

CITTA' DI CONEGLIANO



COMUNE DI  
CONEGLIANO

Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione  
PIAO 2025/2027



## INDICE

<b>PREMESSA</b>	pag. 5
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO</b>	pag. 7
<b>1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	pag. 8
<b>1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>	pag. 9
Analisi demografica del Comune di Conegliano	pag. 9
Contesto economico. Situazione del comune di Conegliano in sintesi al 30/6/2024	pag. 15
Territorio e pianificazione territoriale	pag. 16
<b>1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b>	pag. 17
Struttura organizzativa	pag. 17
Gestione dei servizi in forma associata	pag. 20
Società ed enti partecipati	pag. 23
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	pag. 24
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>	pag. 25
Aree strategiche di intervento e obiettivi strategici	pag. 27
<b>2.2 ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE</b>	pag. 58
Adempimenti in attuazione del D.Lgs. n. 222/2023	pag. 58
Accessibilità digitale	pag. 59
<b>2.3 PERFORMANCE</b>	pag. 63
Elenco obiettivi	pag. 64
<b>2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	pag. 67
Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	pag. 69
Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo	pag. 75
Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo	pag. 77
Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza	pag. 78
Mappatura dei processi	pag. 78
Aree di rischio generali e specifiche	pag. 79
Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione	pag. 79
Trattamento del rischio e misure di prevenzione	pag. 83
Programmazione della trasparenza	pag. 84
Attuazione della trasparenza nel Comune di Conegliano	pag. 84
Trasparenza in materia di contratti pubblici	pag. 85

Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	pag. 87
Trasparenza e tutela dei dati personali	pag. 87
Accesso civico	pag. 88
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	pag. 89
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	pag. 90
Monitoraggio dell'organico	pag. 90
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	pag. 94
Obiettivi correlati al lavoro agile	pag. 94
Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e di sviluppo	pag. 95
Modalità attuative – come attuare il lavoro agile?	pag. 96
Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	pag. 102
Programma di sviluppo del lavoro agile	pag. 103
Implementazione del lavoro agile	pag. 107
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</b>	pag. 108
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	pag. 108
Programmazione strategica delle risorse umane	pag. 109
<b>3.4 FORMAZIONE</b>	pag. 113
<b>3.5 OBIETTIVI VOLTI A FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE</b>	pag. 117
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</b>	pag. 119
<b>ALLEGATI</b>	
A <i>Piano degli obiettivi – piano della performance</i>	
B <i>Mappatura dei processi</i>	
C <i>Misure di prevenzione generali di contrasto alla corruzione</i>	
D <i>Amministrazione trasparente: elenco degli obblighi di pubblicazione</i>	
E <i>Calcolo capacità assunzionale DM 17/3/2020 triennio 2025/2027</i>	
<i>Dotazione organica triennio 2025/2027</i>	
<i>Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2025-2026-2027</i>	
F <i>Piano Azioni positive</i>	

## PREMESSA

Il PIAO è stato introdotto **dall’art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80** recante: *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito “PIAO”).

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- 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, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 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 degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D.Lgs. n. 150/2009, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. n. 198/2009.

Con il **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81** sono stati individuati i documenti di programmazione previsti da norme di legge diverse da quelle che disciplinano il PIAO e tutt’ora vigenti, il cui obbligo di redazione è soppresso, considerato che i contenuti di questi sono assorbiti dalle diverse sezioni del PIAO (art.1 del DPR n. 81/2022):

- piano dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- piano delle azioni concrete di cui all’art. 60 –bis, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- piano della performance di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del D.Lgs. 18/82000, n. 267;
- piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- piano delle azioni positive di cui all’art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami ai piani di cui al precedente paragrafo sono da intendersi pertanto come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (art. 1, comma 2 del D.P.R. 24/6/2022, n. 81).

Il **D.M. 30/06/2022, n. 132** *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Approvazione (DUP) 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 256 del 12/9/2024, successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 272 del 19/12/2024, avente ad oggetto: *“Approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027.”* e con il bilancio di previsione finanziario 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 273 del 19/12/2024.

## **SEZIONE 1**

# **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

## 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE DI CONEGLIANO
Regione	Veneto
Provincia	Treviso
Indirizzo	Piazza G. B. Cima n. 8
Codice fiscale	82002490264
Partita IVA	00549960268
Codice ISTAT	026021
Codice IPA	c_c957
Tipologia	Pubbliche amministrazioni
Categoria	Comuni e loro consorzi e associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Telefono	0438 4131
Posta elettronica ordinaria	<i>protocollo@comune.conegliano.tv.it</i>
Posta elettronica certificata (PEC)	<i>pec@comuneconegliano.legalmail.it</i>
Sito internet istituzionale	<i>https://www.comune.conegliano.tv.it/</i>



## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Analisi demografica del Comune di Conegliano<sup>1</sup>



**Popolazione 2001-2023**  
**Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Conegliano dal 2001 al 2023.**

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

#### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento



#### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Conegliano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Treviso e della regione Veneto.

#### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento

<sup>1</sup> I dati indicati nella presente sezione sono stati tratti dal sito Tuttitalia.it - <https://www.tuttitalia.it/veneto/55-conegliano/statistiche/>



### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



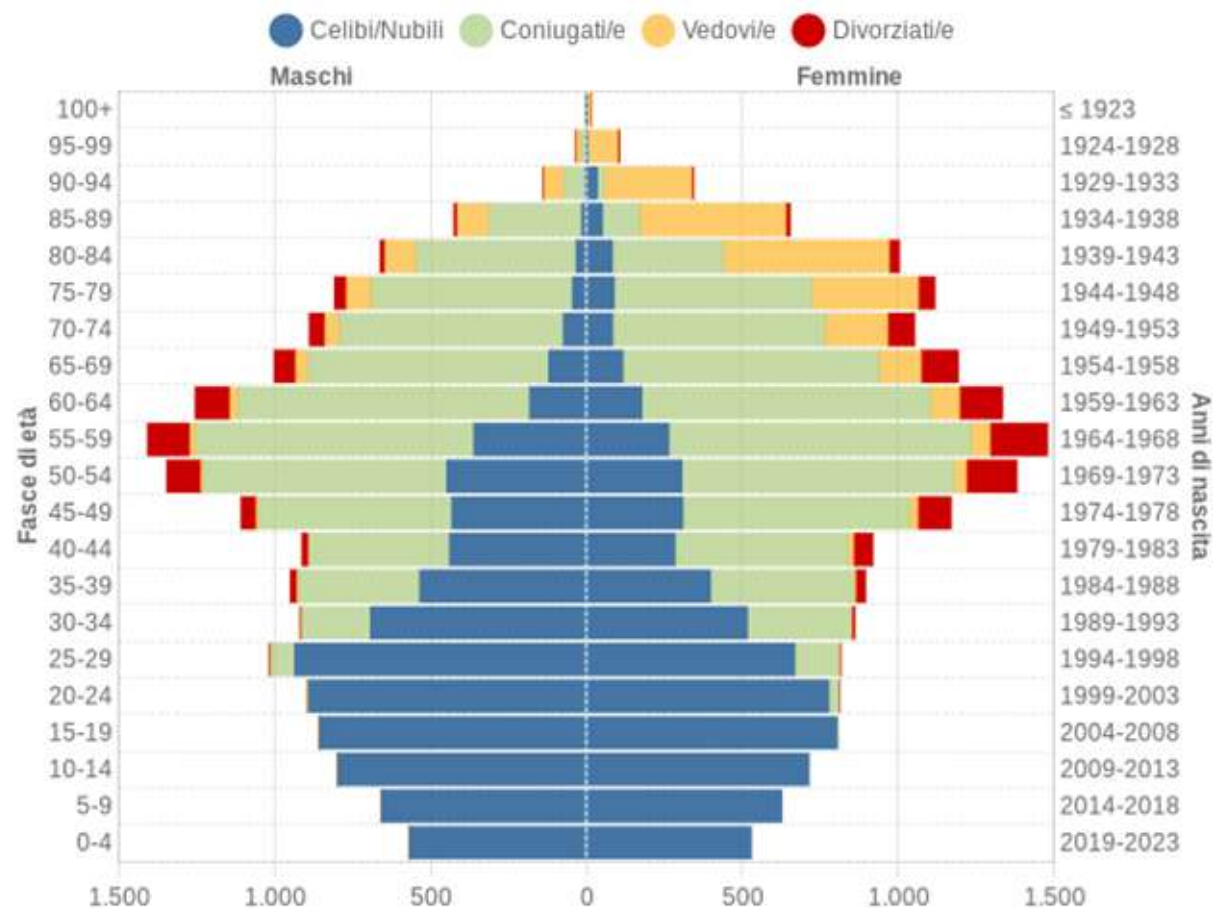
### Flusso migratorio della popolazione

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

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

### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



### Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Popolazione per età, sesso e stato civile

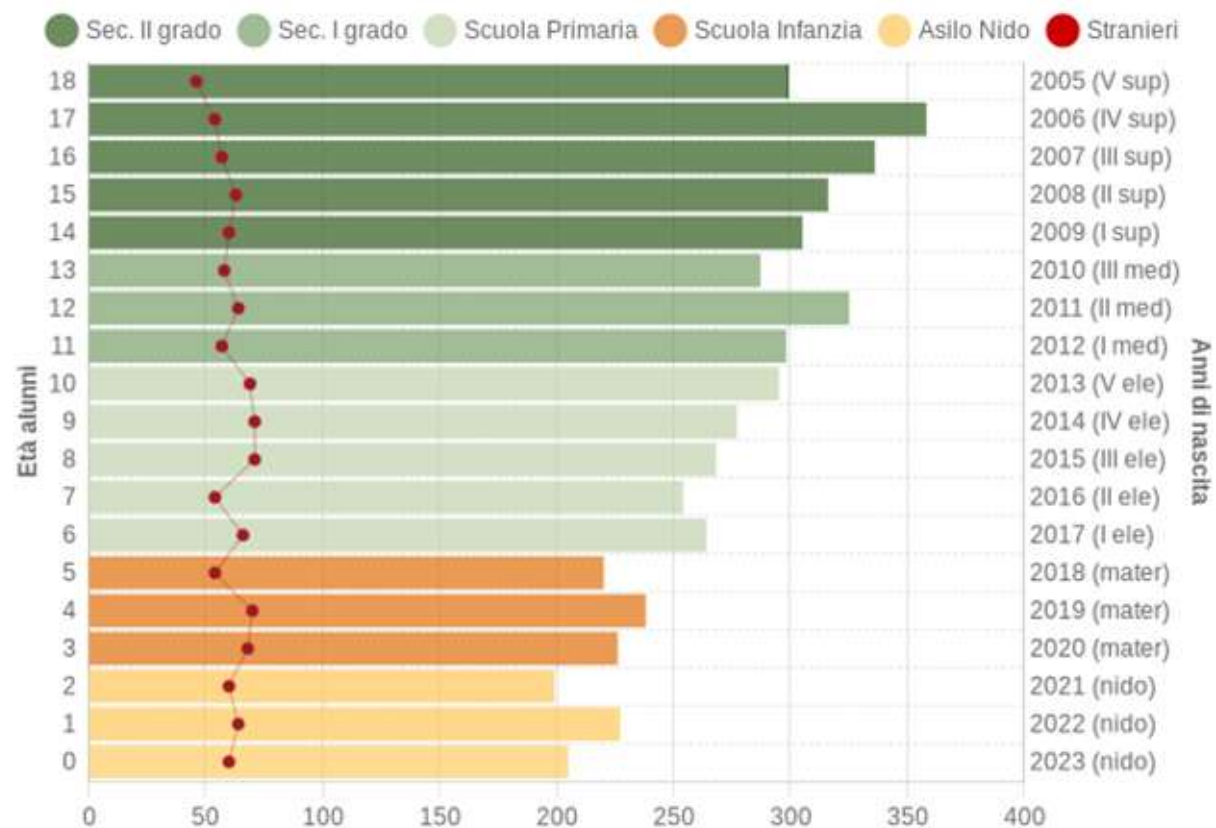
Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Conegliano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.



### Popolazione per classi di età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di Conegliano per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 le scuole di Conegliano, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

### Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

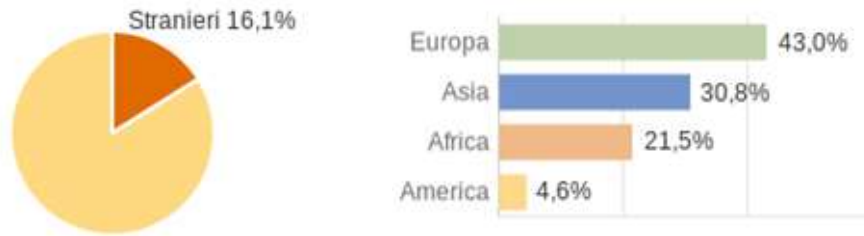


**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera**

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento

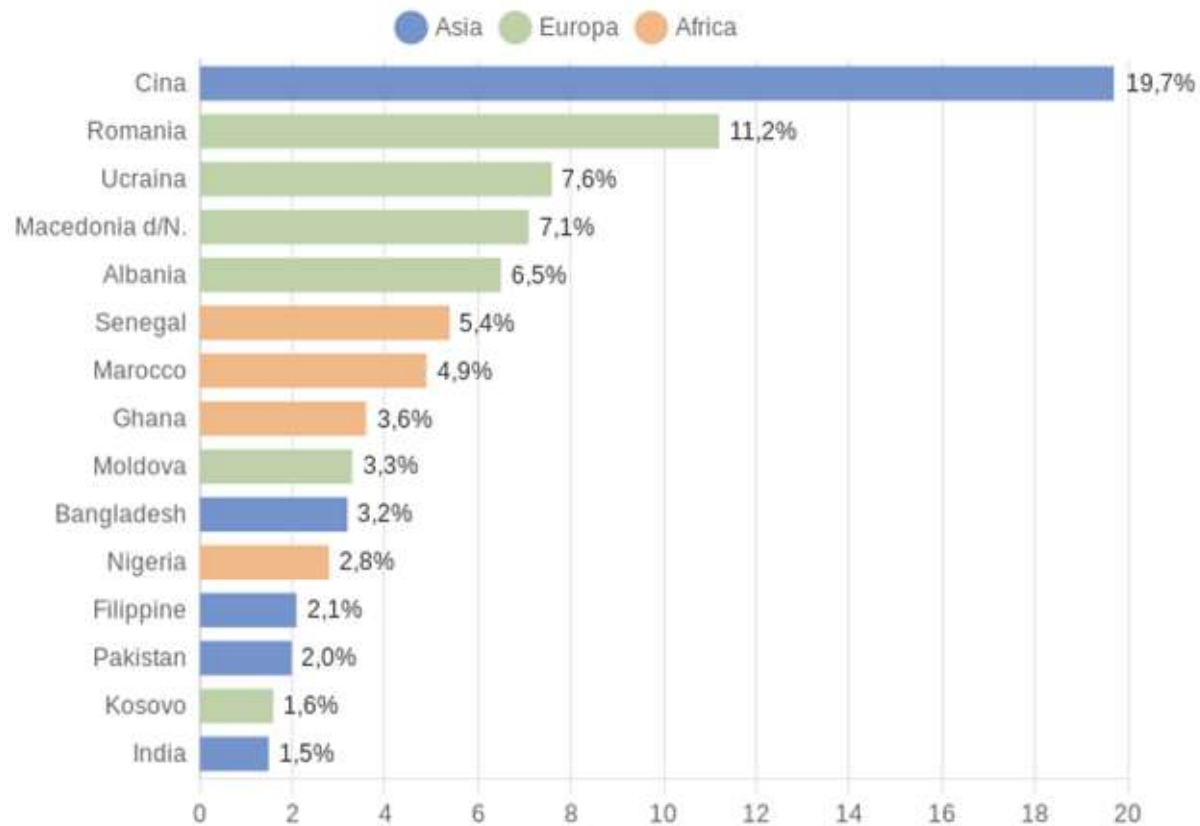
**Cittadini stranieri**

Popolazione straniera residente a Conegliano al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Conegliano al 1° gennaio 2024 sono 5.537 e rappresentano il 16,1% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Repubblica Popolare Cinese con il 19,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (11,2%) e dall'Ucraina (7,6%).



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CONEGLIANO (TV) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla pagina dedicata al Comune di Conegliano del sito internet "tuttitalia.it", disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.tuttitalia.it/veneto/55-conegliano/>

## Contesto economico. Situazione del comune di Conegliano in sintesi al 30/6/2024.<sup>2</sup>

### Comune di CONEGLIANO in sintesi. Situazione al 30/06/2024

#### Le imprese del territorio

	Numero	Rispetto allo scorso anno
<b>Unità locali attive</b>	4.740	-74 ↓

Comune/ Provincia	Numero	Comune/ Provincia
4,9%	<b>N° addetti alle Unità locali totali</b> 14.045	4,1%

#### Le caratteristiche delle imprese

<b>Sedi d'impresa attive*</b>	3.817	-91 ↓
<i>di cui: escl. Imprese individuali*</i>	2.225	-18 ↓

<b>N° addetti d'impresa</b>	13.077
-----------------------------	--------

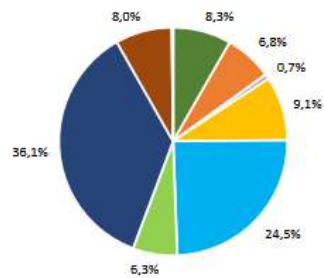
di cui:	Numero	% sul totale imprese
<b>Artigiane</b>	710	18,6
<b>Femminili</b>	800	21,0
<b>Giovanili</b>	252	6,6
<b>Straniere</b>	507	13,3

di cui:	Numero	% sul totale addetti
<b>Artigiane</b>	1.778	13,6
<b>Femminili</b>	1.799	13,8
<b>Giovanili</b>	477	3,6
<b>Straniere</b>	1.305	10,0

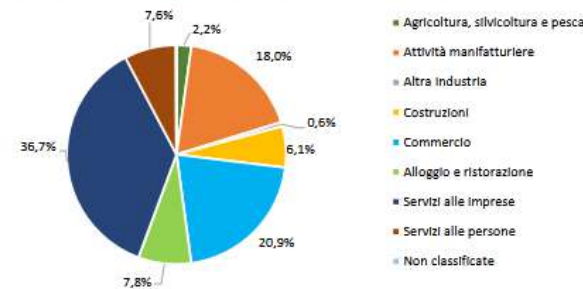
	Numero	Rispetto allo scorso anno
<b>Unità locali dipendenti</b>	923	17 ↑

#### Le specializzazioni del territorio

Peso % dei settori nelle unità locali totali



Peso % dei settori negli addetti alle unità locali totali



Indice di specializzazione



<sup>2</sup> Fonte: Sito CCIAA Treviso Belluno (Dati statistici e osservatorio economico – Monitor Economia – Dati e pubblicazioni a livello comunale). NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da un importante procedimento amministrativo di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; il procedimento si è concluso nel terzo trimestre 2023. Per questo motivo si riportano anche la consistenza e la dinamica delle sedi d'impresa escluse le imprese individuali. A queste si aggiungono, nel secondo trimestre 2024, un numero più limitato di cancellazioni d'ufficio di società cooperative.

## Territorio e pianificazione territoriale

Nella tabella di seguito indicata sono riportati i dati di maggior rilievo che riguardano il territorio comunale e le sue infrastrutture.

<b>SUPERFICIE (KMQ)</b>	36,33
-------------------------	-------

<b>RISORSE IDRICHE</b>	
<i>Laghi (n)</i>	1
<i>Fiumi e torrenti (n)</i>	5

<b>STRADE</b>	
<i>Statali (km)</i>	9
<i>Regionali (km)</i>	0
<i>Provinciali (km)</i>	13
<i>Comunali (km)</i>	128
<i>Vicinali (km)</i>	27
<i>Autostrade (km)</i>	3

### PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

- P.A.T. Piano di Assetto del Territorio – L.R. 23 aprile 2004, n. 11 - Conferenza di Servizi in data 16/12/2016 e successiva ratifica – Decreto Presidente Provincia di Treviso in data 10/01/2017 e successive varianti - deliberazione di Consiglio comunale n. 66 - 537 del 18/05/2017;
- Piano degli Interventi – delibera di Consiglio comunale n. 259 del 04/11/2024 e successive varianti;
- Piano Generale del Traffico Urbano ex art. 36 D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii. - Direttiva Ministero dei Lavori Pubblici 12/04/1995 - deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 10/02/2022.

È stata acquisito dalla Regione Veneto con prot. 56235 del 20/11/2020 la comunicazione di avvenuta pubblicazione del parere di non assoggettabilità del Piano alla procedura di valutazione ambientale strategica (VAS).



## 1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Conegliano risulta articolata nei seguenti settori:

- servizio segreteria generale;
- 1° settore amministrativo – finanziario;
- 2° settore lavori pubblici;
- 3° settore governo del territorio;
- 4° settore polizia locale, servizi demografici e protezione civile;
- 5° settore servizi alla persona.

