) Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili di Servizio e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Le misure suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono:

- inclusione nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza, al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

m) Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di San Piero di Feletto intende approvare il patto di integrità/Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici proposto dalla Prefettura di Treviso, la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

n) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2025/2027, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

o) Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile di Servizio e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

p) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

q) Monitoraggio interventi PNRR

L'Ente assegna le funzioni di *audit* del PNRR ai soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile, di gestione e strategico in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli, introducendo alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra i diversi soggetti della *governance* locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione

degli interventi PNRR anche attraverso l'utilizzo di specifiche schede di valutazione dei singoli interventi.

Trasparenza

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

a) Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di San Pietro di Feletto si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.sanpietrodifeletto.tv.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **Allegato 1.2 Elenco degli obblighi di pubblicazione** ripropone ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la [delibera n. 601 del 19 dicembre 2023](#), l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la [delibera n. 264 del 20 giugno 2023](#) riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Si evidenzia che ai sensi del novellato art. 8, comma 3, del d.lgs. n.33/2013, trascorsi i termini di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo, specificatamente previsto dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, consiste nella implementazione della banca Dati Nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo e sussiste fino alla data dell'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle

stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016).

Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, il Comune di San Pietro di Feletto introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il ruolo di RASA per il Comune di San Pietro di Feletto è svolto dall'Arch. Erika Dal Pont.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli Interventi rientranti nel PNRR – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – è ribadita la necessità di dare attuazione alle disposizioni del Dlgs n. 33/2013. In ogni caso, tali Soggetti, qualora lo ritengano utile, possono in piena autonomia pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita Sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS. I Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente" ex Dlgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente Sottosezione, un *link* che rinvia alla Sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

b) Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Il Comune di San Pietro di Feletto ha individuato il DPO e i dati di contatto di quest'ultimo sono stati pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente. Inoltre sono pubblicati in Amministrazione trasparente i modelli di informativa nonché quelli di istanza per la rettifica dei dati. E' stato attivato il registro dei trattamenti costantemente aggiornato.

c) Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 17 del 23/02/2017.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

Monitoraggio e riesame

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori

strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i *responsabili* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

Ø Ciascun Responsabile di Servizio deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ø Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili di Servizio in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 10.01.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, tra quelle di seguito evidenziate:

Tutte le aree

- *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi*

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici*

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- *Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente*
- *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva*
- *Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione*
- *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno*

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- *Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo delle SCIA/CILA nei termini previsti*
- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili*

Area Incarichi e nomine

- *Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013*
- *Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.*

Area Governo del territorio

- *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*
- *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

Area Servizi demografici

- *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali*

Trasparenza

- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel presente documento, costituiscono il presupposto del PTPCT/PIAO successivo.

Allegati

Fanno parte integrante del presente piano gli allegati di seguito elencati

- Allegato 1.1 Schede rischi corruttivi
- Allegato 1.2 Elenco degli obblighi di pubblicazione

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3: SALUTE ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

Capitale Umano: rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Obiettivi di Sistema: tali obiettivi sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Contengono inoltre l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Organizzazione del lavoro agile: l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.

Piano triennale dei **fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico. L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo del Comune di San Pietro di Feletto: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numero titolari di posizione organizzativa, numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa e altre specificità del modello organizzativo.

L'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, adottato con deliberazione giuntale n. 62 del 23.06.2011, successivamente modificata con deliberazione giuntale n. 117 del 08.11.2012, ha definito l'articolazione della struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto, struttura successivamente modificata con le deliberazioni giuntali di seguito riepilogate:

- N. atto 83 del 03/11/2016: Modifica della struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto
- N. atto 32 del 29/03/2018: Modifica della struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto e contestuale variazione d'urgenza di competenza e di cassa al bilancio di previsione 2018, 2019 e 2020.
- N. atto 111 del 24/12/2019: Approvazione nuova struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto
- N. atto 49 del 06/08/2020: Approvazione modifica struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto
- N. atto 73 del 19/11/2020: Approvazione modifica struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto e nuovo organigramma dei servizi e degli uffici.
- N. atto 49 del 24/09/2024: Approvazione modifica struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto e modifiche al piano esecutivo di gestione 2024-2026

La struttura organizzativa del Comune di San Pietro di Feletto risulta ora articolata nei seguenti Servizi:

- *Servizio Amministrativo e Finanziario;*
- *Servizio Tecnico*
- *Servizio Socio-culturale*

Numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione al 31/12/2024:

- n. 1 Segretario comunale a scavalco;
- n. 3 posizioni organizzative;
- n. 20 dipendenti.

Gestione di servizi in forma associata

Stazione Unica Appaltante

Con deliberazione di C.C. n. 37 del 26.07.2016 è stata disposta l'adesione del Comune di San Pietro di Feletto alla S.U.A. della Provincia di Treviso, quale stazione appaltante cui fare ricorso tutte le volte in cui non sia obbligatorio e/o possibile il ricorso alle convenzioni e al mercato elettronico (MePa) di Consip SpA o di altre superiori centrali di committenza (CRAV e Provincia di Vicenza). La convenzione, avente la durata di cinque anni, è stata rinnovata per ulteriori cinque anni con deliberazione di C.C. n. 53 del 30 11 2021.

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG

Con deliberazione di G.C. n. 29 del 30.04.2014 è stata approvata la convenzione per la costituzione del Comitato Unico di garanzia in forma associata tra i Comuni di Pieve di Soligo, Refrontolo, San Pietro di Feletto e Sernaglia della Battaglia (inizialmente avevano aderito anche i Comuni di Farra di Soligo e Moriago della Battaglia, ritiratisi in secondo tempo) Comitato che si è regolarmente insediato in data 26.10.2020. Le funzioni di capofila sono svolte dal Comune di Pieve di Soligo.

Gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale

Con deliberazione n. 45 del 08.11.2018 il Consiglio Comunale ha deliberato la costituzione della gestione associata delle funzioni fondamentali di polizia locale e polizia amministrativa con il Comune di Santa Lucia di Piave ed il Comune di San Pietro di Feletto (cfr. convenzione reg. n. 10605 del 15/11/2018 tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave e San Pietro di Feletto). Con successiva deliberazione consiliare n. n. 20 del 10.04.2019 è stata deliberata l'estensione anche ai comuni di Mareno di Piave e di Susegana, operativa dal 1° giugno 2019. L'obiettivo che si intende in tal modo perseguire è garantire elevati standard qualitativi e di omogeneità nella gestione della sicurezza urbana e dei servizi di polizia locale.

Il Comune di Conegliano ha assunto le funzioni di comune capofila tra quelli convenzionati e di referente organizzativo per la gestione operativa e per i rapporti esterni con altri enti ed organismi.

Progetto "Digiti@mo"

In data 19/12/2019 è stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la disciplina dei rapporti tra le amministrazioni comunali di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Marenco di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, San Pietro di Feletto ; Gaiarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano, aderenti al progetto "Digiti@mo", in attuazione del bando regionale approvato con DGR n. 291 del 19 marzo 2019 per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli Open Data.

Il progetto "Digiti@mo", che persegue l'obiettivo di diffondere la cultura della digitalizzazione, l'assistenza ai servizi digitali, l'utilizzo degli Open Data (c.d. dataset pubblici) in un'ottica di Social Innovation tesa a favorire un approccio partecipato all'ammodernamento/diffusione dei servizi pubblici digitali, nel territorio di riferimento.

I Comuni aderenti parteciperanno con il coordinamento del Comune di Conegliano, riconosciuto quale ente capifila, alle attività previste dal progetto "Digiti@mo", i cui contenuti possono essere riassunti brevemente nei seguenti punti: favorire la diffusione della cultura digitale con particolare attenzione alla promozione degli aspetti legati all'educazione e all'inclusione; promuovere la diffusione degli Open Data, prodotti dalla pubblica amministrazione, come strumento di trasparenza, partecipazione e cittadinanza attiva verso il cittadino, l'impresa, il territorio; attivare in ogni Comune aggregato un Centro P3@-Palestra Digitale che promuova, in forma coordinata ed integrata, interventi di acculturazione digitale ed esperienze di Social Innovation.

Istituzione Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano per gestione risorse di contrasto alla povertà assegnate all'Ambito

Con il D.D. n. 359/2016 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, facendo seguito alla comunicazione della Regione Veneto del 28.11.2016, ha trasmesso l'elenco degli enti capofila degli ambiti territoriali della Regione Veneto provvedendo al riparto agli stessi delle risorse del Programma Operativo Nazionale Inclusione (Fondi PON-I) come misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta. Il Comune di Conegliano, da allora individuato quale ente capofila dell'ambito territoriale corrispondente al territorio dell'ex Ulss 7, è destinatario di un insieme di finanziamenti

europei (PON e Prins), statali (Quota Servizi Fondo Povertà, Povertà Estreme, Care Leavers) e di recente anche regionali (Famiglie Fragili, Assegno prenatale, Fattore Famiglia, Sportello Famiglia) che gestisce per tutti i 28 Comuni dell'Ambito Territoriale, compreso pertanto il nostro Comune, provvedendo:

- alla presentazione dei progetti;
- all'affidamento dei servizi mediante gare di appalto trattandosi di finanziamenti di una certa entità;
- alla gestione bandi sovracomunali per erogazione contributi;
- alla gestione del personale dedicato in via esclusiva alle attività sovracomunali;
- alla gestione contabile e relativa rendicontazione.

Inoltre, nel corso del 2022 sono stati finanziati 8 dei 9 progetti presentati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture Sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" per i quali dovranno essere attuate le attività programmate nei termini perentori fissati dal MLPS. Per dare attuazione alle progettualità PNRR, il Comune di Conegliano provvederà ad assunzione di personale attraverso l'utilizzo di quota parte dei fondi strutturali assegnati all'Ambito con Legge n. 178/2021 e finalizzati proprio al potenziamento dei Servizi Sociali.

La Regione Veneto con DGR n. 1191 del 18 agosto 2020 ha confermato la suddivisione del territorio regionale in 21 Ambiti in base alla denominazione concordata con gli stessi. L'Ambito afferente ai 28 comuni dell'ex ULSS 7, con il Comune di Conegliano quale capofila, è stato denominato: "Ambito Sociale VEN_07 – Conegliano".

Area Urbana Coneglianese – Vittoriese. Attuazione della strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) del PR FESR 2021-2027 Regione del Veneto

In data 27 dicembre 2022 è stato sottoscritto tra tutti i sindaci dei comuni facenti parte dell'Area Urbana Coneglianese Vittoriese il protocollo di intesa per l'elaborazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell'Area Urbana Coneglianese – Vittoriese, formata dai comuni di Conegliano (ente capofila), Codognè, Colle Umberto, Godega di Sant'Urbano, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, San Vendemiano, Santa Lucia di Piave, Susegana, Tarzo e Vittorio Veneto. Il protocollo è finalizzato, tra l'altro, a:

- realizzare la fase 2 del processo di selezione delle Aree Urbane del programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione Veneto, che attraverso un percorso di co-progettazione con la Regione e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio porterà alla elaborazione e approvazione di Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) per città più smart, integrate, sostenibili e inclusive in conformità alle indicazioni dei Programmi Regionali FESR e FSE+;
- formalizzare fin da subito il coordinamento tra i Comuni e il coinvolgimento del partenariato al fine di avviare le attività di co-progettazione della strategia e dotare l'Area Urbana in applicazione ai principi ed ai metodi dello sviluppo locale partecipato, di una efficace e rappresentativa governance istituzionale, istituendo a tal fine un Consiglio di Partenariato.

Ufficio unico associato per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunali in ambito di attività commerciali e assimilabili

Con deliberazione consiliare n. 46 del 8.11.2018 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 09.04.2019, per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Cessalto, Cison di Valmarino, Codognè, Farra di Soligo, Istrana, Mansuè, Mareno di Piave, Montebelluna, Morgano, Moriago della Battaglia, San Pietro di Feletto, San Polo di Piave, San Vendemiano, San Zenone degli Ezzelini, Sarmede, Sernaglia della Battaglia, Susegana, Valdobbiadene, Vidor, e con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila. Con la citata delibera sono state conferite al Consorzio B.I.M. Piave di Treviso, quale titolare dell'ufficio unico convenzionato, le seguenti funzioni:

a) funzioni amministrative (per la gestione di tutti i procedimenti di competenza), relazionali (per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni) ed informative (per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere), ivi comprese quelle di coordinamento dei seguenti adempimenti amministrativi:

- di competenza di enti terzi, assimilabili ad adempimenti commerciali (ad esempio, notifiche di registrazione sanitaria, licenze della Questura, commercio all'ingrosso e altri adempimenti camerali, ecc.);

- di competenza di altri Servizi comunali e/o degli enti terzi, che scaturiscono da "concentrazioni di regimi amministrativi" per procedimenti connessi ad adempimenti *'commerciali e assimilabili'*;

ovvero degli adempimenti comunque riconducibili alla *"Sezione I - Attività commerciali e assimilabili"* della *"Tabella A"* allegata al D.Lgs. 222/2016, ed incluse – limitatamente a queste ultime - le funzioni amministrative gestionali e le competenze proprie del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010;

b) gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee, con esclusione, rimanendo le stesse invece in capo ai Sindaci, quali Autorità locali di Pubblica Sicurezza, delle piene competenze e responsabilità in ordine agli aspetti di 'safety' e 'security' e ai necessari coordinamenti con gli enti sovra-ordinati – Prefettura e Questura - e con le Forze dell'Ordine territorialmente competenti;

La scadenza della convenzione è prevista per il 31.12.2023, con possibilità di rinnovo per altri cinque anni con atto espresso.

Convenzione per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese – Servizio Unipass

Con deliberazione consiliare n. 54 del 30.12.2020 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione, poi sottoscritta in data 31.12.2020, per l'attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese, a rinnovo, in continuità, della precedente convenzione sottoscritta in data 14.05.2015. Con la convenzione il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso ha assunto la conduzione della gestione associata della progettualità e Servizio amministrativo "Unipass", nonché della sua organizzazione tecnica attraverso il relativo portale telematico.

L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza, ed in particolare alle esigenze dei cittadini, professionisti ed imprese;
- attenzione particolare alle situazioni di carenza sul piano tecnologico, sia sotto l'aspetto dell'utenza che delle tecnologie disponibili, perseguendo soluzioni possibili che consentano a tutti di poter utilizzare il servizio;

- adeguamento tempestivo delle procedure amministrative e della modulistica in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza;
- riallineamento delle prassi operative dei singoli enti a quelle migliori in uso negli enti aderenti al sistema.

La gestione associata è finalizzata alla prosecuzione ed implementazione dei seguenti obiettivi:

- consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi telematici gestiti nel portale "Unipass", riferiti alla ricezione delle istanze trasmesse visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;
- migliorare con adeguate informazioni legate allo specifico procedimento, la comprensibilità degli adempimenti cui l'utenza è chiamata;
- favorire l'utenza attraverso il perseguimento dell'omogeneità di comportamenti da parte degli enti associati, mediante la condivisione preventiva della modulistica utilizzata e degli adempimenti necessari per ogni procedimento;
- governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza dei tempi di loro conclusione;
- continuare nello sviluppo dell'ambito virtuale (scrivania) nel quale le diverse Amministrazioni Pubbliche interessate al procedimento possono 'condividere' il procedimento medesimo, seguire gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza, possono monitorare i pagamenti effettuati e gestire le successive proprie richieste di pagamenti (direttamente dal portale in cooperazione applicativa con il portale My Pay regionale, per i Comuni che si sono avvalsi del portale regionale), possono gestire le diverse conferenze di servizi in tutti i casi in cui l' 'Autorità competente' risulti essere il Comune, così da 'governare' le tempistiche procedurali;
- stimolare nei confronti delle 'software house' operanti all'interno dei Comuni la progressiva disponibilità dei dati dei relativi applicativi in previsione della realizzazione di una cooperazione applicativa fra procedure diverse;
- avviare l'attuazione del "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020/2022", approvato da AGID, con riferimento all'attività amministrativa degli Enti convenzionati quando gestita attraverso la piattaforma telematica "Unipass";

- fornire supporto ai Comuni al fine di migliorare i livelli di efficienza, innovazione e digitalizzazione, anche attivando SPID e PagoPA, quest'ultimo per il tramite del MyPay regionale;
- avviare iniziative di aggiornamento e formazione "a distanza" a supporto dei dipendenti pubblici, nonché degli utilizzatori indiscriminati (cittadini, imprese e professionisti) del portale.

La scadenza della convenzione è prevista per il 31.12.2025, con possibilità di rinnovo per altri cinque anni con atto espresso.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Amministrativo finanziario**

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

- **Demografici**

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

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Polizia locale del coneglianese (gestione associata)**

- **Programmazione tributi e personale**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

- **Ragioneria**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 3

- **Segreteria generale, protocollo, affari generali e ced**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Socio-culturale**

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

- **Biblioteca, cultura e turismo**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Tecnico**

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

- **Edilizia privata**

- **Lavori pubblici e manutenzione**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Patrimonio, ambiente, protezione civile e attività produttive**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Urbanistica e sit**

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

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Schema dei processi

Funzionigramma e processi

Nel seguente grafico sono rappresentati i processi mappati all'interno della sezione 2.3 Anticorruzione e il relativo collegamento alla struttura organizzativa.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Amministrativo finanziario**

- Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

- Tenuta dei registri di leva

- Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali

- Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis

- Accesso agli atti

- Verifica corretta esecuzione

- Organizzazione e gestione della consultazione elettorale

- Celebrazioni matrimonio

- Individuazione degli elementi essenziali del contratto

- Censimento e rilevazioni varie

- Autorizzazione al subappalto

- Trattamento e custodia documentazione di gara

- Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale

- Gestione del protocollo

- Cancellazione anagrafica

Tenuta e revisione delle liste elettorali

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Rilascio certificazioni anagrafiche

Cambiamento di nome e cognome

Predisposizione di atti e documenti di gara

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. d. lgs. 165/2001)

Comunicazione ai partecipanti

Accertamento entrate tributarie

Assunzione di personale

Gestione atti deliberativi

Svolgimento consultazioni di mercato

Rendicontazione lavori in economia

Denunce di nascita e di morte

Gestione atti di accertamento delle violazioni

Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione

Iscrizione anagrafica

Invio delle lettere di invito

Verifiche in corso di esecuzione

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie

Gestione delle controversie

Individuazione della modalità di affidamento

Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari

Nomina del collaudatore

Assunzione impegni di spesa

Gestione sedute di gara

Riscossione coattiva

Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali

Rilascio attestazione di soggiorno

Funzionamento organi collegiali

Liquidazioni

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Stipula del contratto

Costituzione unioni civili

Aggiudicazione o esclusione

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Contrattazione decentrata

Concessioni cimiteriali

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Pagamenti

Alienazione beni immobili e mobili

Adozione atti generali e di programmazione

Ricevimento giuramento di cittadinanza

Gestione del personale

Concessione/locazione di beni immobili

Gestione del contenzioso

Pubblicazione del bando

Nomina rappresentanti presso enti esterni

Approvazione modifiche al contratto originario

Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni

Annullamento della gara

Nomina commissione di gara

Attribuzione numeri civici

Riscossione ordinaria

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

Apposizione di riserve

Rilascio carta di identità

Nomina del responsabile del procedimento

Pubblicazioni di matrimonio

Separazioni e divorzi

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi

Trascrizione atti dall'estero

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Conclusione accordi stragiudiziali

Ammissione delle varianti

Adozioni

- **Demografici**
- **Polizia locale del coneglianese (gestione associata)**
- **Programmazione tributi e personale**
- **Ragioneria**
- **Segreteria generale, protocollo, affari generali e ced**
- **Socio-culturale**
 - Individuazione della modalità di affidamento
 - Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
 - Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
 - Autorizzazione al subappalto
 - Individuazione degli elementi essenziali del contratto
 - Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
 - Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
 - Approvazione modifiche al contratto originario
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. d. lgs. 165/2001)
 - Stipula del contratto
 - Accesso agli atti
 - Gestione del protocollo
 - Concessione di benefici economici a persone fisiche
 - Assunzione impegni di spesa
 - Invio delle lettere di invito
 - Annullamento della gara
 - Comunicazione ai partecipanti

Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Nomina del responsabile del procedimento

Predisposizione di atti e documenti di gara

Ammissione delle varianti

Apposizione di riserve

Verifiche in corso di esecuzione

Rendicontazione lavori in economia

Pubblicazione del bando

Gestione del contenzioso

Verifica corretta esecuzione

Svolgimento consultazioni di mercato

Nomina commissione di gara

Trattamento e custodia documentazione di gara

Gestione prestiti libri/opere

Gestione atti deliberativi

Nomina del collaudatore

Aggiudicazione o esclusione

Gestione del personale

Liquidazioni

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi

Gestione sedute di gara

Conclusione accordi stragiudiziali

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Gestione delle controversie

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

- **Biblioteca, cultura e turismo**
- **Sociale, pubblica istruzione, sport e associazionismo**

▪ **Tecnico**

Invio delle lettere di invito

Attività di controllo su scia attività produttive

Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree

Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per intrattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

Individuazione degli elementi essenziali del contratto

Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici

Trattamento e custodia documentazione di gara

Stipula del contratto

Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario

Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia

Gestione atti deliberativi

Nomina del collaudatore

Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione

Ammissione delle varianti

Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali

Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria

Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione

Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti

Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard

Apposizione di riserve

Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche

Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione

Approvazione modifiche al contratto originario

Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

Svolgimento consultazioni di mercato

Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica

Partecipazione dei privati alla fase di programmazione

Nomina del responsabile del procedimento

Rilascio titoli abilitativi edilizi

Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione

Assunzione impegni di spesa

Autorizzazione al subappalto

Nomina commissione di gara

Gestione delle controversie

Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza

Rendicontazione lavori in economia

Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi

Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi

Gestione del contenzioso

Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione

Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione

Verifiche in corso di esecuzione

Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali

Aggiudicazione o esclusione

Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 l.r. 11/2004)

Individuazione della modalità di affidamento

Pianificazione urbanistica: approvazione del piano

Conclusione accordi stragiudiziali

Predisposizione di atti e documenti di gara

Pubblicazione del bando

Gestione del protocollo

Annullamento della gara

Liquidazioni

Gestione atti di accertamento delle violazioni

Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Rilascio certificato di destinazione urbanistica

Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. d. lgs. 165/2001)

Gestione del personale

Comunicazione ai partecipanti

Pianificazione urbanistica: redazione del piano

Attività di controllo su scia edilizia

Gestione sedute di gara

Accesso agli atti

Verifica corretta esecuzione

- **Edilizia privata**
- **Lavori pubblici e manutenzione**
- **Patrimonio, ambiente, protezione civile e attività' produttive**
- **Urbanistica e sit**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

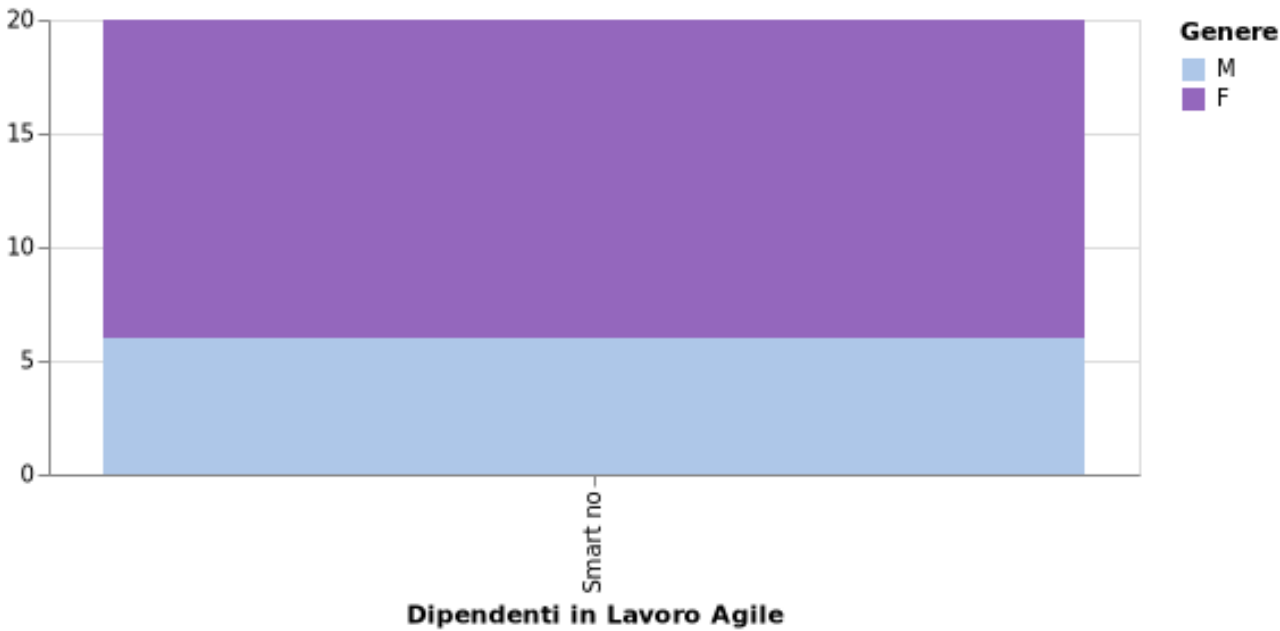
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati della dotazione organica dell'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