### INCARICHI DI DIREZIONE

Gli incarichi dirigenziali sono stati assegnati dal sindaco con proprio decreto. Dal punto di vista funzionale gli incarichi di direzione sono stati affidati come di seguito illustrato:

Settore	Responsabile dei servizi - dirigente	Decreto sindacale di riferimento (prot.)
Servizio segreteria generale	Segretario generale*	decreto prot. n. 37819 del 30/6/2023
1° settore amministrativo finanziario	dott. Stefano Di Lena	decreto prot. n. 37819 del 30/6/2023
2° settore lavori pubblici	ing. Paola Ghio	decreto prot. n. 45597 del 9/8/2023
3° settore governo del territorio	dott. Giovanni Tel	decreto prot. n. 37819 del 30/6/2023
4° settore polizia locale, servizi demografici e protezione civile	dott. Claudio Mallamace	decreto prot. n. 37819 del 30/6/2023
5° settore servizi alla persona	dott.ssa Grazia Reina	decreto prot. n. 18293 del 28/3/2024

*\*le funzioni gestionali relative agli uffici del servizio segreteria general sono esercitate dal segretario generale dell'ente*

### AREA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

L'area degli incarichi di elevata qualificazione è stata così definita:

Settore	Incarico di elevata qualificazione
<b>Segreteria generale</b>	Servizio segreteria generale
<b>1° Settore amministrativo - finanziario</b>	Servizio finanziario e società partecipate
	Servizio tributi
	Servizio appalti e contratti
	Servizi informatici
	Servizio risorse umane e servizio affari generali

	Servizio cultura, sport e turismo
<b>2° Settore lavori pubblici</b>	Servizio manutenzioni
	Servizio gestione infrastrutture e servizi a rete
	Servizio gestione opere pubbliche
	Servizi tecnici del 3° settore
<b>3° Settore governo del territorio</b>	Servizi amministrativi SUE SUAP
	Servizio patrimonio
	Servizio demografico – statistico
<b>4° Settore Polizia Locale, Servizi Demografici e Protezione Civile</b>	Servizio demografico – statistico
<b>5° Settore servizi alla persona</b>	Servizi Sociali, Politiche Educative e Giovanili

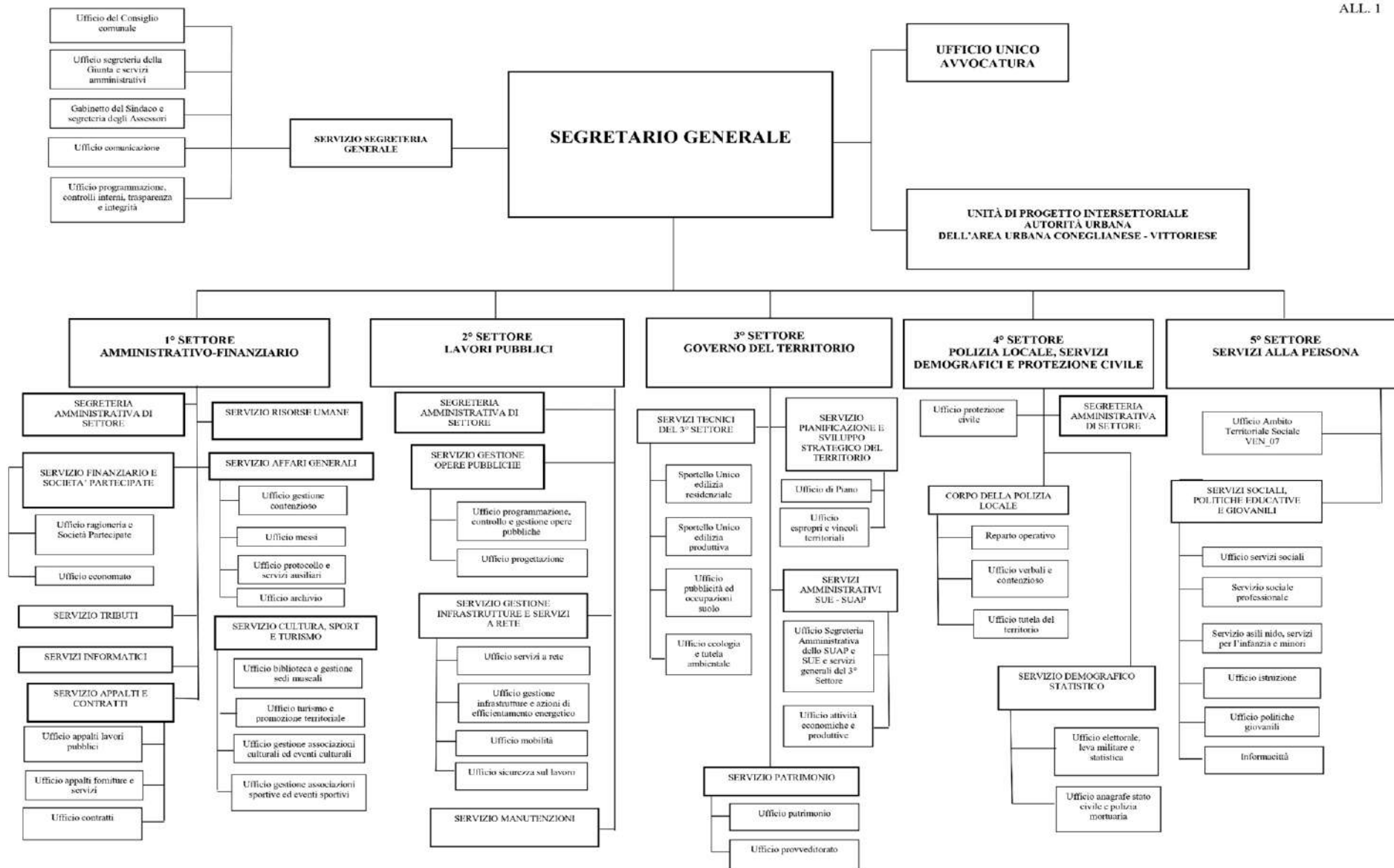
Numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione<sup>3</sup>:

- n. 1 segretario comunale;
- n. 5 dirigenti;
- n. 207 dipendenti.

Di seguito si riporta l'**organigramma generale** della struttura organizzativa dell'ente. Le funzioni assegnate a ciascun servizio/ufficio sono individuate nel **funzionigramma** dell'ente, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale (sottosezione "Organizzazione" – "Articolazione degli uffici").

<sup>3</sup> Dati aggiornati al 31 dicembre 2024.

ALL. 1



## Gestione dei servizi in forma associata

### STAZIONE UNICA APPALTANTE

Con deliberazione di C.C. n. 57 del 28/12/2017 è stata disposta l'adesione del Comune di Conegliano 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, stipulata in data 24/01/2018 è stata rinnovata per un ulteriore quinquennio come da deliberazione del Consiglio comunale n. 117 del 22/12/2022.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 e in attuazione della deliberazione del Consiglio comunale n. 182 del 28/09/2023, è stata stipulata con la S.U.A. della Provincia di Treviso la nuova convenzione reg. n. 11290 – prot. n. 62502 del 07/11/2023.

### UFFICIO UNICO DI AVVOCATURA

In data 14/01/2016 è stata sottoscritta tra i Comuni di Conegliano e di Vittorio Veneto una convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Unico di Avvocatura per l'esercizio in forma associata dell'attività di consulenza legale, difesa e rappresentanza in giudizio dei due comuni, di durata pari a tre anni a decorrere dalla data di stipula, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo di pari durata (reg. n. 10001 del 14/01/2016).

Considerati i risultati positivi della gestione associata del servizio, con deliberazione di G.C. n. 251 del 20/12/2018 è stata disposta la proroga della su citata convenzione per un ulteriore triennio (reg. n. 10655 del 20/03/2019).

Nell'ottica di collaborazione tra Enti, visti gli esiti positivi della gestione associata, le Amministrazioni comunali interessate hanno sottoscritto una nuova convenzione in data 9 marzo 2022, reg. n. 10994, per l'attività dell'Ufficio Unico di Avvocatura per il triennio 9.3.2022-8.3.2025 (rinnovata per un ulteriore triennio cfr. deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 13/2/2025).

L'ufficio unico di avvocatura presta la propria attività a favore degli enti associati mediante:

- la redazione di pareri scritti in materie giuridiche ed amministrative volti a prevenire o limitare il rischio di contenziosi giudiziari;
- l'assistenza giuridico-amministrativa nella fase stragiudiziale, compresa la conduzione di trattative per conto dell'ente associato, volte a prevenire o concludere in via bonaria il contenzioso giudiziale;
- l'assistenza giuridica nella gestione del contenzioso in sede amministrativa, con riferimento ai ricorsi gerarchici impropri, ricorso straordinario al Capo dello Stato;
- la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Ente convenzionato, a seguito di conferimento di specifico mandato.

Rimangono escluse le cause per le quali l'Ente convenzionato può avvalersi di propri funzionari, legittimati a stare in giudizio in virtù di norme di diritto speciale.

### GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Con deliberazione n. 226 del 18/04/2024 il Consiglio Comunale ha deliberato il rinnovo della convenzione per la gestione associata delle funzioni fondamentali di polizia locale e polizia amministrativa con i Comuni di Santa Lucia di Piave, San Pietro di Feletto, Mareno di Piave e Susegana (cfr. convenzione reg. n. 11390 del 30/05/2024).

Rientra infatti tra gli obiettivi dell'amministrazione aggregare il più possibile i comuni facenti parte del distretto coneglianese, al fine di garantire elevati standard qualitativi e di omogeneità nella gestione della sicurezza urbana e dei servizi di polizia locale in genere.

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 "RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE" MISURA 1.7.2. (MISSIONE1, COMPONENTE 1, ASSE 1) DEL PNRR

Negli ultimi mesi del 2023 è stata sottoscritta apposita 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, Orsago, Nervesa della Battaglia, aderenti al progetto "Rete di Servizi di Facilitazione Digitale" Misura 1.7.2. (Missione1, Componente 1, Asse 1) del PNRR in attuazione al bando regionale approvato con

DGR n. 364 del 7/4/2023 per la costituzione di almeno 234 punti di facilitazione digitale attivi sul territorio regionale in grado di raggiungere 188.000 cittadini unici entro il 31/12/2025, al fine di provvedere ad una progressiva ma efficace alfabetizzazione digitale.

Il Comune di Conegliano, ente capofila, ha avviato le attività previste dal progetto “Rete di Servizi di facilitazione digitale”, con l’attivazione dei Centri di facilitazione digitale e l’affidamento dei servizi di comunicazione e facilitazione digitale, con le seguenti finalità:

- accrescimento delle competenze digitali diffuse per favorire l’uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l’uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e PA;
- attività finalizzate ad accrescere il livello di preparazione e sviluppare maggiori competenze digitali da parte dei cittadini, in modo che possano raggiungere il livello di base definito secondo il modello europeo DigComp, che definisce le competenze digitali di base richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l’inclusione sociale e la cittadinanza attiva e che, pertanto, tutti i cittadini dovrebbero possedere;
- consentire ai cittadini un approccio consapevole alla realtà digitale e alla equa fruizione dei servizi online offerti dalle amministrazioni pubbliche.

Nel corso del 2024 si è provveduto all’affidamento dei servizi di facilitazione digitale e di formazione, a partire dal mese di maggio. Sono stati quindi garantiti i servizi dei centri di facilitazione digitale e attivati i due centri mobili. Il progetto prosegue con l’erogazione dei servizi di facilitazione e le attività formative, anche svolte in collaborazione con altri enti, come l’Agenzia delle Entrate. A fine novembre gli utenti unici censiti risultano pari a 5253 a fronte di un obiettivo, da conseguire entro il 31 marzo 2026, di 8.800 utenti. Mentre risultano erogati n. 6521 servizi.

#### **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 deve gestire per tutti i 28 Comuni dell’Ambito Territoriale, provvedendo a:

- 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” sotto componente 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 verrà assunto del 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.

Nel 2023 è stato ammesso a finanziamento il nono progetto PNRR: linea investimento 1. 3.1 Housing First.

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”.

Nel corso dell’anno 2023, la Giunta della Regione Veneto, in attuazione di quanto previsto dalla legge 328/2000, allo scopo di realizzare il sistema integrato degli interventi e servizi sociali, ha promosso un progetto di legge PDL n. 200 che disciplina gli ambiti territoriali entro cui esercitare le forme di gestione associata della funzione socio-assistenziale.

Alla luce del suddetto disegno di legge e delle rilevanti risorse assegnate all’ATS, nel corso dello stesso anno, il Comitato dei Sindaci del Distretto di Pieve di Soligo, ha approvato un testo di Convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata delle misure comunitarie, nazionali e regionali per l’inclusione sociale nell’Ambito territoriale sociale

VEN\_07. Nell'anno 2024, la Regione Veneto promulga la legge n. 9 del 04.04.2024 (Bur n. 44 del 09.04.2024) denominata "Assetto organizzativo e pianificatorio degli interventi e dei servizi sociali" che disciplina la gestione associata della funzione socio-assistenziale.

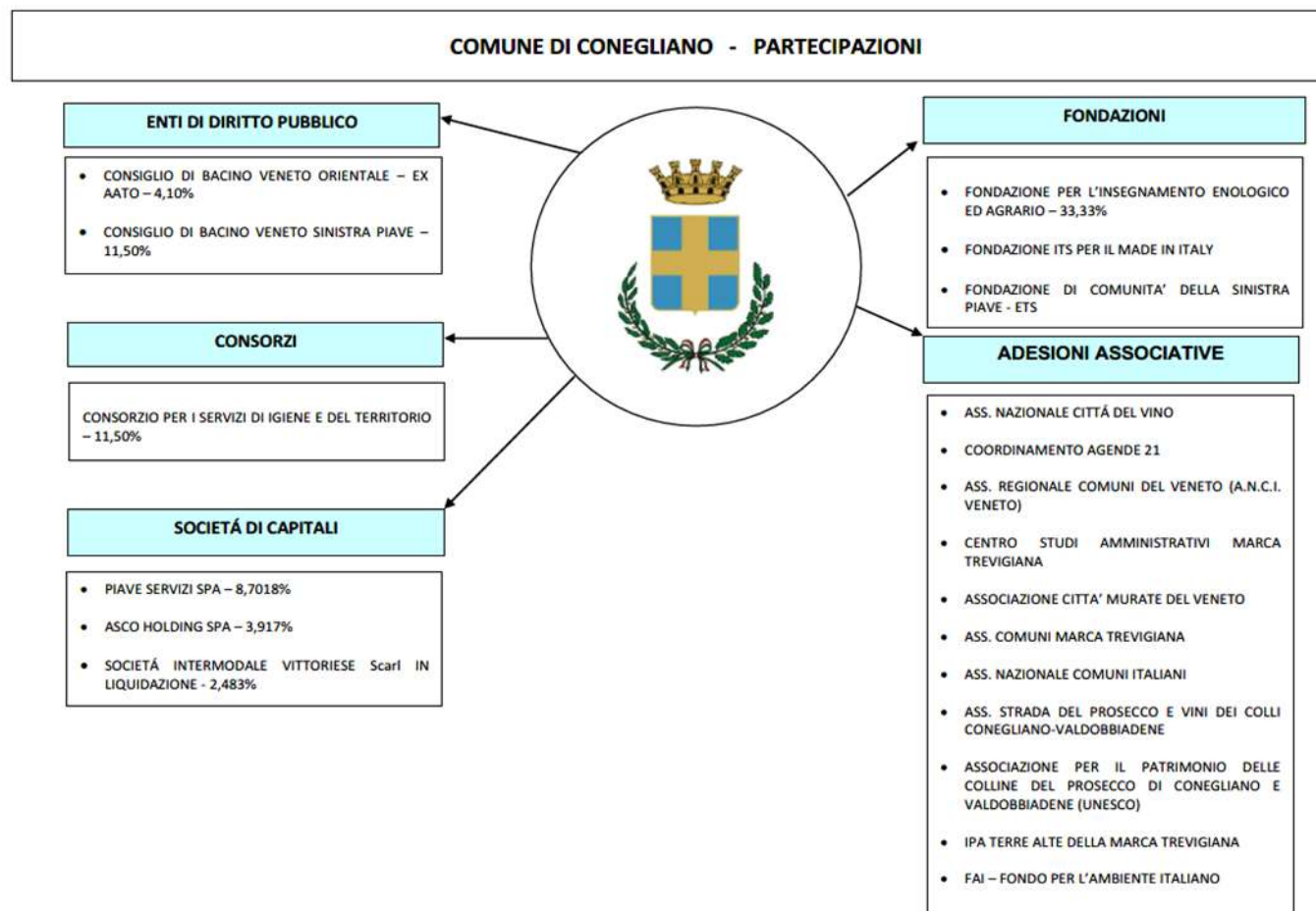
**AREA URBANA CONEGLIANESE – VITTORIESE. ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA INTEGRATA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SISUS) DEL PR FESR 2021-2027 REGIONE DEL VENETO**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 390 del 10.11.2022 è stato approvato lo schema di 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 come indicato nella manifestazione di interesse presentata (paragrafo c).

In data 8 maggio 2023 è stata sottoscritta la convenzione ex art. 30 D.Lgs. 267/2000 per la costituzione ed il funzionamento dell'Area Urbana Coneglianese-Vittoriese tra tutti i Comuni facenti parte dell'Area, con lo scopo di sancire l'impegno dell'Area – Urbana per la co-progettazione ed attuazione della SISUS, nel rispetto dei reciproci impegni assunti dai diversi enti, dei tempi per il raggiungimento dei target di risultato intermedi e finali (reg. n. 11214 del 8/5/2023).

## Società ed enti partecipati



Il controllo delle società partecipate nel Comune di Conegliano è disciplinato dal regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 117 del 25 ottobre 2018. L'ufficio società partecipate, preposto a tale forma di controllo, effettua il monitoraggio periodico delle società partecipate non quotate, attraverso l'analisi di bilanci e l'elaborazione di indici di bilancio idonei a rivelare lo "stato di salute" dal punto di vista patrimoniale, finanziario e reddituale.

I risultati complessivi della gestione dell'ente e delle società non quotate partecipare sono rilevati mediante il bilancio consolidato, redatto secondo i criteri di competenza economica e predisposto secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 118/2011.

Il legislatore, negli ultimi anni, ha previsto a più riprese processi di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dagli enti.

Da ultimo è stato approvato il testo unico sulle società a partecipazione pubblica, contenuto nel D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii., che ha introdotto nuove regole anche per gli enti locali, volte ad operare una riduzione delle partecipazioni sia dirette che indirette della pubblica amministrazione.

In particolare il predetto testo unico ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni (tra cui anche gli enti locali) di redigere per tutte le partecipazioni una ricognizione straordinaria e poi annualmente una ricognizione ordinaria. La ricognizione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016 del Comune di Conegliano è contenuta nella deliberazione di Consiglio comunale n. 64-517 del 30/3/2017. L'ultima ricognizione ordinaria è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 265 del 19/12/2024.

Qui viene proposta una rappresentazione grafica della struttura delle partecipazioni detenute dal Comune di Conegliano. Per una esauriva descrizione delle stesse si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027.

## **SEZIONE 2**

# **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**



## 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1 pubblicate nel giugno 2017 ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Per l'individuazione degli obiettivi di valore pubblico si è fatto riferimento ai documenti di pianificazione e di programmazione istituzionale, di seguito descritti, a mezzo dei quali l'amministrazione ha definito gli obiettivi da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021-2026, nel medio lungo termine, per conseguire il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

<p><b>LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO</b></p>	<p>Esprimono gli <b>indirizzi di governo</b> 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 (Documento Unico di Programmazione; Bilancio di Previsione; Piano Integrato di Attività e Organizzazione).</p> <p><i>Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 29/11/2021.</i></p>
<p><b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE</b></p>	<p><b>Sezione Strategica (SeS)</b> 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 (<b>indirizzi e obiettivi strategici dell'ente</b>).</p> <p><b>Sezione Operativa (SeO)</b> 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 <b>obiettivi operativi</b> da raggiungere, sulla base dei quali sono successivamente definiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi (obiettivi di performance).</p> <p><i>Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 256 del 12/9/2024.</i> <i>La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 è stata approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 272 del 19/12/2024.</i></p>
<p><b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)</b></p>	<p><b>Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b> <b>Sottosezione 2.2 Performance</b></p>

Contiene gli **obiettivi esecutivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale** 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.

Tutti i documenti sopra richiamati sono consultabili nella sezione [“Amministrazione trasparente” – “Disposizioni generali” – “Atti generali” – “Documenti di programmazione strategico gestionale”](#) del sito internet istituzionale del Comune di Conegliano.

## Aree strategiche di intervento e obiettivi strategici

1	RELAZIONI CON I CITTADINI
2	RISORSE
3	CITTADINANZA ATTIVA E BENI COMUNI
4	CONEGLIANO UNA CITTÀ SOSTENIBILE
5	SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E PROTEZIONE CIVILE
6	GOVERNANCE
7	URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA
8	AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
9	TURISMO
10	CULTURA
11	ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICA ECONOMICA E SVILUPPO
12	COMMERCIO E RILANCIO DEL CENTRO STORICO
13	POLITICHE PER LA CASA
14	OPERE PUBBLICHE
15	SERVIZI SOCIALI
16	POLITICHE PER LA FAMIGLIA E LA PERSONA
17	POLITICHE INTERCOMUNALI E D'AREA
18	SCUOLA, FORMAZIONE E UNIVERSITÀ
19	POLITICHE GIOVANILI
20	SPORT E TEMPO LIBERO

Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2021-2026 del Comune di Conegliano, ancorché previste dall'art. 46, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 15 dello Statuto comunale, sono il documento a mezzo del quale gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021-2026. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale e costituiscono la base rispetto alla quale sono impostati i principali documenti di programmazione dell'ente: Documento Unico di Programmazione (DUP), Bilancio di Previsione, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le linee programmatiche di mandato sono state declinate in base a n. 20 "aree strategiche in intervento" individuate nel programma elettorale. Successivamente sono stati individuati gli obiettivi strategici (cfr. Sezione Strategica DUP).

Nella presente sezione, con riferimento a ciascuna **area strategica di intervento** sono riportati:

- gli **obiettivi strategici** dell'amministrazione (già individuati nel DUP), con indicazione del **valore pubblico perseguito** e dei **principali destinatari** delle politiche attuate;
- **indicatori di impatto**, i quali esprimono l'impatto che le politiche dell'ente, insieme ad altri fattori esogeni all'azione dell'amministrazione, producono sull'ambiente e sulla collettività. Per ciascun indicatore è stata riportata la "**dimensione di valore pubblico**" considerata nella declinazione degli obiettivi strategici.

### INDICATORI DI IMPATTO

Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (*outcome*) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

Per aiutare le amministrazioni a individuare i diversi ambiti di impatto atteso, si propongono, a titolo di esempio, non esaustivo, le seguenti categorie:

- ✓ **impatto sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato del bisogno;
- ✓ **impatto economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- ✓ **impatto ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie, su riportata a titolo esemplificativo.