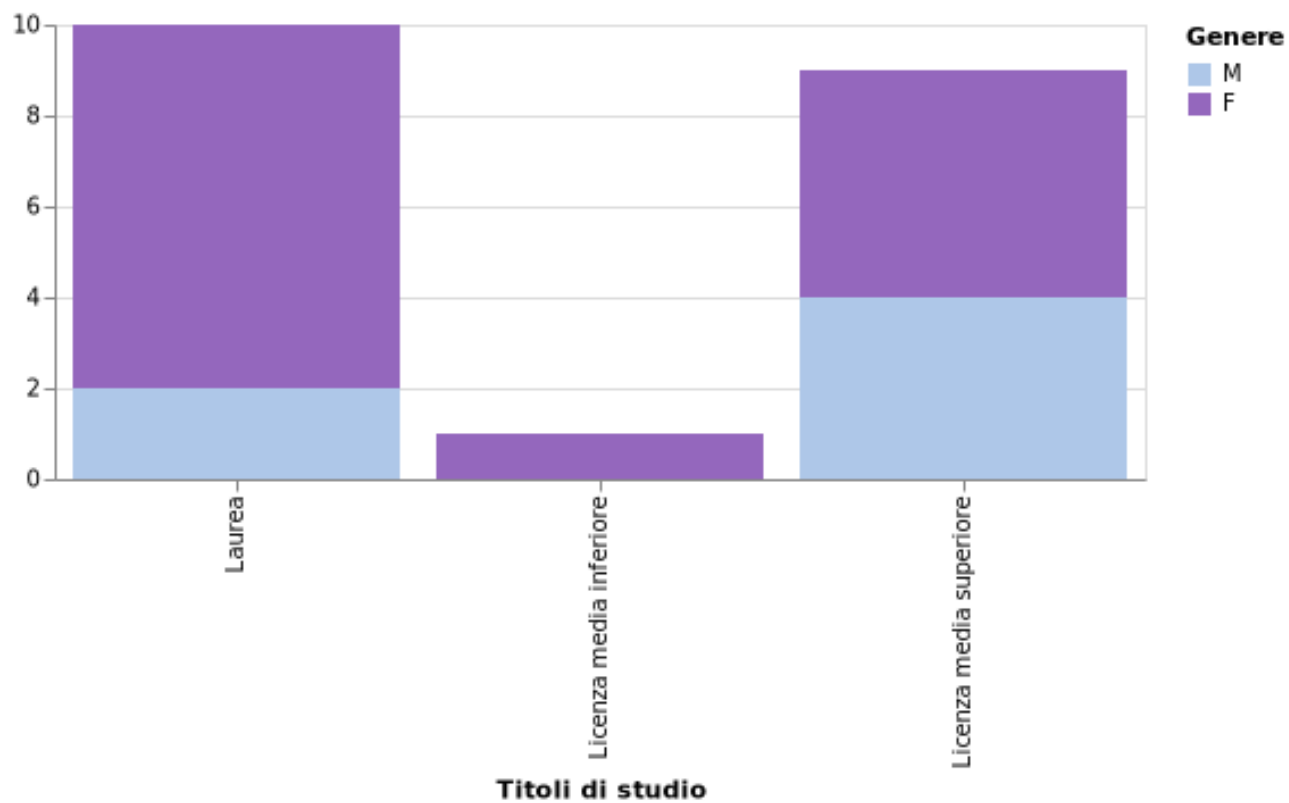
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	6	14
Totale	6	14



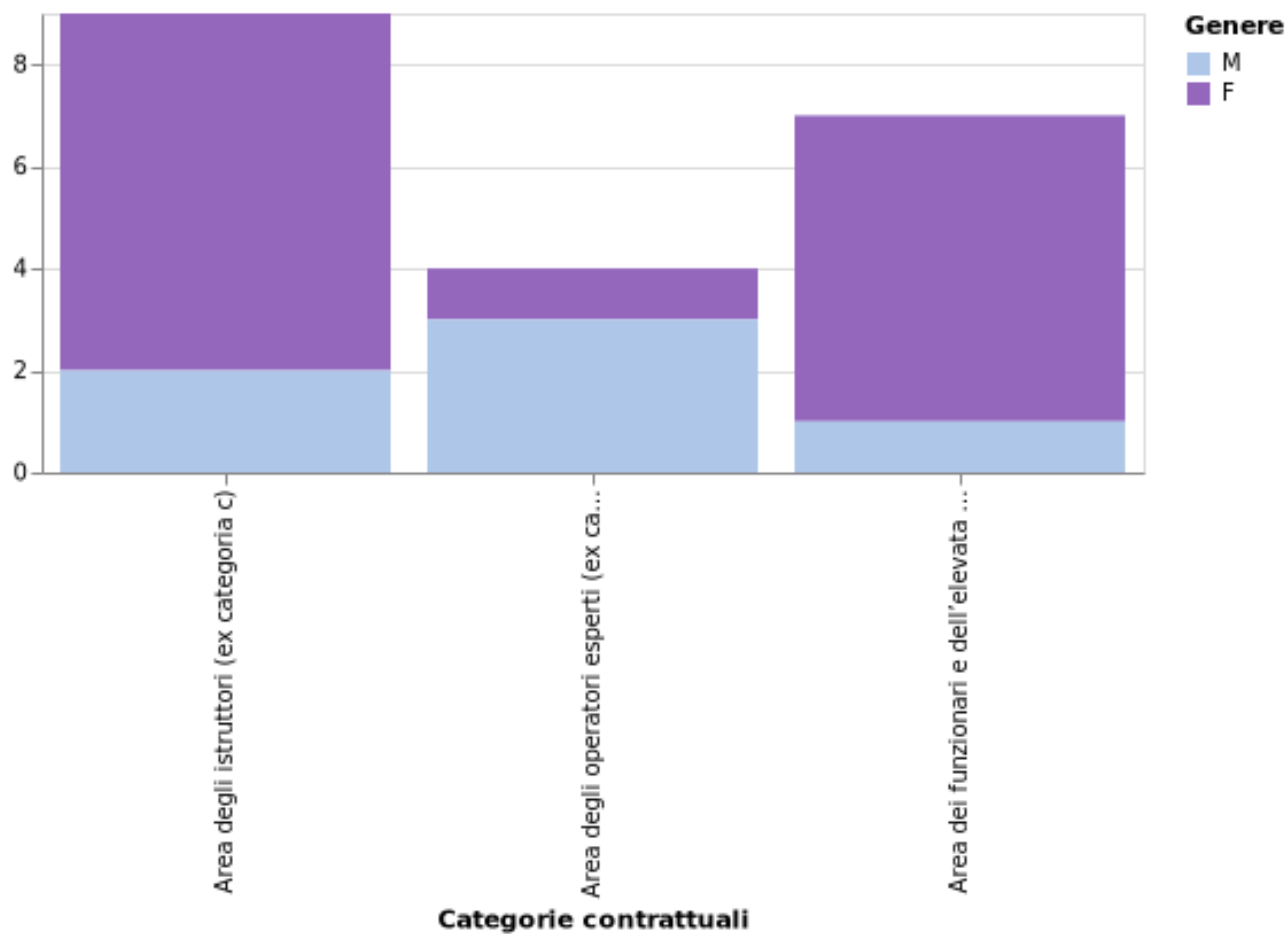
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	2	8
Licenza media inferiore	0	1
Licenza media superiore	4	5
Totale	6	14



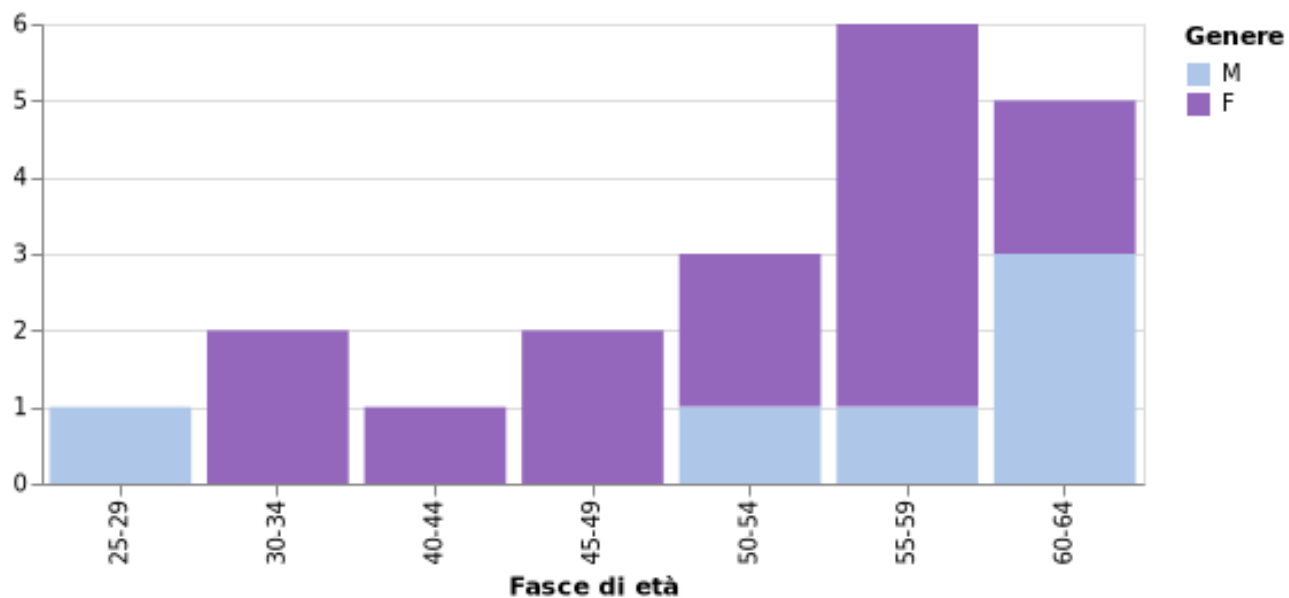
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	2	7
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	3	1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	1	6
Totale	6	14



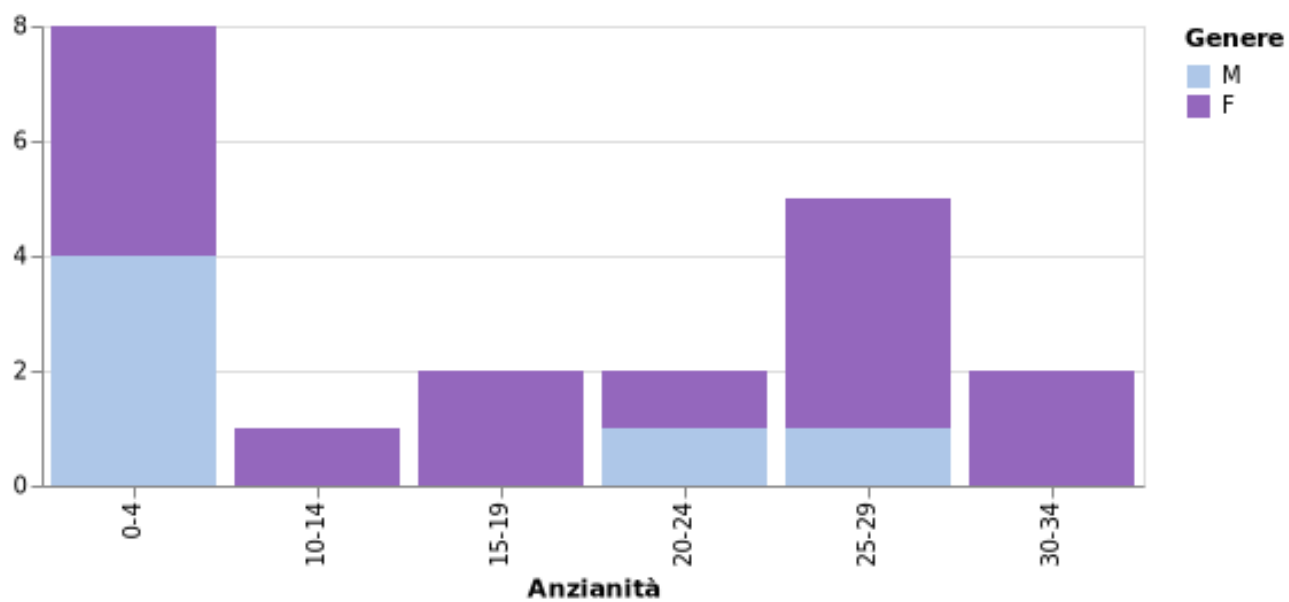
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	1	0
30-34	0	2
40-44	0	1
45-49	0	2
50-54	1	2
55-59	1	5
60-64	3	2
Totale	6	14



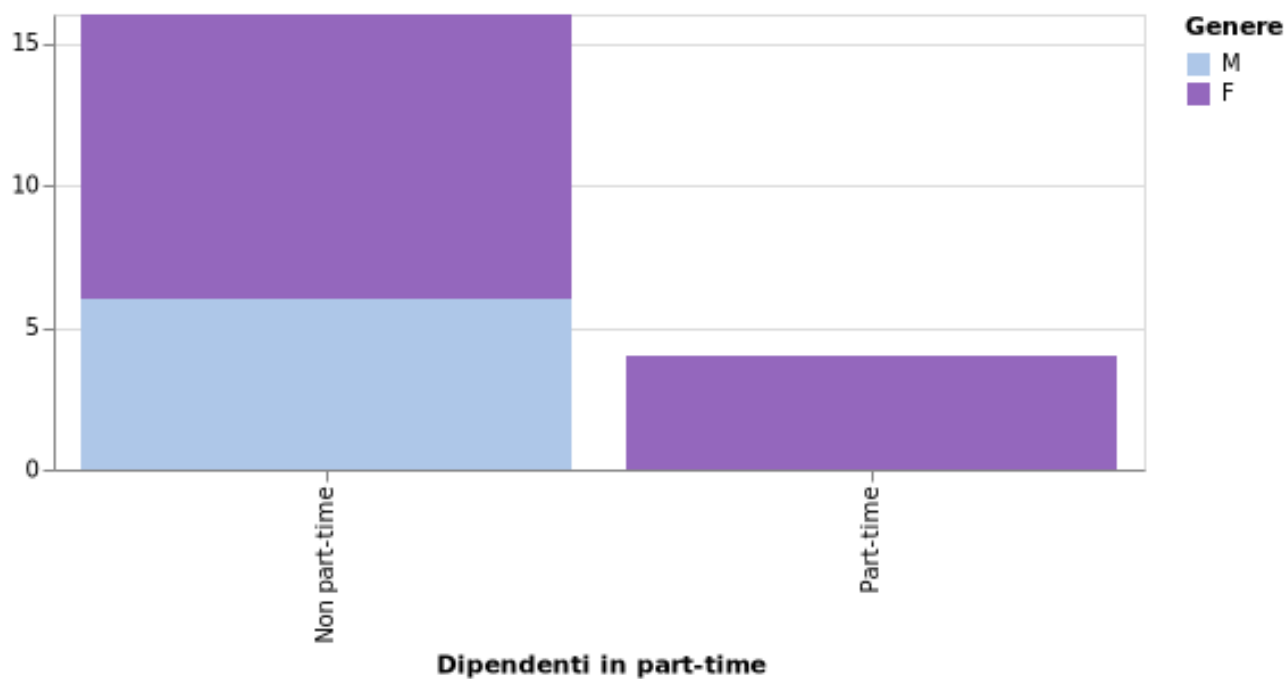
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	4	4
10-14	0	1
15-19	0	2
20-24	1	1
25-29	1	4
30-34	0	2
Totale	6	14



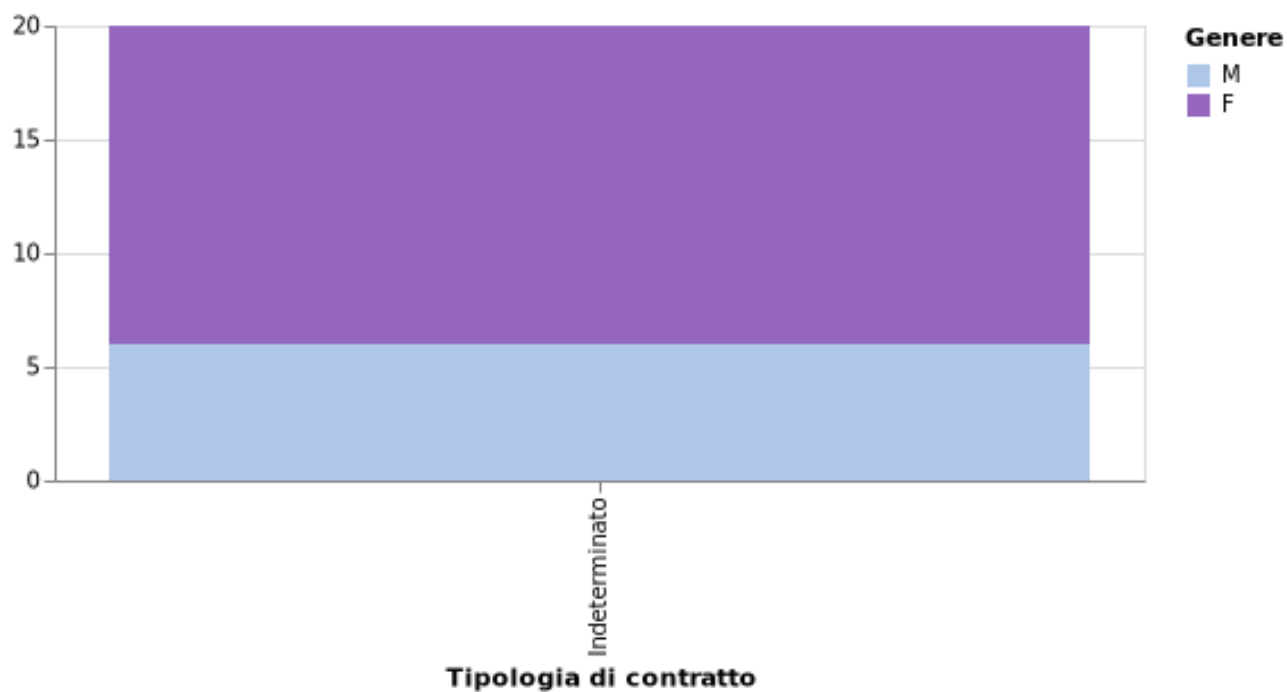
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	6	10
Part-time	0	4
Totale	6	14



Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	6	14
Totale	6	14



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	14
Maschi	6
Totale	20



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

La presente sottosezione indica, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile) adottati dall'Amministrazione.

Normativa di riferimento

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (cfr. art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche").

La successiva legge 22/5/2017, n. 81, recante: "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumenti che consentono di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo.

Nella fase di emergenza sanitaria da Covid-19 si è reso necessario il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile (fino ad allora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione), come una delle misure più efficaci per garantire la continuità dell'azione amministrativa e al contempo tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti.

E' stato successivamente introdotto il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), quale sezione del piano della performance (art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19/5/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020), redatto sulla base delle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020.

Il Pola è stato successivamente soppresso, in quanto gli adempimenti ivi previsti sono stati assorbiti nell'apposita sezione del PIAO (art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 24/6/2022, n. 81).

Da ultimo, il CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali dedica il titolo VI alla disciplina del lavoro a distanza.

Obiettivi correlati al Lavoro Agile

Il Comune di San Pietro di Feletto intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrono vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti ed all'utenza, perseguendo le seguenti finalità:

1. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
2. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
3. sperimentare nuove forme di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
4. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
5. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
6. promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuiscano ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
7. promuovere una modalità operativa che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e di sviluppo

Livello di attuazione e di sviluppo

Il lavoro agile nel Comune di San Pietro di Feletto è stato introdotto, quale disciplina straordinaria in periodo di emergenza, con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 23/04/2020.

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 20/01/2022 il Comune di San Pietro di Feletto, nelle more della definizione del lavoro agile nel contratto collettivo di riferimento ed in attesa dell'approvazione delle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, ha adottato, quale disciplina transitoria, le "Disposizioni organizzative in merito allo - smart working - rientro in presenza (D.P.C.M. 23.9.2021 e D.M. 8.10.2021)" che individuano criteri e modalità cui deve attenersi il responsabile del servizio per l'accoglimento delle domande di lavoro agile, oltre allo schema di accordo individuale di lavoro agile e l'informativa per la sicurezza sul lavoro.

Si riportano di seguito le suddette disposizioni:

- Il Responsabile del Servizio, valutate le attività svolte dal lavoratore che presenta richiesta di lavoro agile, se compatibili, provvede a redigere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.
- Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione.
- Il Responsabile del Servizio, prima di procedere alla sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile, deve ove possibile garantire un'adeguata rotazione del personale che può lavorare in smart working, privilegiando i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. A titolo esemplificativo:
 - dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
 - dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità;
 - genitori di bambini di età inferiore a 14 anni;
 - distanza tra il luogo di lavoro e la dimora di almeno 40 km.
- L'accordo individuale di lavoro agile deve definire:
 - la durata dell'accordo;

- le giornate di lavoro in modalità agile, alternate al lavoro in presenza. Il lavoro in presenza deve essere prevalente rispetto all'orario complessivo di lavoro svolto;
- le fasce di contattabilità;
- gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
- gli strumenti tecnologici utilizzati;
- i termini di recesso.

- L'amministrazione deve mettere in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati, e al fine di fornire ai dipendenti in smart working apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro, compatibilmente con le risorse a disposizione.

- La richiesta di attivazione di lavoro agile deve essere inoltrata al Responsabile del Servizio competente, mediante la compilazione della proposta di accordo, previa verifica della disponibilità delle dotazioni tecnologiche. L'accordo, qualora sottoscritto da entrambe le parti (lavoratore e responsabile) deve essere trasmesso all'Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti.

- Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate, ad eccezione di svolgimento di attività di formazione, ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti, se rientrano all'interno della fascia di contattabilità.

- Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio, disagio o turno.

Essendo intervenuto l'atteso CCNL 16.11.2022, si provvederà alla disciplina del lavoro agile demandata alla contrattazione decentrata, e all'approvazione del conseguente specifico Regolamento comunale. Tale regolamento provvederà anche ad individuare la percentuale di dipendenti che risulti possibile avviare a lavoro agile, nel rispetto dell'art. 14 comma 1, L. 124/2015 "Il Polo individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene (...)".

Si riportano i dati di sintesi, precisando che, sino ad ora, vi sono sempre state le condizioni per consentire la modalità lavorativa del lavoro agile ai richiedenti.

Storico

Riepilogo per anno:

2020: 22 di cui 3 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile

2021: 22 di cui 5 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile

2022: 23 di cui 3 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile

2023: 21 di cui 0 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile

2024: 20 di cui 2 hanno effettuato prestazioni in lavoro agile

Dotazione tecnologica

Ai fini dello svolgimento delle prestazioni in modalità agile l'Amministrazione si è dotata di n. 3 pc portatili e di un telefono mobile ad uso collettivo, da assegnare ai lavoratori. E' comunque prevista la possibilità di utilizzo di propria dotazione di telefonia ed informatica, quest'ultima preventivamente verificata dal CED comunale e per la quale il lavoratore deve dichiarare la presenza di un sistema operativo in corso di aggiornamento e software antivirus.

L'accesso ai dati e alle applicazioni avviene attivando sul dispositivo una connessione VPN (Virtual Private Network). Tale collegamento (abilitato dall'uso di nome utente e password) consente al dipendente di accedere alla propria postazione di lavoro attraverso l'applicazione desktop remoto e di utilizzare, di conseguenza, le risorse abituali (cartelle di rete condivise, applicativi gestionali, posta elettronica aziendale, ecc.).

L'autenticazione, i tempi di connessione, l'accesso a risorse diverse dal proprio personal computer d'ufficio (via desktop remoto) viene monitorata dall'Ente, anche al fine di garantire la sicurezza della rete e dei dati dell'Ente.