*Linee guida per il Piano della performance Ministeri n. 1° giugno 2017 – Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica*

**Area strategica di intervento 1: RELAZIONI CON I CITTADINI****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS01 Politiche per un comune più efficiente a servizio dei cittadini e della comunità</b>	<p>La strategia seguita dall'amministrazione è quella di riavvicinare i cittadini alle istituzioni locali; a tal fine saranno messi in campo nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per risvegliare il senso civico ed alimentare il sentimento di appartenenza alla comunità. Si intende a tal fine avviare un dialogo collaborativo con tutti i soggetti che interagiscono con il territorio (cittadini anche non residenti, associazioni, terzo settore, portatori di interesse, investitori) creando occasioni di ascolto, riflessione, confronto e contaminazione reciproca, che aiutino a vedere da prospettive diverse le criticità riscontrate, cercando di trovare una soluzione condivisa e partecipata.</p> <p>Altro obiettivo determinante sarà quello di garantire dei servizi di qualità, attraverso la semplificazione delle procedure amministrative in coerenza con le norme vigenti, l'utilizzo delle nuove tecnologie, la revisione dei regolamenti, l'efficientamento del front-office e la reingegnerizzazione/semplificazione dei processi dell'ente.</p> <p>Punti chiave saranno la trasparenza, la semplicità di consultazione degli atti e dei regolamenti e la facilità di accesso alle informazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvicinamento dei cittadini alle istituzioni locali (sviluppo del senso civico e del sentimento di appartenenza alla comunità)</li> <li>• Qualità dei servizi</li> <li>• Trasparenza e facilità di accesso alle informazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Utenti dei servizi</li> <li>✓ Imprese</li> <li>✓ Associazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO.4 Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza</li> <li>• 1.3 Implementazione nuovo software gestionale</li> <li>• 1.10 Attivazione di forme di collaborazione con altri enti</li> <li>• 1.11 Monitoraggio contenzioso dell'ente</li> <li>• 1.12 Fascicolazione digitale</li> <li>• 1.13 – 5.4 Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici</li> <li>• 3.1 Verifica dati presenti nel nuovo gestionale per SUAP e SUE</li> <li>• 4.3 Aggiornamento della carta dei servizi della</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>polizia locale</li> <li>• 4.4 Riduzione dei tempi di attesa agli sportelli del servizio demografico</li> <li>• 5.2 “Mondo anziani”: guida ai servizi per persone ultrasessantacinquenni</li> </ul>
<b>M01.OS09 Politiche per la transizione al digitale</b>	La strategia dell’amministrazione è rivolta ad attuare le direttive europee, nazionali e regionali, favorendo lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro cittadini ed imprese, attraverso la digitalizzazione della PA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità ai servizi digitali</li> <li>• Sicurezza informatica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Utenti dei servizi</li> <li>✓ Imprese</li> <li>✓ Associazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1 Operatività software gestionale di contabilità finanziaria</li> <li>• 1.3 Implementazione nuovo software gestionale</li> <li>• 1.12 Fascicolazione digitale</li> <li>• 1.13-5.4 Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici</li> <li>• 3.1 Verifica dati presenti nel nuovo gestionale per SUAP e SUE</li> <li>• S.2 Attuazione SISUS (strategia Integrata di</li> </ul>

				Sviluppo Urbano Sostenibile)
--	--	--	--	------------------------------

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Comuni con servizi alle famiglie interamente online</b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	81,7	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Competenze digitali almeno di base<sup>1</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	50,1 (anno 2023)	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet</b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	50,7	↑

<sup>1</sup> Persone di 16- 74 anni che hanno competenze digitali almeno di base per tutti i 5 domini individuati dal "Digital competence framework 2.0". I domini considerati sono alfabetizzazione su informazioni e dati, Comunicazione e collaborazione, Creazione di contenuti digitali, Sicurezza, Risoluzione di problemi. Per ogni dominio in base al numero di attività svolte vengono definiti due livelli di competenza "base" e "superiore a base".

**Area strategica di intervento 2: RISORSE****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS04 Politiche finanziarie e tributarie</b>	<p>La strategia dell'amministrazione è quella di continuare a garantire dei conti in ordine, nel rispetto dei vincoli imposti dal legislatore, attraverso un' oculata gestione delle risorse, senza che questo comporti una riduzione della qualità e della quantità dei servizi erogati al cittadino. Tenendo in considerazione che la leva fiscale a disposizione del comune è limitata, l'Amministrazione sarà parte attiva per non incrementare tariffe e aliquote dei tributi locali. Nell'ottica di agevolare gli adempimenti tributari l'amministrazione incentiverà la predisposizione di regolamenti di imposta che integrino la normativa nazionale, nel rispetto del rapporto statuito tra norma dello Stato e norma regolamentare dell'Ente. L'attività amministrativa sarà orientata anche alla salvaguardia dei crediti del Comune nei casi di stato di insolvenza. Il contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, come obiettivi di equità contributiva e fiscale, serviranno per recuperare nuove risorse da destinarsi alle attività dell'ente. Anche le politiche tariffarie dei servizi erogati dall'Ente saranno per quanto possibile confermate o con aumenti limitati ad esempio al recupero dei costi dell'inflazione. Analoghe misure di sana gestione finanziaria saranno adottate per il contenimento e la razionalizzazione delle spese, rispettando i vincoli in materia di gestione del personale, di approvvigionamenti attraverso le centrali di committenza, mediante il monitoraggio delle spese ricorrenti e la valutazione di ogni potenziale risparmio delle spese di funzionamento dell'Ente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficace programmazione e gestione delle risorse finanziarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO.3 Rispetto dei tempi di pagamento dell'ente</li> <li>• 1.1 operatività software gestionale di contabilità finanziaria</li> <li>• 1.2 Controllo dei versamenti ed eventuale emissione di avvisi di accertamento</li> </ul>
<b>M01.OS05 Politiche di gestione e di valorizzazione del patrimonio comunale</b>	<p>La strategia dell'amministrazione è quella di attivare gli interventi necessari per mantenere la piena efficienza degli edifici, degli impianti e delle infrastrutture che compongono il patrimonio comunale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione ed efficientamento del patrimonio comunale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.4 Attuazione programma affidamenti</li> <li>• 3.5 Gestione tecnica degli alloggi ERP</li> <li>• S.2 Attuazione SISUS (Strategia Interata di</li> </ul>

				Sviluppo Urbano Sostenibile)
--	--	--	--	------------------------------

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
IMPATTO ECONOMICO	Comuni: capacità di riscossione	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	83,5 (anno 2021)	↑
IMPATTO ECONOMICO	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <sup>2</sup>	Valori percentuali	Piano degli indicatori di bilancio	Conegliano	-12,08 (anno 2023)	↑
IMPATTO ECONOMICO	Indebitamento pro-capite <sup>3</sup>	Valori percentuali	Piano degli indicatori di bilancio	Conegliano	220,76	↓

<sup>2</sup> Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto/somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

<sup>3</sup> Debito di finanziamento al 31/12 (2)/popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile).



**Area strategica di intervento 3: CITTADINANZA ATTIVA E BENI COMUNI****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS02 Politiche per la cittadinanza attiva e la valorizzazione dell'associazionismo</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di attivare strumenti innovativi per promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza e percorsi di co-progettazione delle azioni e delle soluzioni individuate in modo condiviso (es. albo dei cittadini attivi volontari; regolamento comunale per la disciplina e la valorizzazione dell'associazionismo nel territorio comunale, regolamento per l'amministrazione condivisa e la cura dei beni comuni; bilancio partecipato e "call for proposal").	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadinanza attiva</li> <li>• Valorizzazione dell'associazionismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Associazioni</li> <li>✓ ETS Enti del Terzo Settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.3 Raduno triveneto degli alpini</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2021)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Attività di volontariato<sup>4</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	9,7	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Finanziamento delle associazioni<sup>5</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	15,4	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Organizzazioni non profit<sup>6</sup></b>	Per 10.000 abitanti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	62,4 (anno 2021)	↑

<sup>4</sup> Persone di 14 anni e più che negli ultimi 12 mesi hanno svolto attività gratuita per associazioni o gruppi di volontariato sul totale delle persone di 14 anni e più.

<sup>5</sup> Persone di 14 anni e più che negli ultimi 12 mesi hanno finanziato associazioni sul totale delle persone di 14 anni e più.

<sup>6</sup> Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti.

**Area strategica di intervento 5: SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E PROTEZIONE CIVILE****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M03.OS01 Politiche per la sicurezza e l'ordine pubblico</b>	La strategia dell'amministrazione è orientata a consolidare la cultura della legalità della sicurezza, promuovendo la collaborazione tra le Forze dell'Ordine e la cittadinanza. Particolare attenzione sarà riservata alla sicurezza stradale, promuovendo iniziative di educazione, prevenzione e repressione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalità</li> <li>• Sicurezza</li> <li>• Educazione civica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Forze dell'ordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1 Servizio di controllo del territorio congiuntamente alle altre forze di polizia</li> <li>• 4.2 Sicurezza urbana e sicurezza stradale nella fascia oraria serale notturna – servizi serali</li> </ul>
<b>M11.OS01 Politiche per la protezione civile</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di continuare a supportare il prezioso lavoro delle associazioni di protezione civile e di intervenire nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Associazioni di protezione civile</li> </ul>	

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Numero incidenti totale</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	108	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Numero incidenti mortali</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	1	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Indicatore di incidentalità: indice di mortalità</b>	Numero morti/numero incidenti * 100	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	0,93	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Indicatore di incidentalità: indice di lesività</b>	Numero feriti/numero incidenti * 100	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	130,56	↓

IMPATTO SOCIALE	<b>Indicatore di incidentalità: indice di gravità</b>	Numero morti / (numero morti+ numero feriti) * 100	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	0,70	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Indicatore di incidentalità: incidenti per abitanti</b>	Numero incidenti / numero popolazione *10.000	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	31,44	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Omicidi volontari</b>	Per 100.000 abitanti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	0,6	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Altri delitti mortali denunciati</b>	Per 100.000 abitanti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	3,8	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Denunce di furto in abitazione<sup>7</sup></b>	Per 100.000 abitanti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	252,5	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Denunce di borseggio<sup>8</sup></b>	Per 100.000 abitanti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	49,1	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Denunce di rapina<sup>9</sup></b>	Per 100.000 abitanti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	17,8	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Percezione del rischio di criminalità<sup>10</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	18,4	↓

<sup>7</sup> Il numero delle vittime è calcolato utilizzando i dati sulle vittime che hanno denunciato alla polizia il furto in abitazione, corretto con il numero delle vittime che non hanno denunciato tratto dall'Indagine sulla Sicurezza dei cittadini, attraverso un fattore di correzione specifico per ripartizione geografica. Fonte: Istat, Elaborazione su dati delle denunce alle Forze dell'ordine (Ministero dell'Interno) e dati dell'indagine sulla Sicurezza dei cittadini (Istat).

<sup>8</sup> Il numero delle vittime è calcolato utilizzando i dati sulle vittime che hanno denunciato alla polizia il borseggio, corretto con il numero delle vittime che non hanno denunciato tratto dall'Indagine sulla sicurezza dei cittadini, attraverso un fattore di correzione specifico per ripartizione geografica e uno per sesso e classe di età. Fonte: Istat, Elaborazione su dati delle denunce alle Forze dell'ordine (Ministero dell'Interno) e dati dell'indagine sulla Sicurezza dei cittadini (Istat).

<sup>9</sup> Il numero delle vittime è calcolato utilizzando i dati sulle vittime che hanno denunciato alla polizia la rapina, corretto con il numero delle vittime che non hanno denunciato tratto dall'Indagine sulla sicurezza dei cittadini, attraverso un fattore di correzione specifico per ripartizione geografica e uno per sesso e classe di età. Fonte: Istat, Elaborazione su dati delle denunce alle Forze dell'ordine (Ministero dell'Interno) e dati dell'indagine sulla Sicurezza dei cittadini (Istat).

<sup>10</sup> Percentuale di famiglie che dichiarano molto o abbastanza rischio di criminalità nella zona in cui vivono sul totale delle famiglie. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

**Area strategica di intervento 6: GOVERNANCE****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS08 Politiche per la valorizzazione delle risorse umane</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di riorganizzare, laddove necessario, i servizi e valorizzare il proprio capitale umano, innescando un processo virtuoso di continuo miglioramento, anche attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. L'utilizzo di incarichi esterni sarà limitato/riservato a competenze specialistiche non rinvenibili all'interno dell'Ente o per progetti a termine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizzare il capitale umano</li> </ul>	✓ Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>PO.1 Formazione del personale</li> <li>S.1 Periodico informativo rivolto ai dipendenti</li> <li>1.9 Revisione regolamenti risorse umane</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2024)	TARGET
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Flessibilità lavorativa<sup>11</sup></b>	Valore percentuale	Dati a disposizione dell'ente	Comune di Conegliano	27,7	

<sup>11</sup> Dipendenti dell'ente con contratti part-time e/o accordi di lavoro agile rispetto al totale dipendenti (dati al 31/12)

**Area strategica di intervento 7: URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS07 Politiche per la gestione del territorio</b>	La vivibilità della Città nel suo complesso e la promozione dello sviluppo attraverso interventi privati sulla scorta degli obiettivi del Piano regolatore comunale, costituiscono le linee preferenziali per conseguire un assetto urbano nel quale la bellezza deve diventare uno dei criteri guida per rinnovare le architetture e realizzarne di nuove. Questa cornice deve rappresentare un riferimento sia per le iniziative di carattere residenziale, sia per quelle dedicate alle realtà dei servizi e del mondo produttivo inteso in senso lato. Le prospettive di rinnovamento dovranno ispirarsi alle disposizioni di rango superiore che tendono ad agevolare iniziative di ristrutturazione dei volumi edilizi, nella prospettiva di rinaturalizzazione delle aree urbane e di attenzione alle aree di margine della Città ove si concentrano le “contraddizioni” esaltate dagli scenari periurbani di transizione tra la Città costruita e i tessuti rurali che compongono il patrimonio del territorio di Conegliano, porta preferenziale dell’area UNESCO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento della città</li> </ul> vivibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.2 Implementazione e aggiornamento dello strumento urbanistico generale</li> </ul>
<b>M08.OS01 Politiche per la pianificazione strategica</b>	La strategia dell’amministrazione è quella di sviluppare ed aggiornare costantemente il Piano Regolatore Comunale, rifunzionalizzare ove necessario le destinazioni d’uso degli ambiti urbani di rigenerazione con riguardo alle disposizioni della L.R. n. 14/2017 e riqualificare le aree urbane dismesse o al momento non pienamente fruibili dalla cittadinanza. Sono state individuate tre aree di rigenerazione urbana, situate a ridosso del centro storico e considerate strategiche per il futuro della Città: 1. <b>via Carducci - Area Stazione:</b> l’amministrazione intende trasformare l’area nel “salotto” della Città, strettamente collegato al centro storico, allo “Shopping Center”, a Corte Vespucci e a Corte delle Rose, favorendo l’apertura di servizi di qualità per turisti e visitatori. 2. <b>area ex Zanussi:</b> l’attuale situazione dell’area Zanussi ha visto un’importante novità consistente nell’aggiudicazione e nel perfezionamento dell’acquisto del compendio immobiliare ad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento della città</li> </ul> vivibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini residenti</li> <li>✓ Imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.2 Implementazione e aggiornamento dello strumento urbanistico generale</li> </ul>

	<p>una società che ha già rappresentato all'Amministrazione la volontà di intervenire in maniera profonda nell'ambito territoriale in argomento. L'obiettivo dell'Amministrazione si sostanzia dunque nel ridisegno dell'assetto territoriale dell'area stessa in modo tale che essa sia parte integrante di una nuova centralità urbana, costituisca elemento propulsore e luogo di promozione per l'economia locale, contemperando contestualmente l'esigenza di salvaguardia degli standard pubblici e, più in generale, la fruibilità di spazi e dimensioni in grado di dotare la città di opportunità e servizi che la rendano sempre più a misura d'uomo.</p> <p><b>3. area ex-Cotonificio, Caserma San Marco ed ex scuola di via Zamboni.</b></p> <p>L'amministrazione intende dare assistenza agli investitori degli interventi di rigenerazione urbana con riferimento al complesso dei vincoli amministrativi, burocratici ed urbanistici che spesso impongono tempi di approvazione incompatibili con quelli degli investitori stessi, soprattutto quando sia riscontrabile l'interesse collettivo.</p> <p>L'amministrazione seguirà inoltre e favorirà il completamento dell'iter che porterà al recupero dell'area di rigenerazione urbana mediante il vigente accordo di programma che coinvolge il contesto delle ex Fornaci Tomasi e il vigente piano urbanistico dell'area TMC-Padovan.</p>			
--	--	--	--	--

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
IMPATTO AMBIENTALE	<b>Abusivismo edilizio<sup>12</sup></b>	Per 100 costruzioni autorizzate	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	5,3	↓
IMPATTO AMBIENTALE	<b>Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive<sup>13</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	5,1	↓

<sup>12</sup> Numero di costruzioni abusive realizzate nell'anno di riferimento per 100 costruzioni autorizzate dai Comuni. Fonte: Centro ricerche economiche sociali di mercato per l'edilizia e il territorio (Cresme).

<sup>13</sup> Percentuale di persone di 14 anni e più che vedono spesso elementi di degrado sociale e ambientale nella zona in cui vivono (vedono spesso almeno un elemento di degrado tra i seguenti: persone che si drogano, persone che spacciano droga, atti di vandalismo contro il bene pubblico, prostitute in cerca di clienti) sul totale delle persone di 14 anni e più. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

**Area strategica di intervento 4: CONEGLIANO UNA CITTÀ SOSTENIBILE****Area strategica di intervento 8: AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M09.OS01 Politiche per lo sviluppo sostenibile e per la tutela del territorio e dell'ambiente</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di sviluppare una politica rivolta alla valorizzazione e protezione dell'ambiente urbano, agricolo e collinare, alla tutela delle risorse naturali e delle biodiversità, alla difesa del suolo dall'inquinamento, alla tutela dell'acqua e dell'aria, in una cornice di piena ed attenta sostenibilità di tutte le iniziative di sviluppo del territorio. Saranno attuate azioni mirate alla transizione ecologica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protezione dell'ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.3 Aggiornamento regolamenti</li> </ul>
<b>M17.OS01 Politiche per lo sviluppo di energie rinnovabili</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di perseguire gli obiettivi dell'UE in tema di riduzione delle emissioni di CO <sub>2</sub> con misure di efficienza energetica e azioni collegate allo sviluppo di fonti energetiche rinnovabili e trasporto sostenibile. Tale politica rientra nell'ambito dell'iniziativa europea del "Covenant of Mayors" o "Patto dei Sindaci", che si configura come un accordo politico diretto tra Commissione e città, province e regioni di tutt'Europa, che vincola gli stessi a condurre azioni per realizzare obiettivi volti a: ridurre le emissioni di carbonio per contenere il riscaldamento globale; rafforzare le capacità di adattarsi agli impatti dei cambiamenti climatici, rendendo i territori più resilienti; aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riduzione dell'inquinamento</li> <li>Riduzione dei consumi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S.2 Attuazione SISUS (Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
<b>IMPATTO AMBIENTALE</b>	<b>Raccolta differenziata di rifiuti urbani (%)</b>	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata / totale dei rifiuti urbani raccolti * 100	ISPRA	Conegliano	86,32	↑
<b>IMPATTO AMBIENTALE</b>	<b>Rifiuti raccolti per abitante (kg)</b>	Rifiuti raccolti nel territorio comunale / numero abitanti	ISPRA	Conegliano	422,21	↓

IMPATTO AMBIENTALE	Raccolta differenziata per abitante (kg)	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata / numero abitanti	ISPRA	Conegliano	364,45	↑
IMPATTO AMBIENTALE	Disponibilità di verde urbano	Metri quadrati per abitante	ISTAT	Provincia di Treviso	24	↑
IMPATTO AMBIENTALE	Aree protette <sup>14</sup>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	14,1	↑
IMPATTO AMBIENTALE	Disponibilità di verde urbano	M <sup>2</sup> per abitante	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	24,0	↑
IMPATTO AMBIENTALE	Energia elettrica da fonti rinnovabili <sup>15</sup>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	20	↑
IMPATTO AMBIENTALE	Concentrazione media annua di PM10	Microgrammi per m3	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	20	↓
IMPATTO AMBIENTALE	Preoccupazione per cambiamenti climatici ed effetto serra <sup>16</sup>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	75,9	↓
IMPATTO AMBIENTALE	Preoccupazione per la perdita di biodiversità <sup>17</sup>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	24,8	↓
IMPATTO AMBIENTALE	Soddisfazione per la situazione ambientale <sup>18</sup>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	75,6	↑

<sup>14</sup> Percentuale di superficie territoriale coperta da aree naturali protette terrestri incluse nell'elenco ufficiale delle aree protette (Euap) o appartenenti alla Rete Natura 2000. Fonte: Istat, Elaborazione su dati Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

<sup>15</sup> Percentuale di consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili sul totale dei consumi interni lordi. L'indicatore è ottenuto come rapporto tra la produzione lorda elettrica da FER effettiva (non normalizzata) e il Consumo Interno Lordo di energia elettrica (pari alla produzione lorda di energia elettrica al lordo della produzione da apporti di pompaggio più il saldo scambi con l'estero o tra le regioni). Fonte: Terna S.p.A.

<sup>16</sup> Percentuale di persone di 14 anni e più che ritengono il cambiamento climatico o l'aumento dell'effetto serra e il buco dell'ozono tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<sup>17</sup> Percentuale di persone di 14 anni e più che ritengono l'estinzione di specie vegetali/animali tra le 5 preoccupazioni ambientali prioritarie. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<sup>18</sup> Percentuale di persone di 14 anni e più molto o abbastanza soddisfatte della situazione ambientale (aria, acqua, rumore) della zona in cui vivono. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.