Il dipendente, nell'utilizzo della dotazione tecnologica fornita dall'Ente è tenuto:

- ad utilizzarla esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, nel rispetto delle istruzioni impartite;
- a custodirla con la massima cura;
- a garantirne l'integrità;
- a non modificarne la configurazione e/o composizione;
- a rispettare le norme di sicurezza.

Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Al termine, le attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile devono essere riconsegnate all'Ufficio Segreteria.

Nel caso in cui il dipendente utilizzi la propria dotazione tecnologica, vengono assicurate le indicazioni per l'installazione/configurazione della VPN sui dispositivi, mentre non viene garantita alcuna manutenzione.

Con riferimento alla connessione, qualora dipendente sia stato fornito uno smartphone abilitato e configurato per la fruizione di servizi quali l'hotspot via tethering, è possibile utilizzarlo come punto di accesso per la rete internet.

E' anche prevista la deviazione delle chiamate in entrata al proprio interno di ufficio verso il cellulare ente/telefono personale.

Valutazione performance

Il Sistema di Valutazione della Performance organizzativa e individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti del Comune di San Pietro di Feletto prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi, contenuti nel piano della performance, i quali a loro volta sono associati agli obiettivi operativi del DUP e, risalendo i gradi dello schema a cascata, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Pertanto l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere gli obiettivi illustrati nel piano della performance, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi di performance, indicati nella sottosezione "Performance" del PIAO.

Soggetti coinvolti

Responsabili dei servizi

Un ruolo fondamentale è svolto dai **responsabili dei servizi** quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come sia loro richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I responsabili dei servizi, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I responsabili dei servizi sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

I responsabili dei servizi concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità con la quale viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Ufficio personale

A livello di unità organizzativa di coordinamento un ruolo centrale è rivestito dall'ufficio personale che ha il ruolo di fungere da cabina di regia del processo di cambiamento.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Seguendo le indicazioni della direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri le amministrazioni devono valorizzare il ruolo del CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Organismo di valutazione (ODV)

Con riferimento al ruolo dell'ODV la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale

e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Responsabile della transizione Digitale (RTD)

La centralità del RTD è evidenziata nel piano triennale per l'informatica 2022-2024: tale figura rappresenta il motore dei processi di cambiamento e innovazione.

Sin dall'origine quello del RTD è stata inteso come un ruolo di coordinamento multidisciplinare chiamato a promuovere la transizione digitale in senso ampio, con una forte connotazione di change management, che ne amplia le competenze ben al di fuori dalla mera dimensione tecnologica. Il suo compito non è quello di informatizzare le strutture pubbliche, ma di portare avanti un cambiamento pervasivo e complessivo della PA partendo proprio con il sensibilizzare e supportare i vertici politici e i decisori con cui è in stretto contatto.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza.

Con l'adozione dello specifico Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile verrà anche avviata l'analisi finalizzata ad individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

L'esito dell'analisi e le prospettive di sviluppo verranno evidenziate nel PIAO delle prossime annualità, con la finalità di rilevare le tendenze e di identificare le azioni correttive e di miglioramento che nel tempo sostengano sempre di più il lavoro agile, di incrementare gli impatti positivi, contribuendo a creare un contesto sempre più ricettivo e predisposto al lavoro agile da un punto di vista sia operativo che culturale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione delle risorse finanziarie triennali da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale.

L'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che entro il 31 gennaio gli enti con più di cinquanta dipendenti adottino il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e della L. 6 novembre 2012 n. 190, adozione che è comunque prevista, in forma semplificata, anche a carico degli enti con meno di cinquanta dipendenti.

Il suddetto PIAO ha lo scopo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso", e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Per il triennio 2024-2026, in considerazione del termine di approvazione stabilito dalla legge del 31 gennaio, avendo il Comune approvato il bilancio entro il 2023, il PIAO è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2024, in conformità ai provvedimenti attuativi di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 6 richiamato, rispettivamente il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 e D.M. n. 132 del 30/06/2022, e successivamente aggiornato, proprio con riferimento alla sezione relativa al fabbisogno di personale.

Con deliberazione giuntale n. 29 del 10.05.2024 si è infatti provveduto all'aggiornamento della capacità assunzionale in base alle risultanze del rendiconto 2023 e a recepire le variate situazioni del personale a seguito di cessazioni e il conseguente fabbisogno - senza però apportare alcuna modifica alla dotazione organica.

Di seguito viene evidenziata la dotazione organica per il triennio 2025 – 2027, sulla base della quale individuare la futura spesa, e la conseguente verifica del rispetto dei limiti di spesa e virtuosità:

Servizio	Profilo	N. Addetti
SERVIZIO TECNICO	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO – RESPONSABILE DEL SERVIZIO	1
SERVIZIO TECNICO	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	1
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE TECNICO - EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	1
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	1
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	1
SERVIZIO TECNICO	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO - LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	2
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - PATRIMONIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	1
SERVIZIO SOCIO-CULTURALE	FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO	1
SERVIZIO SOCIO-CULTURALE	ASSISTENTE SOCIALE	1
SERVIZIO SOCIO-CULTURALE	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	1
SERVIZIO SOCIO-CULTURALE	AUTISTA SCUOLABUS	1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO	1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE - UFFICIO PROGRAMMAZIONE TRIBUTI E PERSONALE	2
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - UFFICI DEMOGRAFICI	1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - UFFICI DEMOGRAFICI	1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO RAGIONERIA	3
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO SEGRETERIA	2
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - UFFICIO SEGRETERIA	1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	1
	TOTALE	24

VERIFICA LIMITI SPESE DI PERSONALE - NORME DI RIFERIMENTO: L. 296/2006 ART. 1 COMMI 557 E 557-QUATER; D.L. 78/2010 ART. 9 COMMA 28; ART. 33, COMMA 2, D.L. 30.04.2019, N. 34.

Con il D.L.34/2019 (c.d. Decreto crescita) è stato introdotto all'art.33, comma 2, il nuovo regime in materia di capacità assunzionali. Il successivo Decreto Ministeriale 17/03/2020 e la Circolare esplicativa del Ministro della Pubblica Amministrazione del 13/05/2020, hanno dato attuazione alla nuova disciplina che prevede il passaggio da un meccanismo basato sul turn-over ad un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria.

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno del personale deve essere rispettosa del principio di riduzione della spesa del personale di cui all'art. 1, comma 557, L. 27.12.2006, n. 296, norma che rimane vigente anche con il nuovo sistema e coerente con le previsioni del Bilancio di Previsione 2025-2027.

In particolare, viene data rilevanza al rapporto tra la spesa di personale desunta dall'ultimo rendiconto della gestione approvato e a quello dell'annualità 2018 (quest'ultimo fino al 31/12/2024), e la media degli accertamenti di competenza delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, integrate con l'entrata da TARI corrispettiva accertata nel medesimo periodo dal gestore, e al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità. La situazione di seguito rappresentata è basata pertanto sui dati del rendiconto 2023, ultimo approvato, e sulle entrate correnti accertate nelle annualità 2021, 2022 e 2023, per la verifica dell'annualità 2024 – situazione che perdurerà fino ad approvazione del rendiconto 2024.

A partire dal 2025, i Comuni "virtuosi" ovvero quelli che hanno un rapporto di spesa di personale rapportata all'entrata corrente al di sotto della soglia più bassa per fascia demografica di appartenenza, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto per tempo indeterminato, sino alla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato nella Tab. 1 del DPCM in relazione alla fascia demografica di appartenenza.

Dai risultati del rendiconto 2023 la spesa per il personale costituisce il 23,95% delle entrate correnti (entrambe calcolate secondo il Dm 17/3/2020 e successiva circolare interpretativa), quindi al di sotto della soglia prevista per la fascia demografica di riferimento, fissato al 26%.

Come risulta dal prospetto, il valore ottenuto applicando la percentuale massima di incremento della spesa del personale per l'anno 2024, calcolata come da tabella 2 del decreto, pari al 26% della spesa del personale da rendiconto esercizio 2018, supera il valore massimo teorico per il rispetto della soglia di virtuosità fissato al 26,9% delle entrate, per cui trova applicazione, in tutte e tre le annualità, l'incremento di € 104.603,89, cui devono essere dedotti € 4.338,56 per incremento retribuzione P.O. ai sensi dell'art. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135, per cui la spesa massima è definita in € 950.081,78.

Dall'anno 2025, non trova più applicazione l'art. 5 del Decreto ministeriale 17/03/2020, ciò nonostante il valore soglia fissato al 26,9% determina il medesimo incremento utilizzabile.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DM 17/03/2020 PER ANNUALITA' 2025

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2018
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	5136	e	0,00	782.868,35

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023	849.816,45	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	3.327.947,75	MEDIA 3.582.537,40
	ENTRATE RENDICONTO 2022	3.643.762,95	
	ENTRATE RENDICONTO 2023	3.775.901,50	
	FCDE PREVISIONE 2023	34.506,40	
	ENTRATE NETTO FCDE	3.548.031,00	

FASE 3	23,95%
CALCOLO % ENTE	

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 +)	104.603,89	26,90%

FASE 6			Tabella 2	ANNO 2025
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		26,90%	5000-9999	26,90%
	incremento massimo teorico	104.603,89		
	incremento entro limite Tabella 2	210.591,59		
	incremento effettivo	104.603,89		
	Incremento retribuzione P.O. - ART. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135	4.338,56		
	incremento utilizzabile	100.265,33		

NUOVO LIMITE SPESA

FASE 7		950.081,78
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2023 + incremento massimo teorico oppure % tab. 2	

FASE 6			ANNO 2026
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	104.603,89		26,90%
	Incremento retribuzione P.O. - ART. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135	4.338,56	
	incremento utilizzabile	100.265,33	

NUOVO LIMITE SPESA

FASE 7		950.081,78
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2023 + incremento massimo teorico oppure % tab. 2	

FASE 6			ANNO 2027
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	104.603,89		26,90%
	Incremento retribuzione P.O. - ART. 11-bis D.L. 14.13.2018, n. 135	4.338,56	
	incremento utilizzabile	100.265,33	

NUOVO LIMITE SPESA

FASE 7		950.081,78
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2023 + incremento massimo teorico oppure % tab. 2	

RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DEL DM 17/03/2020 E DEGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

Per la verifica del rispetto della spesa definita in applicazione del D.M. 17.03.2020, necessita considerare, oltre alla spesa degli stipendi riferiti alla dotazione organica sopra rappresentata, anche altre componenti (trattamento accessorio, lavoro straordinario, buoni mensa, lavoro flessibile ecc.,). Il rispetto dei limiti viene conclusivamente evidenziato nella seguente tabella:

	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
spesa del personale consolidata		564.357,95		562.023,43		564.072,85
cessazioni conosciute e/o obbligatorie						
assunzioni da piano occupazionale		24.603,09		24.603,09		24.603,09
TOTALE (C4-C5+C6)		588.961,04		586.626,52		588.675,94
FONDI		111.476,67		112.668,67		112.709,67
p.o. (Indennità+risultato)	49.662,67		49.662,67		49.662,67	
f.do dipendenti	54.929,00		56.121,00		56.162,00	
f.do lavoro straordinario	6.885,00		6.885,00		6.885,00	
oneri		162.338,72		163.604,24		164.049,82
trasferimento spesa segretario (compresi diritti di rogito, relativa quota ind. Risul. E contributi)		54.877,00		54.877,00		54.877,00
spesa interinale		-		-		-
mensa		6.000,00		6.000,00		6.000,00
fabbisogno macroaggregati dm 17/03/2020		923.653,43		923.776,43		926.312,43
totale macroaggregato 1 al netto di spese escluse (incentivi, fondo rinnovi contrattuali, relativi		831.363,20		831.486,20		834.022,20
totale macroaggregato 3 (CAP. 550, 652, 654)		6.000,00		6.000,00		6.000,00
totale macroaggregato 9 (trasferim.)		86.290,23		86.290,23		86.290,23
stanziamento di bilancio macroaggregati dm 17/03/2020		923.653,43		923.776,43		926.312,43
limite dm 17/03/2020		950.081,78		950.081,78		950.081,78
differenza		26.428,35		26.305,35		23.769,35

Rimane inoltre in vigore la normativa di cui all'art. 1, comma 557, 557-bis, 555-ter, 557-quater della legge n. 296/06, in base alla quale gli enti locali assicurano il contenimento delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Rispetto alla spesa della dotazione organica sopra rappresentata, nel calcolo del rispetto della spesa media di personale riferita al triennio 2011-2013 rientra anche l'IRAP, mentre possono essere dedotte le spese per incrementi contrattuali e quelle relative ad assunzioni derivanti dall'applicazione del D.M. 17.03.2020.

La tabella dimostra il rispetto dei limiti:

TRIENNIO 2025-2027

	2025	2026	2027
Spesa consolidata personale calcolata in base ai valori stipendiali di cui al CCNL 16.11.2022, detratte le cessazioni previste e sommate le assunzioni di cui al fabbisogno di personale 2025-2027 al netto di IRAP	€ 577.898,75	€ 575.564,23	€ 577.613,65
Risorse annuali destinate al trattamento accessorio escluso lavoro straordinario	€ 104.591,67	€ 105.783,67	€ 105.824,67
Retribuzione, posizione e risultato Segretario Generale (al netto dei diritti di rogito) compresi oneri	€ 48.687,00	€ 48.687,00	€ 48.687,00
Spesa per lavoro interinale	€ -	€ -	€ -
Lavoro straordinario	€ 6.885,00	€ 6.885,00	€ 6.885,00
Spese mensa	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Spese sostenute dall' Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
Oneri riflessi	€ 155.528,58	€ 156.794,10	€ 157.239,68
IRAP su totale dotazione organica	€ 57.046,75	€ 57.459,75	€ 57.621,75
TOTALE SPESA	€ 956.637,75	€ 957.173,75	€ 959.871,75
A detrarre: spesa relativa agli aumenti contrattuali per CCNL 21.05.2018 e 16.11.2022 sulla dotazione organica e fondo PERSEO	€ 84.841,79	€ 85.087,71	€ 85.266,94
A detrarre: spesa per categorie protette	€ 23.172,68	€ 23.172,68	€ 23.172,68
Incentivi progettazione e relativi contributi	€ 13.540,80	€ 13.540,80	€ 13.540,80
TOTALE SPESA AL NETTO COSTO CATEGORIE PROTETTE E AUMENTI CONTRATTUALI	€ 835.082,48	€ 835.372,56	€ 837.891,33
A detrarre maggiore spesa assunzioni al netto di rinnovi contrattuali - DM 17/03/2020 - art. 7	€ 54.750,47	€ 54.750,47	€ 54.750,47
TOTALE SPESA DA RAFFRONTARE CON LIMITE TRIENNALE	€ 780.332,01	€ 780.622,09	€ 783.140,86
VALORE MEDIO DELLA SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013 AL NETTO DI AUMENTI CONTRATTUALI	€ 829.826,43	€ 829.826,43	€ 829.826,43
differenza	€ 49.494,42	€ 49.204,34	€ 46.685,57

Vincoli in materia di lavoro flessibile

A decorrere dall'anno 2011 i Comuni possono ricorrere ad assunzioni flessibili di personale nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Le assunzioni flessibili assoggettate al vincolo di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del DL n. 78/2010 sono le seguenti: a tempo determinato o con convenzioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione lavoro, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro e lavoro accessorio. Tale tetto può, sulla base di una scelta autonoma delle singole amministrazioni regionali e locali, essere calcolato anche in modo cumulativo per tutte le citate voci, il che consente aggiustamenti tra ognuna delle stesse, garantendo perciò margini di flessibilità aggiuntivi rispetto a quanto dettato per le altre amministrazioni pubbliche.

L'importo del limite per l'assunzione di personale a tempo determinato, o con convenzioni, ovvero con le altre modalità previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e [ss.mm.](#) e ii. (lavoro flessibile), è evidenziato nella sottostante tabella.

Essendo l'ente in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, le limitazioni al 50% della spesa del 2009 non trovano applicazione, dovendosi invece far riferimento esclusivamente alla spesa complessiva del 2009.

- Spesa rendiconto 2009: 23.131,58
- Riduzione disposta: 0,00%
- Limite: 23.131,58

Eventuali utilizzi, dovranno essere valutati in relazione alla necessita di assicurare il regolare andamento dei servizi, per fronteggiare situazioni di carenza di organico non prevedibili, oltre che nelle more della copertura a tempo indeterminato dei posti eventualmente resisi vacanti, ed esclusivamente nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, oltre che nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della legge n. 296/06.

Dal quadro delineato emerge che le risorse finanziarie destinate dall'Ente sono idonee ad assicurare il fabbisogno derivante dalla la dotazione organica prevista fino al 2027 e che le stesse sono rispettose dei vigenti limiti normativi in materia di spesa di personale.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI E ASSUNZIONALE ANNI 2025-2026-2027

2025				
SERVIZIO	N.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO	NOTE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione in caso di scioglimento convenzione nell'anno, mediante utilizzo di graduatoria di altro ente/selezioni Provincia di Treviso/concorso
				24.603,09
SERVIZIO TECNICO	2	Istruttore tecnico	Urbanistica e edilizia privata	Assunzione in continuità del PIAO 2024/2026 in quanto già prevista. Sostituzione tramite mobilità volontaria /scorrimiento graduatorie di altro ente / selezioni Provincia di Treviso/concorso
				41.370,00
SERVIZIO SOCIALE	1	Assistente Sociale	Assistenza sociale	Assunzione in continuità del PIAO 2024/2026 in quanto già prevista. Assunzione tramite mobilità volontaria /scorrimiento graduatorie di altro ente / selezioni Provincia di Treviso/concorso
				9.621,00
				75.594,09

2026				
SERVIZIO	N.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO	NOTE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione in caso di scioglimento convenzione nell'anno e mancata assunzione nell'annualità precedente
				SPESA COPERTURA POSTO VACANTE AL NETTO DI ONERI RIFLESSI
				24.603,09

2027				
SERVIZIO	N.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO	NOTE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione in caso di scioglimento convenzione nell'anno e mancata assunzione nell'annualità precedente
				SPESA COPERTURA POSTO VACANTE AL NETTO DI ONERI RIFLESSI
				24.603,09

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa e riferimenti normativi

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Fonti normative

- D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, art. 1, comma 1, lettera c) e art. 54, comma 7;
- CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, artt. 54, 55 e 56;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale del 10/3/2021 sottoscritto tra Governo e Confederazioni sindacali;
- Legge 6/11/2012, n. 190;
- DPR 16/4/2013, n. 62 art, 15, comma 5;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679, art. 32, paragrafo 4;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), si cui al D.Lgs. 25/5/2005, n. 82, art. 13;
- D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 coordinato con il D.Lgs. 3/8/2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", art. 37;
- Direttiva 23.03.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".
- Direttiva 16.01.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione

Scopo della formazione

Il processo di modernizzazione in atto presso la Pubblica Amministrazione è strettamente connesso ad una politica attiva del personale, finalizzata all'aggiornamento ed alla continua crescita della qualificazione professionale dei dipendenti.

Scopo della formazione è di preparare adeguatamente i dipendenti a sviluppare comportamenti e prestazioni adeguate alle necessità organizzative, anche in termini di miglioramento della qualità o cambiamento nei servizi offerti e di permettere, ai singoli, lo sviluppo della professionalità, il potenziamento delle attitudini e delle propensioni lavorative, la possibilità di accedere a funzioni e

ruoli di maggiore autonomia e responsabilità. Per la più efficace realizzazione degli obiettivi del processo formativo, si ritiene che lo stesso non possa essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi ma, al contrario, debba essere sistematico, organico e coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente. Si ritiene, inoltre, che per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi debbano essere organizzati in un periodo di tempo che si estende oltre l'esercizio di riferimento, anche considerato che buona parte dei fabbisogni formativi sono trasversali e ricorrenti.

Definizione delle aree di fabbisogno formativo

L'ufficio personale ha effettuato una ricognizione del fabbisogno formativo dei vari settori dell'amministrazione, interpellando all'uopo i responsabili dei servizi, che, all'occorrenza, potrà essere integrato nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse stanziare a bilancio.

Sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo:

AREA FORMATIVA	OBIETTIVO
Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Formazione del personale sull'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e aggiornamento in tema di normativa sulla trasparenza e sulla privacy.
Contratti pubblici	Formare i dipendenti che curano la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture
Concessione benefici economici	Formare i dipendenti interessati alla acquisizione di servizi per la collettività attraverso la gestione di rapporti vari con l'associazionismo, al fine di creare/migliorare la capacità di comprendere le differenze tra i casi di applicazione del codice dei contratti, del codice del terzo settore (con particolare riguardo a co-programmazione e co-progettazione) e della più generale normativa in materia di contributi e benefici in genere, anche al fine di pervenire all'approvazione e alla conseguente applicazione di un nuovo regolamento comunale sui contributi.
PNRR	Formare il personale sugli adempimenti connessi al PNRR quali: contrattualistica, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (ReGIS) ecc.
Informatica e P.A. digitale	Fornire al personale dipendente gli strumenti per il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche e dei software in dotazione. Ciò permetterà di rispondere ai bisogni di maggiore efficienza e di qualità richiesti tanto dagli utenti esterni quanto dall'organizzazione del lavoro, di diminuire i tempi di risposta alle richieste dell'utente e di agevolare i processi di adattamento ai nuovi compiti affidati all'Ente Locale nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dell'azione amministrativa. Consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla pubblica amministrazione. Sviluppare competenze organizzative e digitali specifiche del lavoro agile.
Supporto e adeguamento normativo in materia giuridico-amministrativa	Consentire l'approfondimento e l'aggiornamento dei dipendenti alle normative in materia, ad esempio, di gestione delle risorse umane, contrattazione collettiva, previdenza complementare, lavori pubblici, protezione civile, urbanistica e pianificazione territoriale, edilizia privata, normativa ambientale, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, ambito sociale e professionale, servizi demografici, contabilità, ecc.
Sicurezza sul lavoro	Aggiornare il personale sulle normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
Pari Opportunità	Sensibilizzare i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.
Gestione documentale	Formazione del personale sull'utilizzo di software di gestione documentale in uso presso l'Ente.
Referente trasformazione digitale	Formazione del Responsabile per la transizione digitale sugli impatti organizzativi e sulla gestione del cambiamento nella P.A.

Al fine della valorizzazione del capitale umano, il Piano della performance prevede, tra gli obiettivi trasversali, l'obiettivo formativo di minimo 40 ore pro capite annue attraverso la piattaforma "Syllabus" ed altre modalità di formazione. Ogni responsabile di servizio individua il fabbisogno formativo relativo al personale del proprio settore.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi

Si prevede di articolare le attività formative, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, come di seguito indicato:

1. corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità e-learning (webinar ecc.) caratterizzati da un elevato grado di specializzazione per soddisfare le specifiche esigenze formative correlate alle mansioni svolte, su iniziativa dei singoli interessati;
2. corsi interni tenuti da Funzionari dell'Ente nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
3. eventuali corsi organizzati e finanziati direttamente dal Comune di San Pietro di Feletto con docenti esterni, anche in collaborazione con altri comuni, nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
4. corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.
5. utilizzo piattaforma "Syllabus" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'attività formativa e di aggiornamento professionale verrà altresì assicurata mediante:

- acquisto testi e abbonamento a banche dati, quotidiani e riviste specializzate;
- attività di formazione del personale neo assunto, mediante l'affiancamento sul posto di lavoro dei colleghi che hanno già acquisito le competenze e la professionalità necessarie all'espletamento delle specifiche mansioni;
- assistenza tecnica fornita in loco da società esterne o dai dipendenti dell'ufficio Segreteria, finalizzata alla formazione del personale dipendente sulle potenzialità dei programmi informatici già in dotazione agli uffici comunali, al fine di garantire il loro migliore utilizzo.

Modalità di partecipazione dei dipendenti

I criteri per la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento sono i seguenti:

- possono partecipare ai corsi previsti nel piano di formazione i dipendenti che hanno un interesse alla partecipazione direttamente correlato alle mansioni svolte per il datore di

lavoro, individuati dai responsabili dei servizi, a richiesta degli interessati o d'ufficio; in tal caso la formazione dovrà considerarsi svolta in orario di lavoro;

- nel caso in cui la modulazione dei corsi dovesse comportare un impegno anche oltre l'orario giornaliero, le prestazioni di lavoro straordinario saranno suscettibili di recupero, secondo le modalità concordate con il responsabile del servizio interessato.

L'Ente, per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, garantisce ai dipendenti la fruizione dei permessi studio (150 ore) nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 46 del CCNL del 16.11.2022.

Viene altresì garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, ad esempio, verranno privilegiati i corsi di mezza giornata, al fine di consentire la più ampia partecipazione.