**Area strategica di intervento 9: TURISMO****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M07.OS01 Politiche per il turismo</b>	La strategia dell'Amministrazione è quella di riqualificare gli spazi culturali, storico-monumentali e paesaggistici. L'obiettivo è rinnovare la Città senza snaturarla, valorizzando i suoi luoghi simbolo. Una Città che si lascia scoprire, agevolmente connessa alle principali città vicine (in primis Venezia), grazie alla presenza in centro di una stazione ferroviaria sicura ed alla vicinanza al casello autostradale. L'industria turistica rappresenta il motore di un movimento che ha una ricaduta positiva su strutture ricettive, commerciali e di servizio, in termini di richiesta di nuove figure professionali e creazioni di nuovi posti di lavoro. Riuscire ad intercettare il traguardo dei milioni di turisti che il riconoscimento Unesco potenzialmente potrà portare, deve diventare punto di partenza per le strategie di sviluppo della Città e del sistema turistico del territorio, affinché Conegliano possa diventare punto d'incontro per rapporti e relazioni internazionali tra le realtà coinvolte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare e potenziare l'offerta turistica della Città</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Turisti</li> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.6 Consolidamento dell'evento "The Big One"</li> <li>• S.2 Attuazione SISUS (Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2023)	TARGET
IMPATTO ECONOMICO	<b>Arrivi</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale su dati Istat	Conegliano	42.674	↑
IMPATTO ECONOMICO	<b>Presenze</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale su dati Istat	Conegliano	102.101	↑
IMPATTO ECONOMICO	<b>Esercizi alberghieri ed extralberghieri</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale su dati Istat	Conegliano	80	↑

**Area strategica di intervento 10: CULTURA****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M05.OS01 Politiche culturali</b>	<p>Conegliano vuole essere una Città in cui la cultura è vista come un investimento e non una spesa a perdere, una Città capace di tutelare il patrimonio materiale e immateriale che ha ereditato e di valorizzarlo e tramandarlo alle generazioni future e renderlo davvero fruibile a tutti, cittadini e visitatori. Considerato che la vivacità culturale rispecchia il livello di civiltà raggiunto da una comunità, è volontà dell'Amministrazione favorire ogni iniziativa, pubblica o privata, che persegua questo obiettivo. La Cultura, per sua natura, deve essere condivisa e inclusiva. Per questo è necessario che l'assessorato rafforzi il suo ruolo di indirizzo, mantenga quello di promozione delle politiche culturali e sviluppi le funzioni di ascolto, stimolo, coordinamento e facilitazione nei confronti delle capacità e delle competenze progettuali presenti sul territorio. Il principio di sussidiarietà costituzionale deve trovare applicazione anche nelle modalità di interazione e relazione tra l'Amministrazione e gli stakeholders, che dovranno essere improntate sui principi di trasparenza, fiducia, correttezza e responsabilità, recuperando la capacità di collaborare.</p> <p>Conegliano deve aspirare a diventare un polo di attrazione culturale non solo per i comuni dell'<i>hinterland</i>, ma anche per i nuovi flussi turistici che si concretizzeranno nei prossimi anni grazie al riconoscimento UNESCO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento e valorizzazione dell'offerta culturale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Associazioni</li> <li>✓ Turisti</li> <li>✓ Utenti dei servizi culturali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.4 Nuova biblioteca comunale</li> <li>1.5 Realizzazione di nuovo evento/festival a carattere letterario/artistico</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTI	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Partecipazione culturale fuori casa<sup>19</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	25,6	↑

<sup>19</sup> Percentuale di persone di 6 anni e più che hanno praticato 2 o più attività culturali nei 12 mesi precedenti l'intervista sul totale delle persone di 6 anni e più. Le attività considerate sono 6: si sono recate almeno quattro volte al cinema; almeno una volta rispettivamente a: teatro; musei e/o mostre; siti archeologici, monumenti; concerti di musica classica, opera; concerti di altra musica. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Letture di libri e quotidiani<sup>20</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	41,5	↑
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Fruizione biblioteche<sup>21</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	12,9	↑
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Utenti biblioteche<sup>22</sup></b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Provincia di Treviso	132.830	↑
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Spesa corrente dei comuni per la cultura<sup>23</sup></b>	Euro pro capite	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	20,4 (anno 2021)	↑
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Visitatori totali (istituti museali)</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	19.280	↑

<sup>20</sup> Percentuale di persone di 6 anni e più che hanno letto almeno quattro libri l'anno (libri cartacei, e-book, libri online, audiolibri) per motivi non strettamente scolastici o professionali e/o hanno letto quotidiani (cartacei e/o online) almeno tre volte a settimana sul totale delle persone di 6 anni e più. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<sup>21</sup> Percentuale di persone di 3 anni e più che sono andate in biblioteca almeno una volta nei 12 mesi precedenti l'intervista sul totale delle persone di 3 anni e più. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<sup>22</sup> Persone che hanno usufruito di almeno un servizio.

<sup>23</sup> Pagamenti in conto competenza per la tutela e la valorizzazione di beni e attività culturali, in euro pro capite. Fonte: Istat, Elaborazione su dati Finanza locale: entrate e spese dei bilanci consuntivi di Comuni, Province e Città metropolitane.

**Area strategica di intervento 11: ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICA ECONOMICA E SVILUPPO****Area strategica di intervento 12: COMMERCIO E RILANCIO DEL CENTRO STORICO****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M14.OS01 Politiche per lo sviluppo del commercio e delle attività produttive</b>	<p>La strategia dell'Amministrazione è quella di promuovere in tutto il territorio comunale iniziative volte a ripristinare la funzione sociale ed aggregativa delle attività commerciali e a preservare gli esercizi di vicinato e i servizi di prossimità.</p> <p>Con riferimento al centro storico, obiettivo dell'amministrazione è quello di trasformarlo in un "salotto multigenerazionale e multiculturale" al passo con i tempi, mettendo in campo azioni mirate per poter potenziare la sua capacità attrattiva, nei confronti sia dei trevigiani, sia dei numerosi turisti italiani e stranieri. In questa prospettiva si dovrà perseguire l'obiettivo di un centro da tripla A: Accogliente, Attrattivo, Aggregante.</p> <p>Nel progetto di rilancio del centro storico saranno direttamente coinvolti gli operatori economici e le associazioni di categoria, fornendo loro la necessaria assistenza per promuovere e facilitare il rientro dell'imprenditoria commerciale, in particolare per l'apertura di nuove attività con proposte commerciali ed artigianali innovative, in settori merceologici non presenti nell'area.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziare capacità attrattiva del centro storico</li> <li>• Ripristinare la funzione sociale ed aggregativa delle attività commerciali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Operatori economici</li> <li>✓ Associazioni di categoria</li> <li>✓ Turisti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.2 Attuazione SISUS (strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)</li> </ul>
<b>M16.OS01 Politiche per la valorizzazione dei tessuti rurali e del settore agroalimentare</b>	<p>La strategia dell'amministrazione sarà quella di valorizzare le tradizioni dei tessuti rurali secondo obiettivi di conservazione dei fattori territoriali e la sostenibilità delle iniziative economiche delle realtà aziendali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione dei tessuti rurali e del settore agroalimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Operatori economici del settore</li> </ul>	

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	Fonte	TERRITORIO	BASELINE (2023)	TARGET
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Imprese attive per comune</b>	Numero	Regione Veneto – sistema statistico regionale	Conegliano	3.869	↑

<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Unità locali</b>	Numero	Regione Veneto – sistema regionale	Conegliano	4.299	↑
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Addetti alle unità locali</b>	Numero	Regione Veneto – sistema regionale	Conegliano	13.673	↑

**Area strategica di intervento 13: POLITICHE PER LA CASA****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M13.OS03 Politiche per la casa</b>	<p>La strategia dell'amministrazione è quella di monitorare la situazione degli alloggi, sia sul fronte della domanda, che sul fronte della disponibilità e di verificare il conforme utilizzo dell'Edilizia Residenziale Pubblica per assegnatari che effettivamente si trovino in situazioni di necessità.</p> <p>Proseguirà la collaborazione con l'Azienda Territoriale per l'Edilizia residenziale (ATER) per il monitoraggio e la gestione amministrativa degli alloggi ERP, in conformità alla vigente convenzione operativa dal 1° gennaio 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutela del diritto alla casa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Famiglie</li> <li>✓ Persone in stato di bisogno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.5 Gestione tecnica degli alloggi ERP</li> </ul>

**Area strategica di intervento 14: OPERE PUBBLICHE****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS06 Politiche di pianificazione e manutenzione di opere pubbliche</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di garantire un'adeguata programmazione degli interventi, che avranno ad oggetto il miglioramento della viabilità (rifacimento degli asfalti ammalorati, rifacimento della segnaletica orizzontale, interventi di illuminazione pubblica, di verde urbano, di potenziamento dei sottoservizi) e degli immobili comunali, con particolare riguardo agli interventi di efficientamento energetico e messa in sicurezza sismica degli edifici scolastici, anche veicolando contributi nazionali, regionali, provinciali, oltre che PNRR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento viabilità</li> <li>Miglioramento accessibilità ai luoghi pubblici</li> <li>Miglioramento sicurezza edifici scolastici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Studenti</li> <li>✓ Turisti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.7 Attuazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi</li> <li>2.1 Attuazione del programma triennale dei lavori pubblici</li> <li>2.3 Ridipintura locali sedi comunali</li> </ul>
<b>M10.OS01 Politiche per la mobilità urbana ed i trasporti</b>	La strategia dell'amministrazione prevede di eliminare, per quanto possibile, le maggiori criticità riscontrate a livello viario, mirando all'identificazione delle soluzioni migliori per la sicurezza, la vivibilità e qualità dei contesti residenziali, scolastici e del centro cittadino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migliorare la sicurezza stradale</li> <li>Migliorare la vivibilità e la qualità dei contesti residenziali, scolastici e del centro cittadino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Studenti</li> <li>✓ Turisti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.2 Servizio di gestione della sosta a pagamento</li> <li>S.2 Attuazione SISUS (Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Incidenza investimenti sul totale della spesa</b>	Valore percentuale	Piano degli indicatori di bilancio	Conegliano	27,58 (anno 2023)	↑

	<b>corrente e in conto capitale<sup>24</sup></b>					
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Investimenti diretti pro-capite<sup>25</sup></b>	Valori per abitante	Piano degli indicatori di bilancio	Conegliano	290,14 (anno 2023)	↑
<b>IMPATTO AMBIENTALE IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Posti-km offerti dal TPL<sup>26</sup></b>	Valori per abitante	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	2998 (anno 2022)	↑
<b>IMPATTO AMBIENTALE IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico<sup>27</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	27,3 (anno 2022)	↑
<b>IMPATTO AMBIENTALE IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Utenti assidui dei mezzi pubblici<sup>28</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	10,3 (anno 2022)	↑

<sup>24</sup> (Macroaggregato 2.2 “Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni” + Macroaggregato 2.3 “contributi agli investimenti” / totale Impegni Titoli I e II.

<sup>25</sup> Impegni Macroaggregato 2.2 “Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni” / popolazione residente.

<sup>26</sup> Prodotto del numero complessivo di km effettivamente percorsi nell’anno da tutti i veicoli del trasporto pubblico per la capacità media dei veicoli in dotazione, rapportato al numero totale di persone residenti (posti-Km per abitante). Fonte: Istat, Dati ambientali nelle città.

<sup>27</sup> Percentuale di persone di 14 anni e più, utenti assidui dei servizi di trasporto pubblico, che valutano positivamente la propria esperienza di tali servizi (voto uguale o superiore a 8 su 10) sul totale degli utenti assidui. Sono considerati utenti assidui quanti hanno dichiarato di utilizzare i mezzi pubblici (treni o autobus/filobus/tram, urbani o extraurbani) più volte a settimana. Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<sup>28</sup> Percentuale di persone di 14 anni e più che utilizzano più volte a settimana i mezzi di trasporto pubblico (treni o autobus/filobus/tram, urbani o extraurbani). Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.



## Area strategica di intervento 15: SERVIZI SOCIALI

### OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M12.OS02 Politiche per il sociale</b>	La strategia dell'amministrazione è dedicata a garantire un efficiente funzionamento dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento. Sarà potenziata l'azione degli assistenti sociali, con particolare attenzione alle nuove povertà e fragilità che si stanno manifestando, a tutela della dignità della persona e del suo sostentamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema di protezione sociale a tutela delle fragilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utenti dei servizi sociali e loro caregivers</li> <li>✓ Anziani</li> <li>✓ Donne</li> <li>✓ Minori</li> <li>✓ Disabili</li> <li>✓ Famiglie</li> <li>✓ ETS Enti del terzo settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.2 "Mondo anziani": guida ai servizi per persone ultrasessantacinquenni</li> <li>• 5.3 Monitoraggio attivo del progetto "Emporio della solidarietà"</li> <li>• S.2 Attuazione SISUS (Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)</li> </ul>
<b>M13.OS01 Politiche a tutela della salute e del benessere della persona</b>	La strategia dell'amministrazione sarà quella di promuovere azioni a difesa della salute dei cittadini, anche attraverso iniziative di prevenzione ed informazione. Sarà inoltre potenziata la collaborazione con la rete socio sanitaria per garantire il benessere e la tutela della salute dei cittadini affinché la Città di Conegliano sia dotata di strutture ospedaliere al passo con le sfide della sanità moderna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benessere e tutela della salute dei cittadini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cittadini</li> </ul>	

### INDICATORI DI IMPATTO

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2021)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Indice composito di fragilità comunale (decile)<sup>29</sup></b>	Classi di decili (1= minimo; 10=massima)	ISTAT	Conegliano	1	

<sup>29</sup> *Indicatore: L'indice composito fornisce una misura di sintesi della fragilità dei comuni, intesa come l'esposizione di un territorio ai rischi di origine naturale e antropica e alle condizioni di criticità connesse con le principali caratteristiche demo-sociali della popolazione e del sistema economico-produttivo. Descrizione indicatore: L'indice è la combinazione dei seguenti indicatori: superficie a rischio di frane; consumo di suolo; indice di accessibilità ai*

<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Indice di dipendenza della popolazione aggiustato<sup>30</sup></b>	Valore percentuale	ISTAT	Conegliano	77,09	↓
------------------------	---	--------------------	-------	------------	-------	---

servizi essenziali; tasso di motorizzazione ad alta emissione; raccolta indifferenziata dei rifiuti urbani; aree protette; indice di dipendenza della popolazione aggiustato; popolazione 25 e 64 anni con bassi livelli di istruzione; tasso di occupazione 20-64 anni; tasso di incremento della popolazione; densità delle unità locali dell'industria e dei servizi; addetti delle unità locali a bassa produttività nominale del lavoro di settore per l'industria e i servizi. L'indice è espresso in classi di decili della distribuzione comunale al 2018. Per approfondimenti sulla metodologia di costruzione dell'indice si rimanda ai metadati degli indicatori elementari e alla nota metodologica. Fonte: Istat. Unità di misura: classi di decili (1= minima; 10= massima).

<sup>30</sup> Indicatore: Rapporto percentuale tra la popolazione in età 0-19 anni e oltre 64 anni e la popolazione in età 20-64 anni. Descrizione indicatore: L' indicatore corrisponde alla somma degli indici di dipendenza giovanile e senile. In questo caso la dipendenza giovanile è stata considerata includendo le persone tra 0 e 19 anni, ovvero tutte quelle ritenute in età scolare (fino al conseguimento del diploma di scuola secondaria superiore). Fonte: Istat: elaborazione su dati del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

**Area strategica di intervento 16: POLITICHE PER LA FAMIGLIA E LA PERSONA****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M12.OS01 Politiche per la famiglia e la persona</b>	<p>La strategia dall'amministrazione è quella di riservare alla famiglia un'attenzione particolare, nonché attuare politiche mirate a garantire il futuro della nostra comunità. In particolare sarà sviluppata una nuova politica dei servizi per le persone e la famiglia, in stretta collaborazione con Ulss e volontariato.</p> <p>Inoltre l'Amministrazione del Comune di Conegliano, in quanto individuato dal 2016, ente capofila dell'Ambito territoriale VEN_07-Conegliano corrispondente al territorio afferente i 28 Comuni del Distretto di Pieve di Soligo ex Ulss 7, sviluppa, in collaborazione con i Comuni dell'ATS, diverse progettualità collegate a finanziamenti specifici che si traducono in un sistema integrato di interventi di contrasto alla povertà nel territorio del Distretto, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dai Piani Nazionali e Regionali per il contrasto alla Povertà.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione dell'istituzione della famiglia e della persona</li> <li>• Contrasto alla povertà</li> <li>• Coesione sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Az. Ulss n. 2</li> <li>✓ Famiglie</li> <li>✓ Utenti dei servizi sociali e loro caregivers</li> <li>✓ ETS Enti del Terzo settore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1 Rafforzamento dell'Ambito territoriale (ambito VEN_07)</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTI	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia (asili nido)<sup>31</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	8,2	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni<sup>32</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	91,1	↑
IMPATTO SOCIALE IMPATTO ECONOMICO	<b>Tasso di occupazione (20-64 anni)<sup>33</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	74,7	↑

<sup>31</sup> Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (per 100 bambini di 0-2 anni). Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana.

<sup>32</sup> Percentuale di bambini di 4-5 anni che frequentano la scuola dell'infanzia o il primo anno di scuola primaria sul totale dei bambini di 4-5 anni. Istat, Elaborazioni su dati Ministero dell'Istruzione e del Merito.

<sup>33</sup> Percentuale di occupati di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.

<b>IMPATTO SOCIALE</b> <b>IMPATTO ECONOMICO</b>	Tasso di mancata partecipazione al lavoro <sup>34</sup>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	8,0	↓
--	---	--------------------	----------------------------------	----------------------	-----	---

<sup>34</sup> Rapporto tra la somma di disoccupati e inattivi "disponibili" (persone che non hanno cercato lavoro nelle ultime 4 settimane ma sono disponibili a lavorare), e la somma di forze lavoro (insieme di occupati e disoccupati) e inattivi "disponibili", riferito alla popolazione tra 15 e 74 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.

**Area strategica di intervento 17: POLITICHE INTERCOMUNALI E D'AREA****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M01.OS03 Politiche per l'attuazione del PNRR e per la ricerca di finanziamenti</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di avviare ogni iniziativa utile al fine di intercettare i fondi europei, partecipando a bandi comunitari, nazionali e regionali al fine di recuperare le risorse necessarie per finanziare i progetti ritenuti particolarmente strategici per lo sviluppo del territorio ed utili alla comunità amministrata, dando visibilità alle proprie attività e creando ulteriori partnership qualificate che producano sinergie tra enti e territorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investimenti in progetti strategici per lo sviluppo del territorio</li> <li>Partnership qualificate per la produzione di sinergie tra enti e territorio</li> </ul>	✓ Cittadini	<ul style="list-style-type: none"> <li>PO.2 Realizzazione interventi PNRR</li> <li>S.2 Attuazione SISUS (Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE	TARGET
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Progetti PNRR</b>	Importo in euro	Regione Veneto – portale PNRR	Comune di Conegliano	24.755.389,08 <sup>35</sup>	↑
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Progetti PNRR (territorio)</b>	Importo in euro	Regione Veneto – portale PNRR	Territorio comunale	120.389.072,64 <sup>36</sup>	↑

<sup>35</sup> Finanziamento PNRR e PNC, soggetto attuatore Comune di Conegliano. Dati aggiornati a gennaio 2025.

<sup>36</sup> Finanziamento PNRR e PNC, tutti i soggetti attuatori. Dati aggiornati a gennaio 2025.

**Area strategica di intervento 18: SCUOLA, FORMAZIONE, UNIVERSITÀ****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M04.OS01 Politiche educative e scolastiche</b>	La strategia dell'amministrazione è orientata ad assicurare il sostegno, le risorse e gli strumenti che consentano alle istituzioni scolastiche di svolgere al meglio la loro funzione formativa e a garantire il diritto allo studio sancito dalla Costituzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto allo studio</li> <li>• Qualità dell'istruzione e della formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Studenti</li> <li>✓ Istituzioni scolastiche</li> </ul>	
<b>M15.OS01 Politiche attive per il lavoro e la formazione professionale</b>	La strategia dell'amministrazione è rivolta a supportare la politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, al fine di promuovere l'occupazione e l'inserimento nel mercato del lavoro. Saranno pertanto implementate iniziative volte a valorizzare e promuovere la rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale, considerato che la Città di Conegliano ospita anche enti professionali di formazione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere l'occupazione e l'inserimento del mercato del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Studenti</li> <li>✓ Persone in cerca di occupazione</li> <li>✓ ETS Enti del Terzo Settore</li> <li>✓ ATS</li> </ul>	

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Mobilità dei laureati (25-39 anni)<sup>37</sup></b>	Per 1.000 laureati residenti	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	-6,1	
IMPATTO SOCIALE	<b>Persone con almeno il diploma (25-64 anni)<sup>38</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	67,0	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)<sup>39</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	24,5	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Passaggio all'università<sup>40</sup></b>	Tasso specifico di coorte	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	50,8	↑

<sup>37</sup> Tasso di migratorietà degli italiani (25-39 anni) con titolo di studio terziario, calcolato come rapporto tra il saldo migratorio (differenza tra iscritti e cancellati per trasferimento di residenza) e i residenti con titolo di studio terziario (laurea, AFAM, dottorato). Fonte: Istat, Iscrizioni e cancellazioni all'anagrafe per trasferimento di residenza e Censimento permanente della popolazione.

<sup>38</sup> Percentuale di persone di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado (titolo non inferiore a Isced 3) sul totale delle persone di 25-64 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.

<sup>39</sup> Percentuale di persone di 25-34 anni che hanno conseguito un titolo di livello terziario (Isced 5, 6, 7 o 8) sul totale delle persone di 25-34 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.

<sup>40</sup> Percentuale di neo-diplomati che si iscrivono per la prima volta all'università nello stesso anno in cui hanno conseguito il diploma di scuola secondaria di II grado (tasso specifico di coorte). Sono esclusi gli iscritti a Istituti Tecnici Superiori, Istituti di Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica, Scuole superiori per Mediatori linguistici e presso università straniere. Fonte: Ministero dell'Istruzione e del Merito, Ministero dell'Università e Ricerca.

<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Partecipazione alla formazione continua<sup>41</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	11,5	↑
<b>IMPATTO SOCIALE</b>	<b>Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione<sup>42</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES)	Veneto	9,5	↓

<sup>41</sup> Percentuale di persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione nelle 4 settimane precedenti l'intervista sul totale delle persone di 25-64 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.

<sup>42</sup> Percentuale di persone di 18-24 anni con al più il diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media), che non sono in possesso di qualifiche professionali regionali ottenute in corsi con durata di almeno 2 anni e non inserite in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 18-24 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.

**Area strategica di intervento 19: POLITICHE GIOVANILI****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M06.OS01 Politiche giovanili</b>	La strategia dell'amministrazione è quella di incoraggiare i giovani a ricoprire un ruolo attivo e propositivo all'interno della comunità. L'attività amministrativa si focalizzerà sui seguenti ambiti di intervento: offerta scolastica e formativa; centri di aggregazione; progetti delle associazioni che coinvolgono i giovani; servizi a favore della comunità giovanile del territorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incoraggiare i giovani a ricoprire un ruolo attivo e propositivo all'interno della comunità</li> </ul>	✓ Comunità giovanile del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.5 Gestione di progetti afferenti alle politiche giovanili</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2022)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)<sup>43</sup></b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	11,6	↓
IMPATTO SOCIALE	<b>Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)</b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	45,5 (anno 2023)	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-29 anni)</b>	Valori percentuali	ISTAT (indicatori BES territori)	Provincia di Treviso	16,0 (anno 2023)	↓

<sup>43</sup> Percentuale di persone di 15-29 anni né occupate né inserite in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 15-29 anni. Fonte: Istat, Rilevazione sulle Forze di lavoro.