Risorse finanziarie

Per la realizzazione degli interventi formativi sono stati stanziati nel Bilancio di Previsione 2025-2027, per ciascun esercizio, €3.900,00 sui capitoli inerenti le spese per la formazione e qualificazione personale e per la formazione obbligatoria. La spesa per la formazione del personale in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, risulta stanziata in specifici capitoli di spesa.

Monitoraggio

L'attuazione del presente piano di formazione sarà monitorata a cura dell'ufficio personale.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Obiettivi del Piano

Il presente piano, in continuità con la precedente programmazione, si pone come obiettivi:

- favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale;
- favorire politiche di riconciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

Dati sul personale e retribuzioni

Situazione al 31/12/2024:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età	UOMINI					DONNE					TOTALE
Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	
Categoria A											0
Categoria B			1	2					1		4
Categoria C	1			1			2	1	2	2	9
Categoria D				1				2	4		7
Dirigenti e Segretario											0
Totale personale	1	0	1	4		0	2	3	7	2	20
% sul personale complessivo	5,00	0,00	5,00	20,00	0,00	0,00	10,00	15,00	35,00	10,00	100,00

Segretario a scavalco, maschio

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	1		1	4	0	6	100,00		1	3	4	2	10	71,43
Part Time >50%						0	0,00		1		3		4	28,57
Part Time <50%						0	0,00						0	0,00
Totale	1	0	1	4	0	6	100,00	0	2	3	7	2	14	100,00
Totale %	5,00	0,00	5,00	20,00	0,00	30		0,00	10,00	15,00	35,00	10,00		

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE		0,00	3	100,00	3	100,00
INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'			1	100,00	1	100,00
Totale personale	0	0	4	200	4	
% sul personale complessivo		0,00		100,00		100,00

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
permanenza nel profilo														
Inferiore a 3 anni	1		1	1	1	4	66,67		2	2			4	28,57
Tra 3 e 5 anni						0	0,00						0	0,00
Tra 5 e 10 anni						0	0,00						0	0,00
Superiore a 10 anni				2		2	33,33			1	7	2	10	71,43
Totale personale	1	0	1	3	1	6		0	2	3	7	2	14	
% su totale personale	0,51	0,00	0,51	1,53	0,51			0,00	1,02	1,53	3,57	1,02		

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (al 31.12.2024)

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Categoria A			0,00 €
Categoria B	23.111,48 €		23.111,48 €
Categoria C		22.430,91 €	-22.430,91 €
Categoria D		25.141,20 €	-25.141,20 €
Categoria D-P.O.		31.845,60 €	-31.845,60 €
Dirigenti			0,00 €
Totale personale	23.111,48 €	79.417,71 €	-56.306,23 €

Al fine di rendere leggibili i dati sono prese in considerazione le unità di personale in servizio a tempo pieno e per l'intera annualità

Media uomini cat. B riferita a 3 unità di cui uno con posizione economica ed anzianità elevate.

Media donne cat. C riferita a 4 unità di cui 3 con posizione economica base trattandosi di assunzioni recenti

Media donne cat. D riferita a 2 unità

Nr. 2 unità con P.O. di cui 1 con posizione economica base trattandosi di assunzione recente

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

(L'ENTE NON HA DIRIGENTI)

	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
permanenza nel profilo														
Laurea breve						0	#DIV/0!							
Laurea						0	#DIV/0!							
Laurea magistrale / specialistica														
Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca														
Altri titoli post laurea														
Totale personale	0	0	0	0	0	0								
% sul personale complessivo			0,00	0,00	0,00									

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI							DONNE						
	Classi età					Tot	%	Classi età					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61		
Fino alla scuola dell'obbligo	0					0	0,00				1		1	7,14
Diploma di scuola media superiore			1		3	4	66,67		1	1	2	1	5	35,71
Laurea breve						0	0,00						0	0,00
Laurea	1			1		2	33,33		1	2	4	1	8	57,14
Laurea magistrale/specialistica						0	0,00						0	0,00
Specializzazione post laurea/dottorato di ricerca						0	0,00						0	0,00
Altri titoli post laurea						0	0,00						0	0,00
Totale personale	1	0	1	1	3	6		0	2	3	7	2	14	
% sul personale complessivo	0,51	0,00	0,51	0,51				0,00	1,02	1,53	3,57	1,02		

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO ANNO 2024

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Concorso per Istruttore Tecnico	1	33,33	2	66,67	3	100,00
Concorso per Istruttore Amministrativo Contabile	1	33,33	2	66,67	3	100,00
Concorso per mobilità Funzionario Amministrativo Contabile	0	0,00	3	100,00	3	100,00
Totale personale	2		7		9	
% sul personale complessivo		22,22		77,78		100,00

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	da 61	Tot	%	Valori assoluti	%
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizzontale)						0	0,00		1		3		4	66,67	4	66,67
Personale che fruisce di part time a richiesta (verticale)						0	0,00						0	0,00	0	0,00
Personale che fruisce di part time a richiesta (misto)						0							0	0,00	0	0,00
Personale che fruisce di telelavoro						0							0	0,00	0	0,00
Personale che fruisce del lavoro agile						0					2		2	33,33	2	33,33
Personale che fruisce di orari flessibili						0							0	0,00	0	0,00
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0							0	0,00	0	0,00
Totale	0	0	0	0	0	0		0	1	0	5	0	6		6	
Totale %			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	16,67	0,00	83,33	0,00	100,00			

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE (AL 31.12.2024)

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
congedi retribuiti ai sensi dell'art. 42, comma 5, D.Lgs. N. 151/2001 (n. giornate)	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Numero permessi L.104/1992 fruiti (n. giornate)	0	0,00	27	100,00	27	100,00
congedo parentale e malattia del figlio (n. giornate)		0,00	3	100,00	3	100,00
Totale personale	0		30		30	
% sul personale complessivo		0,00		100,00		100,00

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' (dati al 31.12.2024)

DIRIGENTI E SEGRETARIO	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Tipo Formazione																
Obbligatoria (sicurezza)						0							0	0,00	0	0,00
Aggiornamento professionale						0	0			1			1	1,00	1	1,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0	0,00	0	0,00
Tematiche CUG						0							0	0,00	0	0,00
Violenza di genere						0							0	0,00	0	0,00
Altro (specificare)						0							0	0,00	0	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	0	0	0	0		0	0	1	0	0	1	1,00	1	1,00
Totale %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00		100,00		

CATEGORIA A	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Tipo Formazione																
Obbligatoria (sicurezza)						0							0		0	0,00
Aggiornamento professionale						0							0		0	0,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (specificare)						0							0		0	0,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE						0	#DIV/0!							#DIV/0!	0	
Totale %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!		

CATEGORIA B	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Tipo Formazione																
Obbligatoria (sicurezza)			1		2	3	75,00				1		1	25,00	4	100,00
Aggiornamento professionale			1		2	3	75,00				1		1	25,00	4	100,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (DIGITALIZZAZIONE, COMPETENZE PROFILO)			3			3	75,00				1		1		4	75,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	5	0	4	9	75,00	0	0	0	3	0	3	25,00	12	100,00
Totale ore %	0,00	0,00	55,56	0,00	44,44		100	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00		100,00		

CATEGORIA C	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Tipo Formazione																
Obbligatoria (sicurezza)	1				1	2	25,00		2		2	2	6	75,00	8	100,00
Aggiornamento professionale	2				4	6	60,00		1		1	2	4	40,00	10	100,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	0,00
Tematiche CUG						0							0		0	0,00
Violenza di genere						0							0		0	0,00
Altro (DIGITALIZZAZIONE, COMPETENZE PROFILO)	3				1	4	23,53		5		3	5	13	76,47	17	100,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	6	0	0	0	6	12	34,29	0	8	0	6	9	23	65,71	35	100,00
Totale ore %	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00		100	0,00	34,78	0,00	26,09	39,13		100,00		

CATEGORIA D	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	Classi età							Classi età								
Tipo Formazione	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	fino a 29	da 30 a 39	da 40 a 49	da 50 a 59	> di 60	Tot	%	Valori assoluti	%
Obbligatoria (sicurezza)						0	0,00			2	4		6	100,00	6	100,00
Aggiornamento professionale						0	0,00			8	25		33	100,00	33	100,00
Competenze manageriali/Relazionali						0							0		0	
Tematiche CUG						0							0		0	
Violenza di genere						0							0		0	
Altro (DIGITALIZZAZIONE, COMPETENZE PROFILO)						0				2	8		10	100,00	10	100,00
Totale GIORNATE DI FORMAZIONE	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	12	37	0	49	100,00	49	100,00
Totale ore %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	0,00	0,00	24,49	75,51	0,00	100,00			

Ai fini statistici non sono considerati i webinar on-line di aggiornamento professionale, in quanto di durata limitata di frequente e diffusa fruizione e non quantificabile.

Azioni positive

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, intende perseguire la realizzazione delle seguenti azioni positive, tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1. DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE

Obiettivo n. 1

Sensibilizzare i lavoratori e le lavoratrici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità

Periodo

2025-2027

Azioni

- Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori");
- Informazione rivolta a tutto il personale dipendente sull'operatività del CUG e sulle attività della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso.

Attori coinvolti

Tutto il personale; Ufficio personale

Misurazioni

Indicatore: Percentuale utilizzo del linguaggio di genere negli atti, nei provvedimenti e nei documenti amministrativi.

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutti i dipendenti

Spesa

Non sono previste spese per tale iniziativa

2. GARANTIRE LA PRESENZA PARITARIA DI UOMINI E DONNE ALL'INTERNO DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO/SELEZIONE

Obiettivo n. 2

Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione

Periodo

2025-2027

Azioni

Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezioni nelle commissioni

Attori coinvolti

Responsabili dei Servizi; Ufficio personale

Misurazioni

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa di settore

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste spese per tale iniziativa; i compensi per la partecipazione alle commissioni sono stanziati negli appositi capitoli di bilancio.

3. AGEVOLAZIONE DEI DIPENDENTI CHE RIENTRANO DOPO LUNGI PERIODI DI ASSENZA, AL FINE DI FAVORIRE IL REINSERIMENTO

Obiettivo n. 3

Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza

Periodo

2025-2027

Azioni

Iniziative/percorsi formativi/informativi o altre forme di sostegno a lavoratori e lavoratrici in fase di rientro al lavoro

Attori coinvolti

Responsabili dei servizi

Misurazioni

Percentuale di partecipazione a iniziative/percorsi formativi/informativi

Valore atteso: 50% del personale coinvolto

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Le spese di formazione sono previste nell'apposito capitolo di bilancio

4. FAVORIRE L'EQUILIBRIO E LA CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITÀ FAMILIARI E PROFESSIONALI MEDIANTE DIVERSA CONDIZIONE DI LAVORO E LAVORO AGILE

Obiettivo n. 4

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici, mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile

Periodo

2025-2027

Azioni

- Ampliare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari;
- Individuare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, orari di lavoro diversificati, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari;
- Aggiornare la regolamentazione di Ente per la puntuale disciplina e l'agevole accesso al lavoro agile;
- Fornire informazioni al personale e, se del caso, inviare comunicazioni su lavoro agile, predisporre e aggiornare modulistica.

Attori coinvolti

Responsabili dei Servizi; Ufficio personale;

Misurazioni

Percentuale di accoglimento delle domande di flessibilità e variazione orario

Valore atteso: 50% del personale coinvolto

Percentuale di accoglimento delle domande di lavoro agile

Valore atteso: 100% del limite normativamente previsto

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste risorse finanziarie

5. INFORMAZIONE IN MATERIA DI PERMESSI E CONGEDI

Obiettivo n. 5

Informare il personale sulle novità che verranno introdotte in materia di permessi e congedi in occasione dei rinnovi contrattuali e di eventuali interventi legislativi (soprattutto con riferimento alla maternità/ paternità e disabilità).