**Area strategica di intervento 20: SPORT E TEMPO LIBERO****OBIETTIVI STRATEGICI COLLEGATI**

Obiettivi strategici	Descrizione	Valore pubblico perseguito	Destinatari principali	Obiettivi di performance
<b>M06.OS02 Politiche sportive</b>	La strategia dell'amministrazione è orientata al soddisfacimento delle richieste di adulti e giovani di avere più spazi dedicati alle attività sportive e ricreative, al fine di favorire l'incontro e l'aggregazione dei cittadini nei luoghi di svago e di intrattenimento della Città.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione e accesso alla pratica sportiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Giovani</li> <li>✓ Studenti</li> <li>✓ Cittadini</li> <li>✓ Associazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.8 Nuova gestione d3ella Prealpi SanBiagio Arena</li> </ul>

**INDICATORI DI IMPATTO**

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO	INDICATORE	FORMULA	FONTE	TERRITORIO	BASELINE (2023)	TARGET
IMPATTO SOCIALE	<b>Utenti impianti sportivi</b>	Numero	Dati a disposizione dell'ente	Conegliano	84.143	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Impianti sportivi<sup>44</sup></b>	Numero	Dati a disposizione dell'ente	Conegliano	12	
IMPATTO SOCIALE	<b>Associazioni che utilizzano impianti sportivi</b>	Numero	Dati a disposizione dell'ente	Conegliano	62	↑
IMPATTO SOCIALE	<b>Grado di soddisfacimento della domanda di utilizzo di impianti sportivi</b>	Istanze di utilizzo impianti sportivi accolte / istanze di utilizzo impianti sportivi ricevute	Dati a disposizione dell'ente	Conegliano	90,28%	↑

<sup>44</sup> Sono stati esclusi gli impianti sportivi la cui gestione è affidata in concessione.

## 2.2 ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Con l'entrata in vigore del **decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222** si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

Ai fini del decreto *“per **accessibilità** deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.”* (cfr. art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 222/2023).

I punti chiave del decreto in parola possono essere così sintetizzati:

- individuazione di un **dirigente amministrativo** ovvero di un altro dipendente ad esso equiparato che **abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità** anche comprovata da specifica formazione, incaricato di proporre obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e alle persone con disabilità;
- nella **valutazione della performance individuale e organizzativa** si tiene conto del raggiungimento degli **obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso** alle persone con disabilità;
- partecipazione delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore alla definizione di obiettivi che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione delle persone con disabilità, secondo i criteri definiti dall'organismo di valutazione;
- introduzione del ruolo di **Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro**, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, scelto prioritariamente tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione;
- le pubbliche amministrazioni sono tenute ad **indicare nella carta dei servizi** i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento. Questo include anche i **diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria**, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

### Adempimenti in attuazione del D.Lgs. n. 222/2023

1. In attuazione del D.Lgs. n. 222/2023, il Comune di Conegliano, con decreto sindacale prot. n. 18293 del 28/3/2024, ha individuato nella **dirigente del 5° settore, dott.ssa Grazia Reina**, la **responsabile** dell'attività di coordinamento e proposta per la definizione di obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (art. 6, comma 2-bis del D.L. n. 80/2021, convertito in l. n. 113/2021), attribuendo alla stessa anche le funzioni di responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (art. 39-ter del D.Lgs. n. 165/2001).  
Come previsto dal decreto di nomina prot. n. 18293/2024 la suddetta responsabile sarà supportata dai dirigenti degli altri settori coinvolti che si occupano delle tematiche oggetto dell'incarico (es. dirigente del servizio risorse umane e dei servizi informativi, dirigente del servizio patrimonio, dirigente lavori pubblici).
2. in data 23/9/2024 l'Organismo di valutazione ha definito le modalità di esercizio delle prerogative delle associazioni del terzo settore di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 222/2023 (cfr. verbale ODV n. 4/2024), prevedendo un procedimento partecipativo aperto rivolto alle associazioni del terzo settore prima dell'approvazione del PIAO, anche mediante pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale, garantendo un tempo congruo per il ricevimento delle proposte;

3. in data 15/10/2024 (prot. n. 55931 del 15/10/2024) è stato pubblicato un avviso a consultazione pubblica preventiva per la presentazione di osservazioni e/o proposte in merito agli obiettivi di performance per l'effettiva inclusione ed accessibilità alle persone con disabilità ai fini dell'aggiornamento della sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO 2025/2027. Non è pervenuta alcuna proposta.
4. nel piano della performance – piano degli obiettivi è stato previsto un apposito obiettivo - ob. n. 5.4/1.13 “Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici”, assegnato alla dott.ssa Grazia Reina, in qualità di responsabile ex art. 39-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 6, comma 2-bis del D.L. n. 80/2021 e al dott. Stefano Di Lena, responsabile della transizione digitale dell’ente.
- Obiettivo dell’amministrazione è quello di costruire un sistema integrato di politiche per l’inclusione delle persone con disabilità in tutti i contesti di vita (scuola, salute, famiglia, lavoro, partecipazione sociale), anche in coerenza con quanto previsto dai Piani di Zona e delle funzioni previste dai Piani socio sanitari nazionali e regionali.
- È in questo contesto che si inseriscono le azioni già messe in atto per garantire l’accessibilità di luoghi, beni e servizi a tutti, con particolare attenzione alle persone diversamente abili e agli over 65 anni.
- La prima finalità è quella di avviare la ricognizione da parte di ciascun settore dell’amministrazione comunale – delle misure presenti in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai propri servizi, nonché delle eventuali previsioni contenute nelle carte dei servizi. In esito alla mappatura saranno così individuate alcune proposte finalizzate a migliorare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici.
- Sarà costituito un gruppo di lavoro intersettoriale composto dal dirigente del settore politiche sociali e dal dirigente del servizio risorse umane e servizi informatici per garantire il coordinamento ed il monitoraggio delle azioni e delle proposte progettuali da inserire nel piano della performance.

## Accessibilità digitale

Nel triennio di programmazione 2025/2027 il Comune di Conegliano proseguirà le politiche di trasformazione digitale, secondo le direttive del responsabile della transizione digitale (dott. Stefano Di Lena, dirigente del 1° settore) e attuando misure di sviluppo dei servizi pubblici digitali, coordinando le iniziative per l’adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti, sia tra i dipendenti dell’ente, che tra i cittadini.

Il Comune di Conegliano mira a garantire che le azioni intraprese rispettino le disposizioni normative stabilite dal CAD e che siano in linea con la strategia nazionale delineata dal Piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione 2024/2026, secondo i principi di seguito elencati:

- ✓ **digitale e mobile come prima opzione (*digital & mobile first*)** - le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando eventuali alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la “riorganizzazione strutturale e gestionale” dell’ente ed anche con una “costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”;
- ✓ **cloud come prima opzione (*cloud first*)** - le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma *cloud* e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate;
- ✓ **interoperabile by design e by default (*API-first*)** - i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell’interfaccia API;
- ✓ **accesso esclusivo mediante identità digitale (*digital identity only*)** - le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- ✓ **servizi inclusivi, accessibili e centrati sull’utente (*user-centric*)** - le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall’esperienza dell’utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- ✓ **dati pubblici un bene comune (*open data by design e by default*)** - il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;

- ✓ **concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)** - i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- ✓ **once only e concepito come transfrontaliero** - le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti;
- ✓ **apertura come prima opzione (openness)** - le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato autonomamente, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche;
- ✓ **sostenibilità digitale** - e pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione;
- ✓ **sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione** - I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.

La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una delle principali sfide, fortemente supportate dalle strategie del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Ad oggi, il Comune di Conegliano ha partecipato ai seguenti progetti:

MISSIONE M1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA							
COMPONENTE C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA							
Investimento/Riforma	Intervento	Tipologia finanziamento	Finanziamento PNRR e PNC	Finanziamento altri fondi	Finanziamento totale	Termine previsto	Fase di attuazione
<b>1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud</b>	Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione (14 servizi)	PNRR	246.824,00 €	0,00 €	246.824,00 €	22/4/2025	Contrattualizzato ed in corso di esecuzione.
<b>1.3.1: Piattaforma Digitale Nazionale Dati</b>	Dati e interoperabilità Piattaforma digitale nazionale dati (PDND) Erogazione di 3 API nel catalogo API PDND	PNRR	30.515,00 €	0,00 €	30.515,00 €	31/3/2025	Contrattualizzato ed in corso di esecuzione.
<b>1.4.1: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</b>	Miglioramento esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il	PNRR	280.932,00	0,00 €	280.932,00 €	1/7/2025	Contrattualizzato ed in corso di esecuzione.

	cittadino – Cittadino informato e cittadino attivo						
<b>1.4.3: Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi</b>	Adozione PagoPA e AppIO (acquisto di n. 8 servizi)	PNRR	5.824,00 €	0,00 €	5.824,00 €	1/4/2025	Contrattualizzato ed in corso di esecuzione.
<b>1.4.4: Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID,CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)</b>	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE Adozione identità digitale (acquisto di 2 servizi)	PNRR	14.000,00 €	0,00	14.000,00 €	20/3/2024	Progetto concluso e contributo liquidato da parte DTD.
<b>1.4.5: Piattaforma Notifiche Digitali</b>	Piattaforma notifiche digitali (PND) Notifiche digitali Codice della Strada	PNRR	59.966,00 €	0,00 €	59.966,00 €	1/1/2025	Ultimato. In fase di valutazione da parte DTD.
<b>1.7.2: Rete di servizi di facilitazione digitale</b>	Avvio centri di facilitazione digitale	PNRR	394.400,00 €	0,00	394.400,00	31/03/2026	In data 16 novembre 2023 è stata stipulata la convenzione 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, Orsago, Nervesa della Battaglia, aderenti al Progetto "Rete di servizi di facilitazione digitale" in attuazione del bando PNRR misura 1.7.2 – Missione 1, componente 1, asse 1 in attuazione della DGRV n. 364 del 7 aprile 2023. A seguito dell'indizione della procedura di gara e

affidamento del servizio, a maggio 2024 sono stati attivati i centri di facilitazione digitale. Il progetto è in fase di esecuzione sino al 31 marzo 2026.

Ulteriori iniziative in materia di digitalizzazione sono previste dalla **Strategia Integrata di Sviluppo Urbano sostenibile (SISUS)** dell'Area Urbana coneglianese vittoriese, composta da un'aggregazione di 13 comuni, di cui il comune di Conegliano è il capofila (vd. sez. [AREA URBANA CONEGLIANESE - VITTORIESE PR Veneto FESR 2021-2027](#) del sito internet istituzionale).

La SISUS prevede la realizzazione di due progetti:

1. Nell'ambito dell'**azione 1.2.1 "Veneto data Platform"** della SISUS è previsto l'intervento **"My Data 2.0 Veneto Data Platform"**, consistente nello sviluppo di una piattaforma tecnologica di supporto alla definizione di piani (PUMS, PAESC, Protezione Civile, PICIL) ed alla gestione del territorio e dei servizi alla persona e alle imprese fondata sul paradigma della *"Data Driven Decision Making"*, al fine di perseguire l'obiettivo della SISUS di avere un'Area Urbana più digitale che permetta ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca ed alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione, in risposta alle esigenze e potenzialità dell'Area Urbana.

Sulla base delle esperienze e realizzazioni delle AU della precedente programmazione POR FESR 2014-2020, che tramite il progetto MyData hanno realizzato il primo impianto della *"Veneto Data Platform"*, si prevede la predisposizione da parte dei beneficiari di un progetto unitario ed integrato fra tutte le Autorità Urbane che, in funzione del grado di maturità acquisito in questo ambito, preveda l'implementazione di diverse tipologie di intervento, ma con una strategia di estensione della copertura territoriale e un arricchimento sia in termini di dati sia di catalogo di funzionalità riutilizzabili da tutti i beneficiari delle 11 Autorità Urbane e potenzialmente riusabili da tutti gli enti della Regione ed in primis dai soggetti appartenenti ai SAD (Soggetti Aggregatori Digitali).

L'obiettivo è di fornire dati ai servizi online rispettando il paradigma *"Once only"* che si basa sulla interoperabilità tra i sistemi, ovvero i sistemi devono poter comunicare scambiandosi dati, senza intervento umano. L'intervento contribuisce lo sviluppo di una base di conoscenza di dati utilizzabile per la realizzazione di servizi altamente semplificati destinati ai cittadini e servizi di gestione e monitoraggio.

I tavoli di lavoro stanno predisponendo la documentazione necessaria per l'affidamento dei servizi nel corso del 2025.

2. Nell'ambito dell'**azione 1.2.2 "Pubblica amministrazione digitale"** della SISUS è previsto l'intervento **"My City 2.0 Sistema informativo della PA integrato per l'erogazione di servizi interoperabili"**.

L'intervento si pone l'obiettivo di perseguire la massima diffusione e l'utilizzo presso i Comuni dell'Area Urbana di servizi pubblici digitali completamente interattivi obbligatoriamente integrati con *MyArea – MyPa* attraverso:

- l'evoluzione e la diffusione delle piattaforme abilitanti regionali, in stretta sinergia con quelle nazionali, l'estensione delle funzionalità della piattaforma regionale per una gestione full digital delle istanze dei cittadini e creazione di interfacce per l'interazione con sistemi di AI che amplifichino la fruibilità dei servizi e riducano il digital divide, come ad esempio mediante: l'integrazione con le nuove piattaforma nazionali (es. Piattaforma Notifiche e Piattaforma Nazionale Dati) al fine di rendere interoperabili i servizi in ambito regionale e nazionale; l'interazione con la piattaforma *"Veneto Data Platform"*;
- la progettazione, lo sviluppo ed il riuso di software relativo allo sviluppo e alla gestione di cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti e all'erogazione di servizi di e-government, nel contesto delle politiche per la mobilità, ambiente e qualità dell'aria, infrastrutture verdi, rigenerazione urbana, politiche sociali e abitative;
- l'integrazione con le piattaforme e i servizi già in uso anche con le altre piattaforme.

I tavoli di lavoro stanno predisponendo la documentazione necessaria per l'affidamento dei servizi nel corso del 2025.

## 2.3 PERFORMANCE

La presente sottosezione, prevista in sostituzione del piano della performance – piano degli obiettivi, è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D.L. n. 80 del 9/6/2021, conv. con L. n. 113 del 6/8/2021, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 (c.d. “Decreto Brunetta”) e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti del comune di Conegliano.

Il contenuto in essa previsto è il risultato di un processo partecipativo che ha coinvolto la Giunta comunale e la dirigenza dell’ente, rappresentando uno strumento di raccordo tra l’organo esecutivo ed i responsabili dei servizi (dirigenti) ai quali gli obiettivi unitamente alle risorse necessarie al loro raggiungimento, sono assegnati nell’ambito del processo di programmazione dell’ente.

Gli obiettivi di performance per il triennio 2025/2027 sono stati definiti a partire dalle linee programmatiche di mandato 2021-2026 declinate in obiettivi strategici (Sezione Strategica - SeS) e programmi e obiettivi operativi (Sezione Operativa – SeO) del DUP 2025/2027, approvato unitamente al Bilancio di Previsione dell’ente 2025/2027 e risultano funzionali alle strategie di valore pubblico descritte nella precedente sezione 2.1 “Valore pubblico”.

La sottosezione prevede **obiettivi gestionali**:

- **trasversali**, comuni a tutte le unità organizzative dell’ente, considerati ai fini della valutazione della performance organizzativa dei dipendenti. Trattasi di obiettivi ritenuti strategici per l’amministrazione;
- **individuali**, assegnati ai dirigenti ed ai titolari di incarico di elevata qualificazione. Ad ogni dirigente e ad ogni titolare di incarico di elevata qualificazione è assegnato almeno un obiettivo. Il resto del personale è coinvolto in almeno un obiettivo assegnato all’unità organizzativa di riferimento.

Le **risorse strumentali** necessarie al raggiungimento degli obiettivi sono individuate negli elenchi dei consegnatari dei beni, così come predisposti ed aggiornati periodicamente dal servizio patrimonio.

Per le **risorse umane** coinvolte nella realizzazione degli obiettivi si deve fare riferimento agli organigrammi del settore/servizio inseriti all’interno del documento, così come eventualmente successivamente modificati per effetto di deliberazioni e di provvedimenti di assegnazione del personale da parte del segretario generale e dei dirigenti, per quanto di competenza.

Le **risorse finanziarie** necessarie per la realizzazione degli obiettivi sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 428 del 20/12/2024.

Gli obiettivi gestionali individuati per il triennio di programmazione 2025/2027 sono riportati nell’**allegato A “Piano degli obiettivi – piano della performance”**.

## Elenco obiettivi

OBIETTIVI TRASVERSALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
<b>PO.1</b>	Formazione del personale
<b>PO.2</b>	Realizzazione interventi PNRR
<b>PO.3</b>	Rispetto dei tempi di pagamento dell'ente
<b>PO.4</b>	Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	
<b>S.1</b>	Periodico informativo rivolto ai dipendenti
<b>S.2</b>	Attuazione SISUS (Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile)
<b>S.3</b>	Raduno Triveneto degli Alpini

1° SETTORE AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO	
<b>1.1</b>	Operatività software gestionale di contabilità finanziaria
<b>1.2</b>	Controllo dei versamenti ed eventuale emissione di avvisi di accertamento
<b>1.3</b>	Implementazione nuovo software gestionale
<b>1.4</b>	Nuova biblioteca comunale
<b>1.5</b>	Realizzazione di nuovo evento/festival a carattere letterario/artistico
<b>1.6</b>	Consolidamento dell'evento "The Big One"
<b>1.7</b>	Attuazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma



	degli acquisti di beni e servizi
<b>1.8</b>	Nuova gestione della Prealpi SanBiagio Arena
<b>1.9</b>	Revisione regolamenti risorse umane
<b>1.10</b>	Attivazione forme di collaborazione con altri enti
<b>1.11</b>	Monitoraggio del contenzioso dell'ente
<b>1.12</b>	Fascicolazione digitale
<b>1.13</b>	Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici

#### 2° SETTORE LAVORI PUBBLICI

<b>2.1</b>	Attuazione del programma triennale dei lavori pubblici
<b>2.2</b>	Servizio di gestione della sosta a pagamento
<b>2.3</b>	Ridipintura locali sedi comunali

#### 3° SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

<b>3.1</b>	Verifica dati presenti nel nuovo gestionale per SUAP e SUE
<b>3.2</b>	Implementazione e aggiornamento dello strumento urbanistico generale
<b>3.3</b>	Aggiornamento regolamenti
<b>3.4</b>	Attuazione programma affidamenti
<b>3.5</b>	Gestione tecnica degli alloggi ERP

<b>4° SETTORE POLIZIA LOCALE, SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTEZIONE CIVILE</b>	
<b>4.1</b>	Servizio di controllo del territorio congiuntamente alle altre forze di polizia
<b>4.2</b>	Miglioramento sicurezza urbana e sicurezza stradale nella fascia oraria serale notturna – servizi serali
<b>4.3</b>	Aggiornamento carta dei servizi della Polizia Locale
<b>4.4</b>	Riduzione dei tempi di attesa agli sportelli del servizio demografico

<b>5° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
<b>5.1</b>	Rafforzamento dell’Ambito territoriale (Ambito sociale VEN_07)
<b>5.2</b>	“Mondo anziani”: guida ai servizi per persone ultrasessantacinquenni
<b>5.3</b>	Monitoraggio attivo del progetto “emporio della solidarietà”
<b>5.4</b>	Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici
<b>5.5</b>	Gestione di progetti afferenti alle politiche giovanili

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Conegliano, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal D.R.L. n. 81/2022 e dal D.M. 30/6/2022.

La presente sottosezione, che ha assorbito il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, comma 5, lett. a) e comma 60, lettera a) della L. n. 190/2012, rappresenta il principale documento programmatico per la strategia di prevenzione della corruzione e di realizzazione della trasparenza all’interno del Comune di Conegliano.

Il suo contenuto è stato raccordato con gli obiettivi strategici ed operativi in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 203 del 18/12/2024, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2021/2026:

- obiettivo strategico M01.OS01 Politiche per un comune più efficiente a servizio dei cittadini e della comunità;
- obiettivo operativo 01.02.02 implementazione di attività volte alla prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e attività di monitoraggio.

### Riferimenti normativi principali

ABBREVIAZIONE	LEGGE PER ESTESO
<a href="#">L. n. 190/2012</a>	Legge 6 novembre 2012 n. 190 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> .
<a href="#">D.Lgs. n. 165/2001</a>	Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 <i>“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”</i> .
<a href="#">D.Lgs. n. 196/2003</a>	Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 <i>“Codice in materia di protezione dei dati personali”</i> e ss.mm.ii..
<a href="#">D.Lgs. n. 33/2013</a>	Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 <i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i> .
<a href="#">D.Lgs. n. 39/2013</a>	Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 <i>“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012”</i> .
<a href="#">D.P.R. n. 62/2013</a>	Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”</i> .
<a href="#">Regolamento UE/2016/679</a>	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”.
<a href="#">D.Lgs. n. 175/2016</a>	Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 <i>“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP)”</i> .
<a href="#">D.L. n. 80/2021</a>	Decreto -legge 9 giugno 2021, n. 80 <i>“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”</i> Decreto-legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

<a href="#">D.P.R. n. 81/2022</a>	Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”.
<a href="#">D.M. n. 132/2022</a>	Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.
<a href="#">D.Lgs. n. 36/2023</a>	Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.
<a href="#">D.Lgs. n. 24/2023</a>	Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del consiglio, del 23 ottobre 2018, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. Decreto whistleblowing).

Si riportano altresì i **principali provvedimenti emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel corso del 2024 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.**

RIFERIMENTO	OGGETTO
<a href="#">Comunicato del Presidente del 24 gennaio 2024</a>	Indicazioni sul collegamento ipertestuale alla documentazione di gara inserito nei bandi pubblicati tramite BDNCP.
<a href="#">Comunicato del Presidente del 23 aprile 2024</a>	Precisazioni sul ruolo di ANAC e del RPCT nell’accertamento delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità ai sensi degli artt. 15 e 16 del d.lgs. 39/2013.
<a href="#">Comunicato del Presidente del 5 giugno 2024</a>	Indicazioni in merito ai criteri di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.
<a href="#">Comunicato del Presidente del 24 giugno 2024</a>	Chiarimenti in merito al principio di rotazione degli affidamenti.
<a href="#">Comunicato del Presidente del 3 luglio 2024</a>	Indicazioni in merito all’inserimento di dati personali nelle informazioni trasmesse alla BDNCP e/o pubblicate sul sito istituzionale delle Amministrazioni.
<a href="#">Delibera n. 412 del 11 settembre 2024</a>	Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.
<a href="#">Delibera n. 495 del 25 settembre 2024</a>	Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.
<a href="#">Delibera n. 493-bis del 25 settembre 2024</a>	Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.
<a href="#">Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024</a>	Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture.

## Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

SOGGETTI	FUNZIONI
<b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisporre – in via esclusiva essendo vietato l’ausilio esterno - la sezione “Rischio corruttivi e trasparenza” del PIAO e la sottopone all’organo di indirizzo per l’approvazione (<i>art. 1, comma 8, L. n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Vigila sul funzionamento e sull’osservanza della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, con particolare riguardo alle attività ivi individuate (<i>art. 1, comma 9, lett. c) della L. n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Verifica l’attuazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione (<i>art. 1, comma 10, lett. a) della L. n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (<i>art. 1, comma 10, lett. b) della L. n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Comunica agli uffici le misure anticorruzione e le misure di trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza delle stesse (<i>art. 1, comma 14 L. n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 della L. n. 190/2012, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (<i>art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ 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 e trasparenza a ritenerlo opportuno (<i>art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverso termine stabilito dall’ANAC), trasmette all’ODV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, da pubblicare altresì nel sito internet istituzionale dell’amministrazione (<i>art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ Trasmette all’ODV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (<i>art. 1, comma 8-bis, Legge n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ 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 ed indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (<i>art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ 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” (<i>art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012</i>);</li> <li>▪ 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 (<i>art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013</i>).</li> <li>▪ 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 (<i>art. 43, commi 1 e 5, D.Lgs. n. 33/2013</i>);</li> <li>▪ Vigila, ai sensi dell’art. 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e</li> </ul>

	<p>incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;</li> <li>▪ Ad esso spettano le competenze in materia di accesso civico, così come delineate dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici informazioni in merito all'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (<i>art. 5, comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016</i>), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).</li> </ul> <p>Il RPCT del Comune di Conegliano è il Segretario generale dell'ente, dott.ssa Martina Pol, nominato con decreto sindacale prot. n. 43496 del 16/8/2022.</p> <p>Per l'attuazione dei compiti di spettanza il RPCT si avvale del supporto di un'apposita unità operativa posta alle sue dirette dipendenze – ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità – collocata all'interno del Servizio Segreteria Generale. Egli si avvale, altresì, del supporto di tutti i dipendenti ed in particolare dei dirigenti e dei titolari di incarico di elevata qualificazione.</p>
<b>DIRIGENTI</b>	<p>Per tutto il periodo dell'incarico, i dirigenti assumono anche la veste di referenti per la prevenzione della corruzione. I dirigenti, quali referenti per la prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</li> <li>▪ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</li> <li>▪ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;</li> <li>▪ assicurano l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Conegliano e verificano le ipotesi di violazione, promuovendo altresì la cultura della legalità e le buone prassi;</li> <li>▪ segnalano al RPCT le situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 3 del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano;</li> <li>▪ in linea generale, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, secondo quanto stabilito dal presente Piano e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti;</li> <li>▪ sono responsabili delle segnalazioni di operazioni sospette nell'ambito delle misure adottate dall'ente per la prevenzione del riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminose, eventualmente raccolte presso gli uffici, con il compito di comunicarle al gestore antiriciclaggio, unitamente a tutti i dati e alle informazioni inerenti alla segnalazione. Ogni dirigente potrà individuare uno o più referenti antiriciclaggio all'interno del proprio settore.</li> </ul> <p>Elenco dirigenti del Comune di Conegliano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dott. Stefano Di Lena, dirigente del 1° settore amministrativo-finanziario;</li> <li>- ing. Paola Ghiro, dirigente del 2° settore lavori pubblici;</li> <li>- dott. Giovanni Tel, dirigente del 3° settore governo del territorio;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dott. Claudio Mallamace, dirigente del 4° settore polizia locale, servizi demografici e protezione civile;</li> <li>- dott.ssa Grazia Reina, dirigente del 5° settore servizi alla persona.</li> </ul>
<b>TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	I titolari di incarico di elevata qualificazione, nell'ambito delle deleghe ricevute, sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure previste dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ad assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento, a segnalare le situazioni di illecito e di <i>maladministration</i> al proprio dirigente ed in caso di conflitto di interessi che li riguardano personalmente.
<b>DIPENDENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>• Osservano le misure contenute nel presente Piano, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare;</li> <li>• Segnalano al RPCT, ovvero all'ANAC o denunciano all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001;</li> <li>• Segnalano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale (art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6 e 7 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, artt. 5 e 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano).</li> </ul>
<b>ORGANI POLITICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il <b>Sindaco</b> nomina il RPCT, assicurando che egli disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012);</li> <li>▪ Il <b>Consiglio comunale</b> definisce gli obiettivi strategici ed operativi/gestionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;</li> <li>▪ La <b>Giunta comunale</b> approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Spetta inoltre alla Giunta comunale decidere l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. La Giunta comunale, inoltre, riceve la relazione annuale del RPCT, al quale può chiedere di riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate, inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.</li> </ul>
<b>COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO E CONSULENTI DELL'ENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel presente Piano;</li> <li>▪ Osservano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013) e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano.</li> </ul>
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<p>L'Ufficio procedimenti disciplinari (ufficio risorse umane):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ provvede ai compiti di propria competenza nell'ambito dei procedimenti disciplinari (art. 55-bis D.Lgs. 165/2001);</li> <li>▪ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.c.p.);</li> <li>▪ propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento adottato dall'ente;</li> <li>▪ opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".</li> </ul>
<b>ORGANISMO DI VALUTAZIONE(ODV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In linea con quanto disposto dall'art. 44, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013<sup>45</sup> e dall'art. 1, comma 8-bis della L. n. 190/2012<sup>46</sup>, verifica che la presente sezione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione</li> </ul>

45

comma modificato dall'art. 35, comma 1, D.Lgs. n. 97/2016.

	<p>strategico-gestionale e verifica, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori. In particolare l'ODV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica i contenuti della relazione predisposta dal RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'ODV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis della L. 190/2012).</li> <li>▪ esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.</li> <li>▪ promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009, secondo le indicazioni fornite da ANAC.</li> </ul>
<b>RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE</b>	<p>L'articolo 17 del Codice dell'amministrazione digitale rubricato: "Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale" disciplina puntualmente la figura del "Responsabile della transizione digitale" ed in particolare, al comma 1, stabilisce che: "Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.".</p> <p>In particolare al predetto ufficio sono attribuiti i compiti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;</li> <li>▪ indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;</li> <li>▪ indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005;</li> <li>▪ accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;</li> <li>▪ analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;</li> <li>▪ cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla precedente lettera e);</li> <li>▪ indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;</li> <li>▪ promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;</li> <li>▪ pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis del D.Lgs. n. 82/2005;</li> <li>▪ pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 82/2005.</li> </ul> <p>Il responsabile per la transizione digitale del Comune di Conegliano è il dott. Stefano Di Lena, dirigente del 1° settore amministrativo finanziario.</p>
<p><b>GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO</b></p>	<p>L'art. 10, comma 4 del D.Lgs. 231/2007 prevede che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunichino alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.</p> <p>Il Comune di Conegliano si è dotato di apposito atto organizzativo avente ad oggetto la "Prevenzione del riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminose", nel quale si fornisce una sintesi degli adempimenti operativi richiesti dalla normativa vigente.</p> <p>Con decreto sindacale assunto al protocollo n. 63644 del 10/11/2023 è stato nominato in qualità di gestore delle segnalazioni il Segretario generale dell'ente, dott.ssa Martina Pol. Per la gestione delle segnalazioni il gestore si avvale della collaborazione dell'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità.</p>
<p><b>STAKEHOLDERS</b></p>	<p>Ai fini della predisposizione della sezione "Rischio corruttivi e trasparenza" l'ANAC ha raccomandato alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, del cui esito tenere conto in sede di elaborazione della sezione e di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.</p> <p>Al fine di coinvolgere nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi, in data 11 dicembre 2024 è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune un avviso pubblico (prot. n. 68113 del 11/12/2024), contenente l'invito a presentare eventuali suggerimenti, proposte, idee sui contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2025/2027. Dell'avviso è stata data comunicazione anche a tutti i dipendenti dell'ente, mediante apposita e-mail. In risposta all'avviso pubblicato è pervenuta n. 1 osservazione (nostro prot. n. 94/2025).</p>

<b>RESPONSABILE ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)</b>	<p>È responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, che vanno ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l’ANAC.</p> <p>Con decreto prot. n. 37819 del 30/06/2023 il sindaco ha nominato quale Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Comune di Conegliano il dott. Stefano Di Lena, in qualità di Dirigente del 1° settore.</p>
<b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO – DATA PROTECTION OFFICER)</b>	<p>Il responsabile della protezione dei dati personali rappresenta una figura di riferimento per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.</p> <p>Il soggetto responsabile della protezione dei dati personali (DPO – <i>Data Protection Officer</i>), individuato ai sensi dell’art. 37, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679 è l’Avv. Veronica Dei Rossi con sede legale in via Torino n. 180/A – 30172 Venezia Mestre – p. iva 041928221.</p>
<b>RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE</b>	<p>Spetta al responsabile della gestione documentale sovrintendere al servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi. In particolare spettano al responsabile della gestione documentale i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attribuire il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni;</li> <li>▪ garantire che le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni del testo unico;</li> <li>▪ garantire la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo;</li> <li>▪ curare che le funzionalità del sistema in caso di guasti o anomalie siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;</li> <li>▪ conservare le copie dei dati di protocollo e dei documenti archiviati su supporto informatico, in luoghi sicuri differenti;</li> <li>▪ garantire il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso di cui agli articoli 59 e 60 del DPR n. 445/2000 e le attività di gestione degli archivi di cui agli articoli 67, 68 e 69 dello stesso DPR n. 445/2000;</li> <li>▪ autorizzare le operazioni di annullamento delle registrazioni di protocollo;</li> <li>▪ vigilare sull'osservanza delle disposizioni del manuale di gestione da parte del personale autorizzato e degli incaricati;</li> <li>▪ provvedere all’aggiornamento del manuale di gestione approvato dall’ente;</li> <li>▪ predisporre il piano della sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all’interscambio, all’accesso, alla conservazione dei documenti informatici.</li> </ul>

## Analisi del contesto esterno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Per l'analisi del contesto esterno riferito al Comune di Conegliano si rimanda alla sezione 1 del presente documento, denominata: "Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterno e interno".

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

### CONTESTO REGIONALE

Per un'analisi del contesto esterno, circoscritto alla **Regione del Veneto**, è stata presa in considerazione la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" stilata relativamente al 1° semestre 2023 e presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento.

*"Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita<sup>47</sup>, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati<sup>48</sup>, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione<sup>49</sup>, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti<sup>50</sup>. Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditività, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il "mimetismo" delinquenziale.*

*È soprattutto la 'ndrangheta ad essere riuscita, nel tempo, ad accrescere i suoi interessi illeciti nella Regione creando anche delle forme stanziali, proiezioni delle cosche calabresi, i cui interessi si sono espressi non solo nel traffico di stupefacenti ma anche in importanti operazioni di riciclaggio e di reinvestimento di capitali illeciti (...).*

*Il territorio regionale non è risultato esente dagli interessi illeciti della criminalità campana la quale, nel corso degli anni ha dato prova della sua operatività soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. (...)*

*Alcune investigazioni del passato hanno evidenziato anche la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane orientate al riciclaggio di capitali illeciti, mediante investimenti immobiliari soprattutto nell'area veneziana. Più di recente, le consorterie palermitane hanno tentato di infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali<sup>51</sup>. (...)*

*La criminalità pugliese ha spinto i suoi interessi in questo territorio grazie alla cellula del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di droga<sup>52</sup>; mentre per la commissione di reati predatori sarebbe emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini. Nell'ambito dell'indagine "Levante", condotta dalla DIA di Bari nel febbraio 2022, è stata riscontrata la presenza nel territorio vicentino di alcuni soggetti appartenenti a un'associazione a delinquere, ritenuta vicina al clan PARISI di Bari, finalizzata al riciclaggio, autoriciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, appropriazione indebita ed estorsioni.*

<sup>47</sup> Sebbene la pandemia da Covid-19 e il successivo conflitto russo-ucraino abbiano sottoposto a dura prova l'intero comparto imprenditoriale, tra incertezza della domanda/offerta e rincaro di materie prime ed energia.

<sup>48</sup> Nel semestre in esame, rilevano gli effetti delle progettualità correlate al PNRR che vede il Veneto quale beneficiario di risorse per oltre 9,5 mld. di euro.

<sup>49</sup> Si fa esplicito riferimento ai due "corridoi europei TEN-T" (reti transeuropee dei trasporti, dell'energia e delle telecomunicazioni - Tran-European Networks – Transport n. 1 e n. 6), rispettivamente Berlino-Palermo e Lione-Budapest.

<sup>50</sup> Nel semestre, per completamento dei lavori della Pedemontana veneta è stato avviato un ulteriore cantiere, in particolare relativo all'innesto tra la superstrada a pedaggio e l'A27, all'altezza di Spresiano (TV). La bretella di collegamento in disamina risulta, ad oggi, percorribile per circa 82km su 94km totali, con 13 caselli attivi. Parallelamente, proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/Alta Velocità" Verona-Padova, parte del più ampio progetto di potenziamento dei trasporti tra Venezia-Torino.

<sup>51</sup> L'operazione "Pupari 2.0" ha evidenziato come un pregiudicato di origine palermitana, dimorante in provincia di Padova, fosse a capo di un'associazione a delinquere finalizzata alla commissione di una rilevante frode all'IVA mediante l'utilizzo di crediti fittizi e l'interposizione di numerose società "cartiere".

<sup>52</sup> Si ricorda l'operazione "Maestrale 2017" conclusa nel maggio 2019 con l'esecuzione di un'OCC nei confronti di 19 soggetti per associazione di tipo mafioso aggravata dalla disponibilità di armi, traffico di sostanze stupefacenti, nonché per minacce ed estorsioni.

*Parallelamente all'attività di natura giudiziaria, il contrasto alla criminalità organizzata nel territorio si è sviluppato anche sul fronte della prevenzione amministrativa grazie ad alcuni provvedimenti prefettizi emessi nei confronti di società operanti nei settori del noleggio veicoli, dell'armamento ferroviario, dei rifiuti, delle costruzioni edili e del trasporto, risultate riconducibili a propaggini sia della 'ndrangheta che della camorra.*

*Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Sul territorio è stata, inoltre, riscontrata la presenza di strutture criminali di origine straniera dedite prevalentemente al traffico di stupefacenti, immigrazione clandestina, tratta di esseri umani e sfruttamento della prostituzione. Più di recente, a seguito della sentenza emessa dal Tribunale di Verona<sup>13</sup> inerente l'operazione "Karakatitza"<sup>14</sup> del 2014, è stata riscontrata la presenza, oltre che in quel territorio, anche nelle province di Vicenza, Venezia, Bologna, Modena, Reggio Emilia e Brescia, della mafia russa – Vor v zakone – Ladri nella legge, organizzazione criminale caratterizzata dall'uso di metodologie mafiose, riscontrate sia nella forza intimidatrice basata, tra l'altro, sulla disponibilità di armi, sia per la conseguente condizione di assoggettamento e omertà a cui venivano sottoposti i medesimi connazionali."*

#### **CONTESTO NAZIONALE – CPI 2024**

L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International, nasce nel 1995 ed è diventato il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti e non di un pubblico generico.

Secondo l'edizione 2024 dell'analisi di Transparency International, con 54 punti, su una scala di rilevazione che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita, l'Italia si piazza al 52° posto nel mondo e 19° tra i 27 Paesi dell'Unione Europea nella classifica per indice di corruzione percepita (Cpi) stilata da Transparency International.

*Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2 punti rispetto ai 56 registrati nel 2023), che peggiora di dieci step la sua posizione rispetto all'ultima rilevazione Cpi: era infatti al 42° posto due anni fa. Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno infatti indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione. Il nostro paese rimane poi ben al di sopra la media globale di 43 punti.*

*"Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012 – sottolinea Transparency International – il Cpi 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2)". Negli ultimi 13 anni, evidenzia Transparency, "il sistema nazionale ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza".<sup>53</sup>*

<sup>53</sup> Cfr. *Il Sole 24 Ore*, 11 febbraio 2025.

## Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Per l'analisi del contesto interno sono stati considerati gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare da un lato, il sistema delle responsabilità e dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa dell'amministrazione.

Per la descrizione del contesto interno si rimanda alla sezione 1 del presente documento, denominata: "Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterno e interno".

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo si riportano nella presente sezione di dati relativi a: **procedimenti disciplinari, segnalazioni whistleblowing e cause pendenti**.

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Numero procedimenti disciplinari	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	6	1

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Numero segnalazioni whistleblowing	0	0	0	1	0	0	0

### Cause pendenti

SETTORE	Tribunale	Giudice di pace	Capo dello Stato	Corte Appello	Consiglio di Stato	Cassazione	Tar	Corte di giustizia tributaria	Tot
Affari generali	1								1
Ecologia			1		1				2
Governo del territorio							1		1
Lavori pubblici	2						2		4
Patrimonio	1								1
Personale	1								1
Polizia locale	5	3				1			9
Sociali						1			1
Tributi	1	1				1		2	5
Urbanistica			2	1			4		7
Altro	1						1		2
<b>Totale</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>34</b>

## Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza

Il processo di stesura ed approvazione della presente sezione del PIAO ha visto la partecipazione di una pluralità di soggetti, quali il RPCT, che ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento, i dirigenti, i titolari di incarico di elevata qualificazione ed i vari dipendenti dell'ente, i quali hanno collaborato con l'ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza ed integrità nella fase di mappatura dei processi e nella fase di valutazione del rischio.

Al fine di coinvolgere nella predisposizione del Piano cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi, in data 11 dicembre 2024 è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune un avviso pubblico (prot. n. 68113 del 11/12/2024), contenente l'invito a presentare eventuali suggerimenti, proposte, idee sui contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2025/2027. Dell'avviso è stata data comunicazione anche a tutti i dipendenti dell'ente, mediante apposita e-mail. In risposta all'avviso pubblicato è pervenuta n. 1 osservazione (nostro prot. n. 94/2025).

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO risulta coordinata con gli altri strumenti di programmazione dell'ente quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con le altre Sezioni del PIAO stesso. Pertanto, alcune delle misure (generali e specifiche) individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono state tradotte in specifici obiettivi gestionali assegnati ai dirigenti, agli incaricati di elevata qualificazione ed ai dipendenti e sono oggetto di monitoraggio in sede di verifica degli obiettivi.

Il monitoraggio di alcune delle misure previste dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è inoltre garantito nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa (controllo di alcuni elementi di verifica dell'assenza di corruzione e di attuazione della trasparenza: conclusione, assenza incompatibilità, pubblicità).

## Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente **nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi**.

L'obiettivo individuato dal PNA 2019 e confermato nel PNA 2022 è che *"l'intera attività svolta dall'amministrazione sia gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi"*<sup>54</sup>.

In occasione della predisposizione del PIAO 2025/2027 sono stati aggiornati i processi già mappati nel precedente PIAO 2024/2026.

In particolare, in coerenza con l'atto organizzativo prot. n. 1/2023 (reg. comunicazioni del segretario generale) avente ad oggetto: "Prevenzione del riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminose. Atto organizzativo" nei processi relativi a:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati

è stato valutato l'inserimento del rischio *"Operazioni sospette di riciclaggio"* e della conseguente misura specifica di prevenzione del rischio *"Informazione tempestiva al gestore delle segnalazioni antiriciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia – cfr. atto organizzativo prot. n. 1/2023."*

Per la rappresentazione dei processi si è optato per una **rappresentazione in forma tabellare** (vd. allegato B "Mappatura processi) nella quale i processi sono suddivisi per ufficio/servizio di competenza. Per ogni processo sono state riportate le seguenti informazioni:

- identificazione processo;
- servizio / ufficio competente - struttura organizzativa responsabile;
- fasi che compongono il processo;
- descrizione del processo – sottofasi;

<sup>54</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 13.

- possibili rischi;
- valutazione del rischio (esito finale);
- misure di prevenzione generali e/o specifiche.

La mappatura dei processi è contenuta nell'allegato B al presente documento "Mappatura processi".

## Aree di rischio generali e specifiche

I processi mappati sono stati collegati all'area di rischio di pertinenza, così come riepilogate nella tabella 3 dell'allegato 1 del PNA 2019 e di seguito elencate.

### Aree di rischio generali

*A – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*

*B – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

*C- contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);*

*D – acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);*

*E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*

*F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*

*G – incarichi e nomine;*

*H – affari legali e contenzioso.*

### Aree di rischio specifiche

*I – governo del territorio;*

*L – gestione dei rifiuti;*

*M – pianificazione urbanistica.*

## Valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. l'**identificazione**;
2. l'**analisi**;
3. la **ponderazione**.

### FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

**Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?**

1. Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
2. 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

3. No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
1. Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
2. Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
3. No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
<b>FATTORE 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
1. No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
2. Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
3. Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITÀ, NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
1. No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
2. 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
3. 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
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
1. Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
2. Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
3. No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
1. Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione e formazione specifica per il tipo di processo
2. Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
3. No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, 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;*



- confronto con i dirigenti responsabili degli uffici/servizi dell'ente e personale dell'amministrazione che ha diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità;
- risultante dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte dall'ufficio controlli interni;
- rischi individuati da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- confronto con i dirigenti e titolari di incarico di elevata qualificazione che hanno diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento le fasi del processo /singole attività del processo. Tutti i rischi identificati sono riportati nelle tabelle allegate al presente Piano (allegato B "Mappatura processi", colonna "Possibili rischi"). L'insieme di tutti gli eventi rischiosi individuati costituisce il c.d. "Registro degli eventi rischiosi".

L'ANALISI DEL RISCHIO è stata effettuata tramite due strumenti:

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

#### Individuazione ed analisi 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<sup>55</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal segretario generale in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (risposta n. 1), MEDIO (risposta n. 2), ALTO (risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti rispetto a 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.

#### Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire 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.

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

<b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti

<sup>55</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 31

coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITÀ, L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal segretario generale in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (risposta n. 1), MEDIO (risposta n. 2) e ALTO (risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori rispetto a 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.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio ed 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 FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO**, 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	<b>CRITICO</b>
ALTO	MEDIO	<b>ALTO</b>
MEDIO	ALTO	<b>ALTO</b>
ALTO	BASSO	<b>MEDIO</b>
MEDIO	MEDIO	<b>MEDIO</b>
BASSO	ALTO	<b>MEDIO</b>
MEDIO	BASSO	<b>BASSO</b>
BASSO	MEDIO	<b>BASSO</b>
BASSO	BASSO	<b>MINIMO</b>

La valutazione complessiva finale del livello di esposizione al rischio relativa a ciascun processo esaminato è stata riportata nelle tabelle allegate al presente Piano (allegato B

“Mappatura processi”, colonna “Valutazione rischio”).