Periodo

2025-2027

Azioni

Incentivazione dell'attività di informazione al personale dipendente sugli argomenti sopra indicati e, se del caso, invio di comunicazioni

Attori coinvolti

Ufficio personale

Misurazioni

Percentuale di dipendenti raggiunti dalle informazioni

Valore atteso: 100% del personale coinvolto

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste risorse finanziarie

6. GARANTIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo n. 6

Garantire il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Periodo

2025-2027

Azioni

Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo e individuale e analisi delle criticità al fine dell'individuazione di specifiche azioni positive per le successive annualità

Attori coinvolti

Servizio Tecnico; Ufficio personale

Misurazioni

Percentuale di dipendenti coinvolti con questionario anonimo

Valore atteso: 100% del personale

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Le spese, comprese tra quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sono previste nell'apposito capitolo di bilancio

7. SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo n. 7

Favorire l'accrescimento della professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione

Periodo

2025-2027

Azioni

- programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- favorire la frequenza a corsi di formazione con orari e sedi che li rendano compatibili con esigenze familiari o con orario di lavoro part-time e privilegiando i webinar;
- garantire l'utilizzo di sistemi premianti e 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

Attori coinvolti

Responsabili dei Servizi; Organismo di valutazione; Ufficio personale

Misurazioni

Indicatore: Percentuale personale coinvolto in rapporto al genere

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive rispetto agli ordinari stanziamenti per formazione del personale e per le retribuzioni.

Monitoraggio dei risultati al 31.12.2024 relativi al Piano Azioni Positive - anno 2024

Il Piano Azioni Positive 2024/2026 assorbito dal P.I.A.O. è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2024. Nell'anno 2024 è stata data attuazione alle seguenti specifiche azioni positive:

1. DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE

Obiettivo n. 1

Sensibilizzare i lavoratori e le lavoratrici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della

struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità

Periodo

202-2026

Azioni

- Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori");
- Informazione rivolta a tutto il personale dipendente sull'operatività del CUG e sulle attività della Consiglieria di Parità della Provincia di Treviso.

Attori coinvolti

Tutto il personale; Ufficio personale

Misurazioni

Indicatore: Percentuale utilizzo del linguaggio di genere negli atti, nei provvedimenti e nei documenti amministrativi.

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutti i dipendenti

Spesa

Non sono previste spese per tale iniziativa.

Risultato raggiunto

Nel 2024 è stato ulteriormente ampliato l'utilizzo di un linguaggio privo di connotazioni riferite ad un solo genere.

2. GARANTIRE LA PRESENZA PARITARIA DI UOMINI E DONNE ALL'INTERNO DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO/SELEZIONE

Obiettivo n. 2

Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione

Periodo

2024-2026

Azioni

Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezioni nelle commissioni

Attori coinvolti

Responsabili dei Servizi; Ufficio personale

Misurazioni

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa di settore

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste spese per tale iniziativa; i compensi per la partecipazione alle commissioni sono stanziati negli appositi capitoli di bilancio.

Risultato raggiunto

Nel corso del 2024 sono state nominate due commissioni per concorso pubblico la cui composizione è stata, in entrambi i casi, per 2/3 di genere femminile. Sono inoltre state nominate 2 commissioni per mobilità per le quali, sulla base delle disposizioni regolamentari e dell'organico, in servizio non è stato possibile la nomina di componenti di sesso maschile.

3. AGEVOLAZIONE DEI DIPENDENTI CHE RIENTRANO DOPO LUNGHI PERIODI DI ASSENZA, AL FINE DI FAVORIRE IL REINSERIMENTO

Obiettivo n. 3

Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza

Periodo

2024-2026

Azioni

Iniziative/percorsi formativi/informativi o altre forme di sostegno a lavoratori e lavoratrici in fase di rientro al lavoro

Attori coinvolti

Responsabili dei servizi

Misurazioni

Percentuale di partecipazione a iniziative/percorsi formativi/informativi

Valore atteso: 50% del personale coinvolto

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Le spese di formazione sono previste nell'apposito capitolo di bilancio

Risultato raggiunto

L'obiettivo è stato realizzato nell'anno 2024 per il 100% del personale interessato e continua nel corrente anno in caso di rientro di altro personale.

4. FAVORIRE L'EQUILIBRIO E LA CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITÀ FAMILIARI E PROFESSIONALI MEDIANTE DIVERSA CONDIZIONE DI LAVORO E LAVORO AGILE

Obiettivo n. 4

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici, mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile

Periodo

2024-2026

Azioni

- Ampliare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari;
- Individuare, su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici, orari di lavoro diversificati, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari;
- Aggiornare la regolamentazione di Ente per la puntuale disciplina e l'agevole accesso al lavoro agile;
- Fornire informazioni al personale e, se del caso, inviare comunicazioni su lavoro agile, predisporre e aggiornare modulistica.

Attori coinvolti

Responsabili dei Servizi; Ufficio personale;

Misurazioni

Percentuale di accoglimento delle domande di flessibilità e variazione orario

Valore atteso: 50% del personale coinvolto

Percentuale di accoglimento delle domande di lavoro agile

Valore atteso: 100% del limite normativamente previsto

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste risorse finanziarie

Risultato raggiunto

Nel corso del 2024 tutte le domande di lavoro agile presentate sono state accolte, come pure tutte le richieste di flessibilità e di part time o riduzione. Percentuale di accoglimento delle richieste 100%

5. INFORMAZIONE IN MATERIA DI PERMESSI E CONGEDI

Obiettivo n. 5

Informare il personale sulle novità che verranno introdotte in materia di permessi e congedi in occasione dei rinnovi contrattuali e di eventuali interventi legislativi (soprattutto con riferimento alla maternità/ paternità e disabilità).

Periodo

2024-2026

Azioni

Incentivazione dell'attività di informazione al personale dipendente sugli argomenti sopra indicati e, se del caso, invio di comunicazioni

Attori coinvolti

Ufficio personale

Misurazioni

Percentuale di dipendenti raggiunti dalle informazioni

Valore atteso: 100% del personale coinvolto

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste risorse finanziarie

Risultato raggiunto

Nel 2024 è stata assicurata la puntuale comunicazione delle informazioni in merito alla disciplina della materia.

6. GARANTIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo n. 6

Garantire il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Periodo

2024-2026

Azioni

Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo e individuale e analisi delle criticità al fine dell'individuazione di specifiche azioni positive per le successive annualità

Attori coinvolti

Servizio Tecnico; Ufficio personale

Misurazioni

Percentuale di dipendenti coinvolti con questionario anonimo

Valore atteso: 100% del personale

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Le spese, comprese tra quelle inerenti la sicurezza dei lavoratori, sono previste nell'apposito capitolo di bilancio.

Risultato raggiunto

Monitoraggio rinviato all'anno 2025.

7. SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo n. 7

Favorire l'accrescimento della professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione

Periodo

2024-2026

Azioni

- programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- favorire la frequenza a corsi di formazione con orari e sedi che li rendano compatibili con esigenze familiari o con orario di lavoro part-time e privilegiando i webinar;
- garantire l'utilizzo di sistemi premianti e 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

Attori coinvolti

Responsabili dei Servizi; Organismo di valutazione; Ufficio personale

Misurazioni

Indicatore: Percentuale personale coinvolto in rapporto al genere

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutto il personale dell'ente

Spesa

Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive rispetto agli ordinari stanziamenti per formazione del personale e per le retribuzioni.

Risultato raggiunto

Nel corso del 2024 è stata autorizzata la partecipazione a tutti i corsi richiesti dal personale, principalmente svolti in modalità webinar. A n. 3 dipendenti maggiormente meritevoli, di cui 2 donne, è stata attribuita la progressione economica.

Pubblicità del Piano

Il presente piano sarà pubblicato sul sito internet istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, anche ai fini del conseguente adeguamento del piano.

3.3.4 DOTAZIONI STRUMENTALI**Attrezzatura informatica comunale**

Descrizione	Numero	Servizio in dotazione
Postazioni computer da tavolo (costituite da p.c., video, tastiera, mouse)	1	SEGRETARIO COMUNALE
	13	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
	7	SERVIZIO TECNICO
	5 (di cui 2 in biblioteca)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	26	Totale
Computer portatili		SINDACO E ASSESSORI
	3	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (uso collettivo)
	1	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	4 (in comodato gratuito presso la biblioteca – progetto digiti@mo)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	8	Totale
Telecamere con microfono	6	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (uso collettivo)
Cuffie	4	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO (uso collettivo)
Stampanti	1	SEGRETARIO COMUNALE
	6 (di cui 1 etichettatrice c/o protocollo)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
	3	SERVIZIO TECNICO
	2 (in biblioteca - di cui 1 in comodato gratuito - progetto digiti@mo)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
	12	Totale

Scanner	1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
Multifunzione (stampante, fotocopiatore, scanner)	3 (a noleggio)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
	1 (a noleggio)	SERVIZIO TECNICO
	4	Totale
Server	2	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
Server rack Firewall	1	
Server rack Porta CNSD	1	
Server rack Syslog	1	
NAS	1	
UPS (gruppo continuità server)	3	
Dispositivo esterno backup	3	
Postazione di lavoro, di proprietà del Ministero dell'Interno , funzionale al rilascio della carta d'identità elettronica (n. 1 personal computer, n. 1 monitor con piedistallo, n. 1 tastiera con lettore CIE, n. 1 stampante multifunzione, n. 1 lettore barcode, n. 1 scanner impronte)	1	

Rete telefonica

RETE TELEFONICA	
n. 1 centralino munito di risponditore automatico e segreteria telefonica con n. 25 telefoni fissi;	
n. 9 SIM telefonia mobile assegnate per esigenze di servizio a:	
Centralino per telefonate verso cellulari	2
Responsabile Servizio Tecnico (di cui 1 voce e 2 trasmissione dati)	3
Personale operaio	1
Uffici Demografici per reperibilità	1
Responsabile Servizio Socio Culturale	1
Per telefoni in modalità di uso collettivo	1
n. 5 telefoni (di cui 4 a noleggio) assegnati per esigenze di servizio a:	
Responsabile Servizio Tecnico	1
Personale operaio	1
Uffici Demografici per reperibilità	1
Responsabile Servizio Socio Culturale	1
A disposizione per uso collettivo	1

Attrezzatura varia

ATTREZZATURA VARIA		
Descrizione	Numero	SERVIZIO in dotazione
Fax/scanner	1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
Affrancatrice	1	
POS (a noleggio)	1	
Bilancia elettronica	1	
Impianto voce e registrazione sala consiliare (n. 9 microfoni, impianto audio con n. 2 casse)	1	
Registratore audio con memoria digitale	1	
Calcolatrici da tavolo	8	
Calcolatrice solare Olivetti 800 solar _inventario n. 170	1	
Registratore VHS	1	
Distruggi documenti	2	
Pinzatrice grande (260)	1	
Scaletta tre gradini	2	
Scaletta quattro gradini	1	
Carrello 2 ruote trasporto scatoloni	1	
Rilegatrice a spirale	1	
Ricevitore citofono	5	
Stufetta elettrica	1	
Macchina fotografica	1	

Pinzatrice grande	2	SERVIZIO TECNICO
Rilegatrice a spirale	1	
Calcolatrice da tavolo	2	
Ricevitore citofono	3	
Defibrillatore + teca + cartello	1	
Macchina fotografica Canon power shot A3200 IS con caricabatterie	1	
Tacheometro con cavalletto	1	
Odometro	1	
POS (a noleggio)	1	
Fora fogli a due fori	1	
Fora fogli a quattro fori	1	
Pesapersone	1	
Scaletta due gradini	1	
Scaletta tre gradini	3	
Scaletta quattro gradini	2	
Scaletta cinque gradini	5	
Scaletta sei gradini	6	
Scaletta otto gradini	5	
Scaletta dieci gradini	1	
Scaletta dodici gradini	1	
Stadia	1	
Trapano a percussione	1	
Avvitatore a batteria	1	
Smerigliatrice	2	
Decespugliatori	3	
Soffiatore	2	
Rasaerba	1	
Motopompa con botte diserbo	1	
Motoseghe	2	
Escavatore AMMAN-YANMAR	1	
Generatore 220V	1	
Piastra vibrante	1	
Costipatore	1	

Plastificatrice a caldo	2 (di cui n. 1 in biblioteca)	SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
Mixer console con n. 1 microfono da tavolo con filo, n. 1 microfono wireless, n. 1 cassa audio con treppiede	1	
Macchina fotografica	1	
Videoproiettore Optima Geha	1	
Termoscanner	4	
Telo per video proiezione	1	
Ricevitore citofono	2	
Stufetta elettrica	1	
Taglierina	1	
Videoproiettore Epson 3LCD (in comodato d'uso-progetto digiti@mo)	1	
Doppio radiomicrofono Karma set 8202	1	

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di San Pietro di Feletto sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico verifica il raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.
- Per il monitoraggio delle performance si fa riferimento a quanto indicato nel Piano delle performance 2025-2027

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare

l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.