L’obiettivo della **PONDERAZIONE DEL RISCHIO** è di «agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»<sup>56</sup>.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;
- le **priorità di trattamento** dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Si è scelto di assegnare la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO, prevedendo per ciascuno di essi misure specifiche.

## Trattamento del rischio e misure di prevenzione

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l’**individuazione di misure di prevenzione e contrasto** che devono essere predisposte per neutralizzare o mitigare il rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’ente.

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:

- **misure generali** – sono imposte da specifiche norme di legge e si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione; si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo di prevenzione e per la loro stabilità nel tempo;
- **misure specifiche** – sono misure ulteriori rispetto alle misure generali ed alla trasparenza che agiscono, in maniera puntuale, su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l’incidenza su problemi peculiari.

Le principali **misure generali** individuate dal legislatore (a suo tempo denominate “misure obbligatorie”) sono quelle di seguito riportate e sono descritte nell’allegato C “*Misure di prevenzione generali di contrasto della corruzione*”:

- ✓ M1 adempimenti relativi alla trasparenza;
- ✓ M2 sistema dei controlli interni;
- ✓ M3 codice di comportamento;
- ✓ M4 formazione del personale in materia di anticorruzione;
- ✓ M5 rotazione del personale;
- ✓ M6 conflitto di interessi e obbligo di astensione;
- ✓ M7 incarichi extra istituzionali e regime autorizzatorio;
- ✓ M8 inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ M9 attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage);
- ✓ M10 formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ M11 protocollo di legalità;

<sup>56</sup> UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida.

- ✓ M12 rispetto termini procedurali;
- ✓ M13 tutela delle persone che segnalano violazioni (c.d. whistleblowing);
- ✓ M14 azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- ✓ M 15 antiriciclaggio;
- ✓ M 16 monitoraggio PNRR.

Le **misure (generali e specifiche)** definite per il trattamento dei rischi individuati per ciascun processo sono state indicate nelle tabelle allegate al presente piano (allegato B “Mappatura processi” – colonne: “Misure di prevenzioni generali” e “Misure di prevenzione specifiche”).

Per ogni misura individuata sono stati indicati altresì i termini per l’attivazione delle misure previste e specificati i servizi/uffici responsabili della loro attuazione.

## Programmazione della trasparenza

La trasparenza amministrativa è, negli ordinamenti giuridici statuali più evoluti, un principio generale dell’attività e dell’organizzazione della Pubblica Amministrazione. Essa garantisce infatti esigenze di carattere generale, quali l’imparzialità e il buon andamento dell’amministrazione e dà vita a posizioni giuridiche soggettive che godono di specifica tutela riconosciuta dall’ordinamento.

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, comma 36 L. n. 190/2012).

La trasparenza è disciplinata principalmente dal **D.Lgs. n. 33/2013** recente: “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e da altri testi normativi in ambiti specifici (quali ad esempio, il codice dei contratti pubblici, il codice dell’amministrazione digitale, il testo unico in materia ambientale, etc.) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale emanati dall’ANAC.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessari un’adeguata **programmazione** ed il conseguente **monitoraggio** da parte dell’Ente dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

La piena attuazione del principio di trasparenza comporta inoltre che l’amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle **istanze di accesso civico** (semplice e generalizzato).

## Attuazione della trasparenza nel Comune di Conegliano

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati nell’apposita sezione “**Amministrazione Trasparente**” del sito istituzionale del Comune di Conegliano, direttamente raggiungibile dall’*home page*.

Tale sezione è tutt’ora in **fase di aggiornamento**, a seguito del **cambio del programma gestionale** per le pubblicazioni avvenuto nel mese di giugno 2024.

Nel documento “Amministrazione trasparente: elenco degli obblighi di pubblicazione” allegato al presente Piano (allegato D) sono indicate le categorie di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione, nel rispetto delle disposizioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Lo schema proposto riporta le seguenti informazioni:

- denominazione sotto-sezioni di primo livello;
- denominazione sotto-sezioni di secondo livello;
- riferimenti normativi che impongono la pubblicazione;

- denominazione e contenuti dell'obbligo (documenti, dati ed informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida ANAC);
- periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni previste dalla norma;
- responsabili della produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- ufficio di riferimento;
- durata della pubblicazione.

Gli obblighi di pubblicazione definiti nell'allegato D "Amministrazione trasparente: elenco degli obblighi di pubblicazione" costituiscono singoli obiettivi di trasparenza, che i soggetti individuati quali "Responsabili dell'azione di produzione / trasmissione" e quali "responsabili dell'azione di pubblicazione / aggiornamento" sono tenuti ad attuare.

## Trasparenza in materia di contratti pubblici

La disciplina, degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si rinviene oggi **all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013** e nel nuovo **Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023**, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, comma 2, del Codice dei contratti).

Con riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici il **nuovo Codice ha previsto**:

- che le informazioni ed i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano **tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)** presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28 D.Lgs. n. 36/2023);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il **collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP**, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- la **sostituzione**, ad opera dell'art. 224, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 **dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013** rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", con il seguente:
 

*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*
- che le disposizioni in materia di **pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016** recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (**cfr. Allegato 9 al PNA 2022**) continuano ad applicarsi **fino al 31 dicembre 2023**;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta **l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.**

A completamento del quadro normativo descritto si richiamano altresì i **provvedimenti dell'Autorità** che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- **deliberazione ANAC n. 261 del 20/6/2023** che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- **deliberazione ANAC n. 264 del 20/6/2023 e ss.mm.ii.** che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 del Codice dei contratti.

Alla luce delle disposizioni richiamate e delle abrogazioni disposte dal Codice, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano **distinti regimi di pubblicazione** dei dati e che possono essere distinti nelle seguenti fattispecie:

- a) *contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;*
- b) *contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;*
- c) *contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.*

Nella tabella seguente si riportano, in sintesi, gli obblighi di pubblicazione riferiti a ciascuna fattispecie individuata.

FATTISPECIE	PUBBLICITÀ TRASPARENZA
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’ <a href="#">All. 9 al PNA 2022</a> .
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	<p>Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC <a href="#">n. 261/2023</a> e <a href="#">n. 264/2023</a> (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.</p> <p>In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con la <b>comunicazione tempestiva alla BDNCP</b>, ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’art. 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;</li> <li>• con l’<b>inserimento sul sito istituzionale</b>, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un <b>collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP</b>. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo <b>specifico contratto</b> della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;</li> <li>• con la <b>pubblicazione in “Amministrazione trasparente”</b> del sito istituzionale <b>dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP</b>, come elencati nell’Allegato 1) della delibera ANAC n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.</li> </ul>

La sezione “Bandi di gara e contratti” del Comune di Conegliano è tutt’ora in fase di aggiornamento, a seguito del **cambio del programma gestionale** per le pubblicazioni avvenuto nel mese di giugno 2024.

## Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR.

A tal proposito, alla luce di quanto indicato al paragrafo precedente, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022<sup>57</sup>, come aggiornata dalle Linee guida<sup>58</sup> e Circolari<sup>59</sup> successivamente adottate dal MEF.

Al fine di assicurare il regolare andamento delle attività per il completamento degli interventi ed eventuali adeguamenti del cronoprogramma, nonché per il rispetto dell’obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informativo dei dati di monitoraggio sull’avanzamento procedurale fisico e finanziario del progetto, dovranno essere effettuati dal servizio competente monitoraggi costanti, evidenziando eventuali criticità in sede di conferenza di servizio dei dirigenti.

A tale scopo è stato creato un apposito **repository relativo ai progetti finanziati con fondi a valere sul PNRR**, accessibile esclusivamente ai dipendenti abilitati, nel quale è inserita, a cura di ciascun servizio/ufficio, la documentazione relativa a detti interventi (solo a titolo esemplificativo: domanda; decreto di assegnazione; procedure d’appalto con atti amministrativi attinenti; procedure di liquidazione con documenti contabili e atti amministrativi attinenti; ogni documentazione inerente la rendicontazione), previa creazione della cartella di ogni singolo progetto.

In qualità di soggetto attuatore inoltre il Comune di Conegliano ha istituito all’interno del proprio sito web istituzionale una sezione denominata “Attuazione misure PNRR”, nella quale sono pubblicate le informazioni di sintesi in relazione a ciascun progetto attuato dall’Amministrazione e finanziato con fondi PNRR, al fine di mettere in evidenza il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi di responsabilità dell’Amministrazione e di informare su tutte le iniziative nell’ambito del PNRR. Le informazioni sono attinte dal *repository* già in uso.

## Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003)

L’attività di pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale dell’ente per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto della **normativa in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003)**.

Si richiama l’attenzione in merito alle disposizioni contenute nell’**art. 6 del reg. UE 2016/679, rubricato: “Liceità del trattamento”**. In base al par. 1 il trattamento dei dati è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- *lett. a) l’interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;*
- *lett. b) il trattamento è necessario all’esecuzione di un contratto di cui l’interessato è parte o all’esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;*
- *lett. c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;*
- *lett. e) il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.*

La base su cui si fonda il trattamento dei dati di cui al paragrafo 1, lettere c) ed e) del predetto art. 6 è costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali, come precisato dall’art. 2-ter, comma 1 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, da ultimo modificato dall’art. 9, comma 1, lett. a), n. 1), D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, convertito, con modificazioni, dalla L. 3 dicembre 2021, n. 205.

<sup>57</sup> Parte speciale del PNA 2022 “Trasparenza in materia di contratti pubblici”, par. 3 “La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR”.

<sup>58</sup> Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14/6/2022.

<sup>59</sup> Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti: “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.”

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii “Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”.

Si precisa pertanto che i dirigenti, qualora ritenuto necessario, potrebbero disporre la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

**L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento di dati personali contenuti all'articolo 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"*.

**È invece sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.**

In particolare con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, **è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione** da cui si possa **desumere, anche indirettamente**, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Si richiamano anche le disposizioni contenute nel documento: *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, approvato dal Garante per la protezione dei dati personali (reg. n. 243 del 15 maggio 2014).

Il responsabile del procedimento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

## Accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, correttivo del Decreto Trasparenza.

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 del commissario straordinario n. 2 del 30/11/2020, adottata con i poteri del Consiglio comunale.

Del diritto di accesso civico è stata data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" – "Accesso civico".

Nella stessa sezione è disponibile il **registro delle domande di accesso civico (semplice e generalizzato) e di accesso documentale**.



## **SEZIONE 3**

# **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

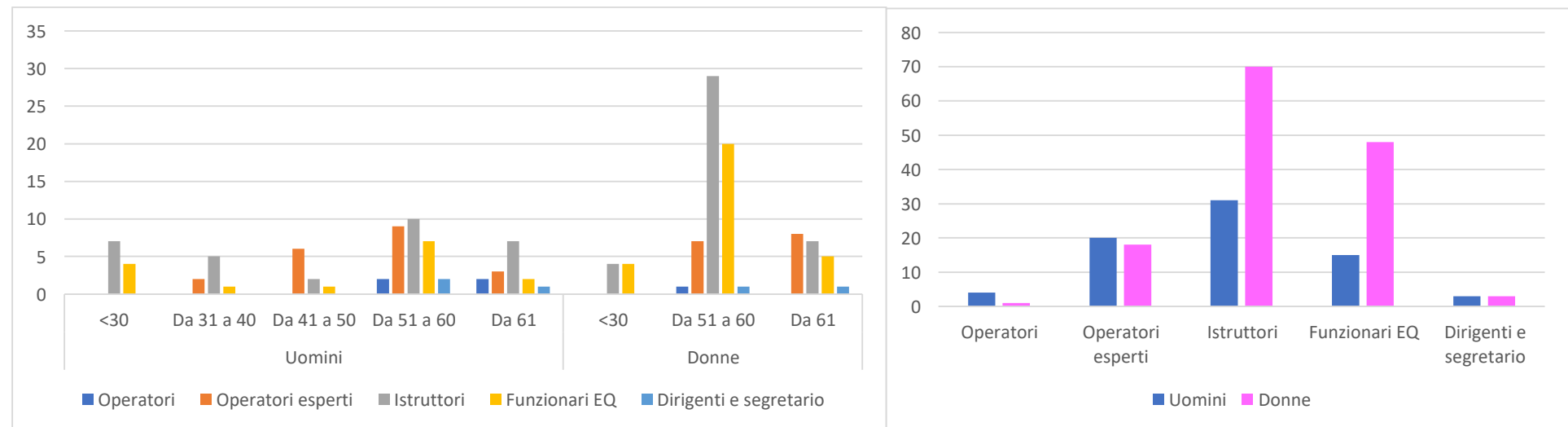
### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la descrizione della struttura organizzativa del Comune di Conegliano, si rimanda a quanto indicato al precedente par. 1.3 “Analisi del contesto interno”.

#### Monitoraggio dell'organico

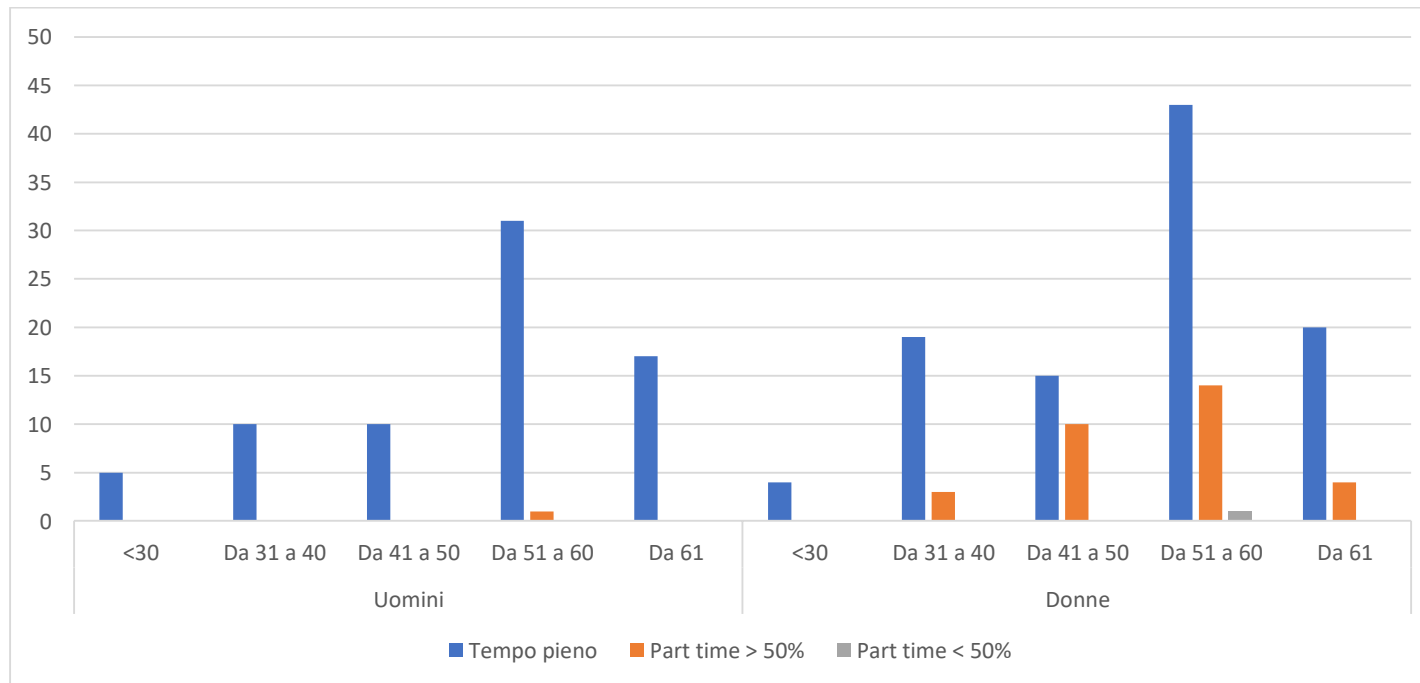
Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

	Uomini					Tot U	Donne					Totale	
	<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		Tot D
Operatori				2	2	4				1		1	5
Operatori esperti		2	6	9	3	20		1	2	7	8	18	38
Istruttori	7	5	2	10	7	31	4	15	15	29	7	70	101
Funzionari EQ	4	1	1	7	2	15	4	10	9	20	5	48	63
Dirigenti e segretario				2	1	3			1	1	1	3	6
<b>Totale</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>73</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>58</b>	<b>21</b>	<b>140</b>	<b>213</b>
<b>%</b>	<b>5,16</b>	<b>3,76</b>	<b>4,23</b>	<b>14,18</b>	<b>7,08</b>		<b>3,76</b>	<b>12,21</b>	<b>12,68</b>	<b>27,23</b>	<b>9,86</b>		<b>100</b>



**Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza**

	Uomini							Donne						
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	Da 61	Totale	%	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	Da 61	Totale	%
<b>Tempo pieno</b>	5	10	10	31	17	<b>73</b>	98,65	4	19	15	43	20	<b>101</b>	75,94
<b>Part time &gt; 50%</b>	0	0	0	1	0	<b>1</b>	1,35	0	3	10	14	4	<b>31</b>	23,31
<b>Part time &lt; 50%</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>	0	0	0	0	1	0	<b>1</b>	0,75
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>74</b>	<b>100,00</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>58</b>	<b>24</b>	<b>133</b>	<b>100,00</b>



**Posizioni di responsabilità (non dirigenziali) remunerate, ripartite per genere**

	Uomini	Donne
Posizioni organizzative	4	11
Indennità per specifiche responsabilità	4	22
Indennità di funzione polizia locale	4	1
<b>Totale personale</b>	<b>12</b>	<b>34</b>

**Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprendenti per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento**

	Uomini retribuzione netta media	Donne retribuzione netta media	Divario economico per livello valori assoluti
<b>Operatori</b>	19.452,81 €	0,00 €	19.452,81 €
<b>Operatori esperti</b>	21.258,13 €	20.470,69 €	787,44 €
<b>Istruttori</b>	24.433,82 €	22.414,79 €	2.019,03 €
<b>Funzionari EQ</b>	27.858,01 €	25.690,62 €	2.167,39 €
<b>Dirigenti</b>	57.205,04 €	49.012,63 €	8.192,41 €
<b>Totale personale</b>	<b>150.207,81 €</b>	<b>117.588,73 €</b>	<b>32.619,08 €</b>

**Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età**

	Uomini						Donne					
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	Da 61	Totale	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	Da 61	Totale
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizzontale)								3	10	13	2	28
Personale che fruisce di part time a richiesta (verticale)			1		1	2				2		2
Personale che fruisce di part time a richiesta (misto)									1	2	1	4
Personale che fruisce di telelavoro												
Personale che fruisce del lavoro agile			1	2	1	4		1	10	6	2	19
Personale che fruisce di orari flessibili								1	5	1		7

**Fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992 per genere**

	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Congedi retribuiti ai sensi dell'art. 42. Comma 5 D.Lgs. n. 151/2001		73
Numero permessi l. 104/1992 fruiti	35	377
Congedo parentale e malattia del figlio	43	531
<b>Totale personale</b>	<b>78</b>	<b>981</b>

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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 un massiccio 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.

È 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).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 21.04.2021 è stato adottato il Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile, successivamente modificato con deliberazione n. 48 del 24.02.2022.

Da ultimo, il CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali dedica il titolo VI alla disciplina del lavoro a distanza, introducendo il lavoro agile come strumento organizzativo stabile all'interno delle pubbliche amministrazioni.

La legge di bilancio 2024 (legge 30 dicembre 2023, n. 213) ed il decreto Milleproroghe 2024 (decreto legge 30 dicembre 2023, n. 215) non hanno previsto alcuna proroga per l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori fragili nel 2024, considerato il venir meno delle esigenze legate all'emergenza pandemica ormai superata. L'accesso al lavoro agile da parte dei lavoratori in situazioni di “fragilità” sarà, quindi, gestito da ciascuna pubblica amministrazione nell'ottica di favorire l'utilizzo di tale strumento in presenza di documentate situazioni di salute, personali e familiari non conciliabili con il lavoro esclusivamente in presenza. La fragilità costituisce comunque priorità nell'assegnazione del lavoro agile.

Con direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2024 è stato confermato che l'accesso al lavoro agile sarà gestito con modalità differenti. Sarà, infatti, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si renderanno necessarie attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

La citata direttiva è stata infine oggetto di parere della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione) prot. n. 83 del 17.01.2024.

### Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Conegliano intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano 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 – DA DOVE SI PARTE?

Il lavoro agile nel Comune di Conegliano è stato introdotto, in via sperimentale e d'urgenza, con deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 12/3/2020.

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 29/4/2020 il Comune di Conegliano ha adottato il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, fatta eccezione per il personale assegnato ai servizi ritenuti indifferibili e che richiedevano necessariamente la presenza nel luogo di lavoro anche in ragione della gestione dell'emergenza, individuati nei seguenti servizi:

- Corpo di polizia locale e ufficio di protezione civile;
- Servizio tecnico manutentivo;
- Ufficio servizi sociali e servizio sociale professionale;
- Servizi informativi e per il collegamento delle linee dati/voce;
- Servizio di presidio in Piazza Cima;
- Servizio demografico statistico;
- Ufficio di protocollo;
- Servizio di raccolta e recapito posta tra uffici e ufficio postale (in base alle necessità);
- Messo comunale.

Con lo stesso provvedimento è stato demandato ai dirigenti di:

- assegnare il personale strettamente necessario al fine di ridurre l'assembramento e la compresenza con riferimento ai servizi indifferibili individuati;
- possibilità di individuare negli ambiti di rispettiva competenza, ulteriori servizi anche solo temperamentalmente indifferibili da rendere in presenza per attività e procedimenti in scadenza o comunque da portare a compimento.

È sempre stata garantita la modalità lavorativa del lavoro agile ai "lavoratori fragili".

In relazione al venire meno del periodo emergenziale è stato approvato un Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile con deliberazione del commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni della giunta comunale n. 140 del 21/4/2021, successivamente modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 24/2/2022.

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.

**Dati di sintesi**

	2021	2022	2023	2024
<b>Numero dipendenti totale (esclusi dirigenti e segretario generale)</b>	199	198	203	207
<b>Numero dipendenti in lavoro agile</b>	99	35	31	23

**Modalità attuative – come attuare il lavoro agile? Disciplina del lavoro agile nel Comune di Conegliano****DEFINIZIONI**

<b>Lavoro agile</b>	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con norme di organizzazione per fasi, cicli, e obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali ed 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
<b>Lavoratore agile</b>	Dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile, secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale.
<b>Accordo di lavoro agile</b>	Accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente del Settore di assegnazione con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile.
<b>Sede di lavoro</b>	Sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato.
<b>Domicilio</b>	Locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente.
<b>Postazione di lavoro agile / Dotazione tecnologica</b>	Strumentazione costituita dal personal computer, tablet, smartphone, applicativi software, etc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

**ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODO AGILE**

Possono essere svolte in modo agile le attività che, in generale:

- ✓ possono essere attuate in autonomia;
- ✓ non necessitano di continua interazione con gli altri dipendenti o soggetti esterni;
- ✓ non necessitano di continua consultazione di fascicoli/documenti cartacei;
- ✓ non necessitano di eseguire interventi su beni o sul territorio comunale;



- ✓ sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con facilità.

In particolare le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:

- ✓ di carattere oggettivo, quali per esempio:
  - la digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
  - la possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro nella disponibilità del lavoratore o, in alternativa, fornite dall'Amministrazione;
  - l'autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
  - la possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
  - la possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- ✓ di carattere professionale, ossia chi le esegue deve possedere ad esempio:
  - la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
  - la capacità di gestione del tempo;
  - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
  - le competenze informatiche;
  - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

L'amministrazione può procedere con atto organizzativo interno alla ricognizione delle attività che nell'ente possono essere svolte in modalità agile. In mancanza di tale atto, il dirigente competente valuta di volta in volta, in relazione alle istanze pervenute.

Non può in ogni caso essere svolta in modalità agile l'attività di vigilanza della polizia locale, l'attività educativa, l'attività degli addetti al Servizio Manutenzioni, l'attività di custodia e di portineria, l'attività dei messi comunali.

#### **LIMITI NUMERICI AL LAVORO AGILE**

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile, il lavoro agile può essere avviato nei limiti numerici previsti negli atti organizzativi interni dell'ente o, in mancanza, previsti, anche come quota minima, nella normativa vigente nel tempo.

Ai sensi dell'art. 14 comma 1 L. 124/2015 *"Il Pola 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 (...)"*.

Anche per il triennio 2025/2027, si ritiene di avviare al lavoro agile il 15% del personale dipendente non assegnato alle attività di cui all'art. 3, comma 4 del regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile, che ne faccia richiesta e la cui attività sia dichiarata compatibile dal dirigente ai sensi dell'art. 4, comma 3 del predetto regolamento. In tale percentuale sono compresi i lavoratori fragili/disabili, ai quali è data priorità.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del regolamento, la prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere svolta per un giorno a settimana, salvo diversa disposizione del dirigente competente per i lavoratori fragili, disabili o comunque per la tutela di situazioni connotate da gravità e urgenza.

#### **MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE**

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a) su richiesta individuale del dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;

- c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

In caso di attivazione della modalità di lavoro agile su base volontaria, il dipendente trasmette la propria istanza redatta su base di un modulo predisposto dal servizio risorse umane al dirigente del settore a cui è assegnato.

Ciascun dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- d) all'attività svolta dal dipendente;
- e) ai requisiti previsti dal presente regolamento;
- f) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente; lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- g) alla previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.

Il lavoro agile può essere avviato nei limiti numerici previsti negli atti organizzativi interni dell'ente o, in mancanza, previsti, anche come quota minima, nella normativa vigente nel tempo.

Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia superiore al limite individuato ai sensi del comma precedente, o in mancanza della definizione di tale limite, sia superiore alla misura ritenuta dal Dirigente di riferimento organizzativamente sostenibile, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo l'ordine di elencazione:

- 1) lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 3) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- 4) lavoratori/trici che assistono famigliari in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 5) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- 6) lavoratrici in stato di gravidanza;
- 7) lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Conegliano, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

#### **PERIODO**

Il lavoro agile è concesso a tempo determinato per un periodo di un anno, salvo il caso in cui il dipendente ne faccia richiesta per un periodo più breve, purché non inferiore a sei mesi, fermo restando la possibilità di rinnovo per un periodo equivalente.

Per fronteggiare esigenze eccezionali, debitamente motivate, anche legate a situazioni personali di natura temporanea, l'accordo individuale può essere stipulato per periodi brevi, generalmente non superiori a due mesi, con prestazioni svolte in modalità agile anche concentrate in tutti i giorni della settimana, assicurando la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza nell'arco di durata dell'accordo individuale.

Le domande devono essere presentate entro il 31 dicembre di ciascun anno, con decorrenza dal primo marzo successivo. Le domande successivamente presentate saranno accolte solo nei limiti delle disponibilità, per la parte residua dell'anno.

#### **ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale prevede:

- la/e attività da svolgere;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- la durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- individuazione delle giornate di lavoro agile;
- le fasce di contattabilità, i tempi di riposo, il diritto alla disconnessione;
- I supporti tecnologici da utilizzare;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

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

#### **REVOCA DELL'ACCORDO**

L'autorizzazione allo svolgimento di lavoro agile può essere revocata:

- su richiesta scritta e motivata del dipendente, con un preavviso di almeno 15 giorni;
- d'ufficio, su proposta del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

#### **PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il dirigente del Settore di appartenenza.

L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e comunque nell'arco temporale tra le 7.00 e le 20.00, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente e mediante mail nella fascia oraria tra le ore 9.00 e le ore 12.30 e, nei giorni di rientro pomeridiano, anche dalle ore 15.00 alle ore 17.30. In caso di part time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato. Nelle giornate in cui il dipendente presta servizio in lavoro agile, dovrà preventivamente deviare il proprio numero fisso sull'utenza personale, di linea fissa o mobile, in modo da garantire il servizio nei confronti dell'utenza.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro non sono configurabili, nei giorni di svolgimento della prestazione in lavoro agile, prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, né prestazioni di lavoro straordinario, né prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

I dipendenti che svolgono lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, utilizzabili solo nelle fasce orarie di contattabilità.

In caso di malattia la prestazione in lavoro agile è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio, nel rispetto delle norme in materia di assenza dal lavoro.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

### **DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. L'amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni

- a) il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Fermo restando il diritto alla disconnessione, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate, ecc.

### **LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA**

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

### **DOTAZIONE TECNOLOGICA**

L'Amministrazione assegna al Lavoratore Agile, in tutto od in parte, secondo la propria disponibilità, in comodato d'uso la strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto da utilizzare per tale uso esclusivo. Il Lavoratore Agile, ove ne ricorra l'assegnazione, è tenuto a custodire e conservare con diligenza la strumentazione. Le spese di configurazione, di manutenzione e di sostituzione, nonché le relative coperture assicurative, inerenti la strumentazione assegnata, saranno a carico dell'Amministrazione che ne resta proprietaria.

Diversamente, gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del Lavoratore Agile e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Conegliano. Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal Lavoratore Agile. L'idoneità della strumentazione utilizzata è verificata dai Servizi Informatici.

Il Lavoratore Agile si impegna a seguire tutte le istruzioni impartite dall'ente per garantire la sicurezza dei dati durante l'esecuzione delle sessioni lavorative in modalità agile e a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei propri computer, al fine di prevenire possibili danni ai sistemi operativi dell'Ente.

### **POTERE DIRETTIVO E DISCIPLINARE**

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente.

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30/6/2021. Ai fini della verifica delle prestazioni rese in modalità agile, il lavoratore è tenuto, su richiesta del dirigente, alla stesura di una reportistica.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

### **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro consegna al lavoratore, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro all'esterno dei locali aziendali.

### **DILIGENZA E RISERVATEZZA**

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

### **VALUTAZIONE PERFORMANCE**

Il Sistema di Valutazione della Performance organizzativa e individuale dei dirigenti, dei titolari di elevata qualificazione e dei dipendenti del Comune di Conegliano approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 30/6/2021 prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi contenuti nella sottosezione "Performance" del PIAO 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 nella sottosezione "Performance" del PIAO, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi di performance, indicati nella sottosezione "Performance" del PIAO.

### **MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione.

La verifica delle prestazioni rese in modalità è realizzata mediante la stesura di una reportistica secondo una cadenza concordata tra dirigente/titolare di posizione organizzativa e lavoratore, ovvero attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del lavoratore.

## Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile – chi fa, che cosa, quando e come per attuare e sviluppare il lavoro agile?

<b>Dirigenti</b>	<p>Un ruolo fondamentale è svolto dai dirigenti quali promotori dell’innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia 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 al controllo alla responsabilità per i risultati.</p> <p>I dirigenti, 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.</p> <p>I dirigenti 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.</p> <p>I dirigenti 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.</p>
<b>Servizio risorse umane – Servizi informatici – Servizio Patrimonio</b>	<p>A livello di unità organizzativa di coordinamento un ruolo centrale è rivestito dal servizio risorse umane che ha il ruolo di fungere da cabina di regia del processo di cambiamento e di adottare la disposizione di ammissione al lavoro agile, nonché concludere gli accordi individuale e curarne la trasmissione al Ministero del Lavoro.</p> <p>I servizi Informatici gestiscono l’help desk informatico e forniscono, unitamente al Servizio Patrimonio, la strumentazione necessaria allo svolgimento del lavoro agile (computer, connessione internet, ecc.), nei limiti delle risorse disponibili.</p>
<b>Comitato Unico di Garanzia (CUG)</b>	<p>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.</p>
<b>Organismo di valutazione (ODV)</b>	<p>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.</p>
<b>Responsabile della transizione Digitale (RTD)</b>	<p>La centralità del RTD è evidenziata nel piano triennale per l’informatica 2021-2023: tale figura rappresenta il motore dei processi di cambiamento e innovazione.</p> <p>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 <i>change management</i>, 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.</p>

## Programma di sviluppo del lavoro agile – come sviluppare il lavoro agile?

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente<sup>1</sup> funzionali all'implementazione del lavoro agile.

Si riporta nella presente sezione un'analisi preliminare dello stato di salute dell'amministrazione, 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.

Ambiti oggetto di analisi:

- 1) **salute organizzativa;**
- 2) **salute professionale;**
- 3) **salute digitale;**
- 4) **salute economico-finanziaria.**

### SALUTE ORGANIZZATIVA

Sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute organizzativa dell'ente, con riferimento all'anno 2024 ed alle prospettive di sviluppo nel triennio 2025-2027.

#### Coordinamento del lavoro agile

Il coordinamento trasversale del lavoro agile compete al servizio risorse umane, con il supporto dei servizi informatici, per quanto di competenza.

Il coordinamento ed il monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dei singoli dipendenti compete ai rispettivi datori di lavoro (dirigenti di settore e su delega, ai titolari di elevata qualificazione).

#### Strumenti di programmazione e controllo

Il modello di pianificazione e di monitoraggio del lavoro per obiettivi che caratterizza il lavoro agile fa riferimento agli strumenti di pianificazione e di controllo dell'ente, con riferimento al piano della performance – piano degli obiettivi che definisce la programmazione gestionale (cfr. sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione” – sottosezione “Performance”).

Il Sistema di misurazione e di valutazione della performance del Comune di Conegliano prevede un sistema articolato di obiettivi, che prevede il coinvolgimento di tutto il personale. Nella definizione degli obiettivi ad ogni dirigente e a ciascun titolare di elevata qualificazione deve essere attribuito almeno un obiettivo, alla cui realizzazione partecipano anche i dipendenti dell'unità organizzativa interessata. I dipendenti, sono infatti valutati anche rispetto al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio di appartenenza.

Si precisa pertanto che la valutazione degli obiettivi non viene influenzata dalla modalità di lavoro, sia essa svolta in presenza o a distanza. Ma la valutazione sarà focalizzata sul raggiungimento del risultato programmato.

Il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati raggiunti viene attualmente svolto a più livelli:

- attraverso una rendicontazione giornaliera del lavoro svolto in modalità agile;
- attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi definiti nella sottosezione “Performance” della sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO (monitoraggio semestrale ed al termine dell'esercizio).

<sup>1</sup> Lo stato delle risorse misura la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il loro livello di salute. Lo stato delle risorse disponibili (o realisticamente acquisibili) costituisce un presupposto/vincolo alla programmazione. Gli indicatori di stato delle risorse quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.), anche al fine di valutare il livello di salute dell'amministrazione – cfr. linee guida DFP n. 1/2017 “Linee guida per il piano della performance”.

RISORSE	DIMENSIONE	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	NOTE	2024 (BASELINE)	2025	2026	2027
Umane	Salute organizzativa	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	A cura del Servizio Risorse Umane	Sì	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
		Programmazione per obiettivi	Obiettivi definiti nella sottosezione "performance"	Sì	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
		Monitoraggio del lavoro agile	Rendicontazione giornaliera lavoratori agili	Sì	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
		Help desk informatico dedicato	L'help desk informatico è attivo nell'ambito dell'assistenza informatica.	Sì	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
		Benessere organizzativo		No	Predisposizione indagine di rilevazione del benessere organizzativo con introduzione di un'area dedicata al lavoro agile per pianificare eventuali azioni di miglioramento	Realizzazione indagine di rilevazione su tutto il personale	Messa a punto di eventuali azioni di miglioramento a seguito dei risultati dell'indagine svolta

### SALUTE PROFESSIONALE

Di seguito sono riportati i fattori abilitanti relativi alla salute professionale dell'Ente, con riferimento al 2024 ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2024-2027), con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze dei dirigenti e del personale attinenti e alle *skills* connesse al lavoro agile.

RISORSE	DIMENSIONE	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	NOTE	2024 (BASELINE)	2025	2026	2027	
Umane	Salute professionale	Competenze direzionali ( <i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management</i> )						
		% dirigenti/elevate qualificazioni e che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	Obiettivi definiti nei documenti di programmazione dell'ente (DUP e PIAO)	100%	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione previa rilevazione dei fabbisogni	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione previa rilevazione dei fabbisogni	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione previa rilevazione dei fabbisogni	
		Competenze organizzative ( <i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i> )						
		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative e digitali		52,17%	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione	Pianificazione e realizzazione di percorsi di	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione	



	anche del lavoro agile			previa rilevazione dei fabbisogni	formazione previa rilevazione dei fabbisogni	previa rilevazione dei fabbisogni
	% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Obiettivi definiti nei documenti di programmazione dell'ente (DUP e PIAO)	100%	100%	100%	100%
<b>Competenze digitali</b> (capacità di utilizzare le tecnologie)						
	% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno		43,48%	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione relativi alla transizione al digitale, previa rilevazione dei fabbisogni	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione relativi alla transizione al digitale, previa rilevazione dei fabbisogni	Pianificazione e realizzazione di percorsi di formazione relativi alla transizione al digitale, previa rilevazione dei fabbisogni
	% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile		100%	100%	100%	100%

## SALUTE DIGITALE

Di seguito sono riportati i fattori abilitanti relativi alla salute digitale dell'Ente, con riferimento allo stato attuale (2024) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato 2025-2027.

Nell'ultimo triennio l'amministrazione ha implementato le dotazioni informatiche necessarie per lo svolgimento del lavoro in modalità agile. In particolare sono stati acquistati numerosi dispositivi laptop webcam, cuffie, casse audio, dispositivi necessari per la connessione, al fine di consentire una piena operatività da remoto. È stata altresì implementata la rete VPN.

Nel triennio di programmazione considerato sarà migliorata ulteriormente la dotazione informatica dell'ente.

RISORSE	DIMENSIONE	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	NOTE	2024 (BASELINE)	2025	2026	2027
Strumentali	Salute digitale	% lavoratori agili con pc dato in dotazione dall'ente		65,22%	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie
		% lavoratori agili con telefono cellulare dato in dotazione dall'ente		17,39%	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie
		% lavoratori agili con connessione fornita dall'ente		34,78%	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie	Miglioramento, in relazione alle disponibilità finanziarie

	sistemi/applicazioni fruibili in modalità cloud		100%	100%	100%	100%
	Presenza sistema VPN		Sì	Sì	Sì	Sì
	% applicativi consultabili da remoto (n. di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)		100%	100%	100%	100%

### SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Di seguito sono riportati i fattori abilitanti relativi alla salute economico-finanziaria dell'Ente, volti a promuovere e sostenere l'implementazione e lo sviluppo del lavoro agile, con l'obiettivo di migliorare il livello dei fattori abilitanti e di Salute Organizzativa, Professionale e Digitale.

Si presentano gli indicatori relativi all'anno 2024 ed alle prospettive di sviluppo nel triennio 2025-2027.

Il Comune di Conegliano prevede un piano di investimenti che comprende le fonti di copertura economica e finanziaria e delle relative risorse iscritte in bilancio per quanto concerne i seguenti aspetti:

- formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali;
- investimenti in dispositivi hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- investimenti in digitalizzazione dei processi e servizi online.

Di seguito sono riportati gli indicatori di salute dell'amministrazione abilitanti del lavoro agile.

RISORSE	DIMENSIONE	INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE	NOTE	2024 (BASELINE)	2025	2026	2027
Economico-finanziarie	Salute economico-finanziaria	€ - Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali anche in funzione del lavoro agile	La formazione in ambito digitale ha utilizzato per lo più la piattaforma syllabus	€ 475,00			
		€ - investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	La spesa per l'acquisizione delle infrastrutture digitali è stata sostenuta negli anni precedenti	0	Esame delle eventuali richieste pervenute dai Dirigenti degli uffici/servizi	Esame delle eventuali richieste pervenute dai Dirigenti degli uffici/servizi	Esame delle eventuali richieste pervenute dai Dirigenti degli uffici/servizi
		€ - investimenti in digitalizzazione dei processi, progetti e modalità di erogazione dei servizi	La spesa per l'acquisizione delle infrastrutture digitali è stata sostenuta negli anni precedenti	0	Esame delle eventuali richieste pervenute dai Dirigenti degli uffici/servizi	Esame delle eventuali richieste pervenute dai Dirigenti degli uffici/servizi	Esame delle eventuali richieste pervenute dai Dirigenti degli uffici/servizi

## Implementazione del lavoro agile

Sono riportati di seguito gli indicatori di misurazione dell'implementazione del lavoro agile all'interno dell'Ente.

Si prevede di implementare nel prossimo triennio anche la misurazione di indicatori qualitativi oltre che quantitativi al fine di identificare al meglio le azioni correttive per incrementare gli impatti positivi del lavoro agile contribuendo a creare un contesto sempre più ricettivo e predisposto al lavoro agile da un punto di vista sia operativo che culturale.

RISORSE	DIMENSIONE	INDICATORI	2024 (BASELINE)	2025	2026	2027
Implementazione del lavoro agile	Indicatori quantitativi	% lavori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	14,65%			
		% giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	19,05%			

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

#### Norme di riferimento

- ✓ articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021;
- ✓ articolo 6 del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022;
- ✓ articolo 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022;
- ✓ articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019;
- ✓ D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2;
- ✓ articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006;
- ✓ linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- ✓ articolo 33 del D.Lgs. 165/2001.

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

##### Consistenza del personale al 31/12/2024

Totale n. 213 unità di personale, di cui:

- n. 5 dirigenti, di cui n. 1 a tempo determinato;
- n. 208 dipendenti\*;
- n. 32 a tempo parziale;
- n. 181 a tempo pieno\*.

*\*di cui uno in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL*

##### Suddivisione del personale nelle aree di inquadramento

AREA	PROFILO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024
Area degli operatori	OPERATORE SERVIZI GENERALI	3
	OPERATORE SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI	2
Area degli operatori esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMM. - CONT.	23
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVO	15
	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	0
Area degli istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	62
	ISTRUTTORE CULTURA	1
	ISTRUTTORE-AGENTE DI VIGILANZA	22
	ISTRUTTORE TECNICO	13

	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	2
<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>	FUNZIONARIO AMM. - CONTABILE	28
	ARCHIVISTA	1
	FUNZIONARIO CULTURA	1
	SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	0
	ASSISTENTE SOCIALE	13
	FUNZIONARIO TECNICO	12
	PSICOLOGO	1
	FUNZIONARIO VIGILANZA	7
	FUNZIONARIO INFORMATICO	1
<b>DIR</b>	DIRIGENTI	4
	<b>TOTALE</b>	<b>212</b>
N. 1 Dirigente ex art. 110, comma 1, TUEL		1
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>213</b>

## Programmazione strategica delle risorse umane

### a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

#### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, emerge quanto segue come da allegato E (calcolo capacità assunzionale DM 17/3/2020 triennio 2025/2027):

- il rapporto tra la spesa del personale (da rendiconto 2023) ed entrate correnti del triennio 2021/2023 è pari al 22,07% inferiore al valore soglia individuato dal DM per gli enti della fascia F) ossia il 27%;
- nel triennio 2025/2027 l'Ente può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti degli spazi assunzionali e sino ad una spesa massima complessiva indicata, per ciascun anno, nell'allegato E (calcolo capacità assunzionale D.M. 17/3/2020 triennio 2025/2027) ossia sino a € 9.703.260,87 per ciascun anno;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni di cui alla presente sezione risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato E (calcolo capacità assunzionale D.M. 17/3/2020 triennio 2025/2027);
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;

- *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”, come disposto dall’art. 7, comma 1, del DM 17.3.2020;*

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

Verificato che:

- la spesa del personale per il triennio 2025/2027, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è inferiore al limite calcolato ai sensi dell’art. 2, lett. a), DM 17.03.20 e trova capienza negli stanziamenti di bilancio proposti per l’anno 2025/2027, come evidenziato nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 272 del 19.12.2024;
- la spesa del personale per il triennio 2025/2027 è rispettosa del limite di cui all’art. 1, comma 557, della legge 296/2006 (€ 6.813.354,35).

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Per quanto riguarda l’acquisizione di personale di lavoro flessibile si osserva:

- che l’articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede, nel testo modificato dall’art. 11, comma 4bis del DL 90/2014, che le limitazioni ivi previste (50% della spesa sostenuta nel 2009) non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 della L. 296/2006;
- che, come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con delibera n. 2/2015, anche gli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale debbono comunque garantire l’osservanza del limite della spesa sostenuta nell’esercizio 2009 per le stesse finalità;
- che sono escluse dalle limitazioni previste dall’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 cit.:
  - le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per effetto delle modifiche introdotte al medesimo comma dall’art. 16 del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni in L. 160/2016;
  - le spese sostenute per l’utilizzo congiunto di personale entro i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell’art. 14 del CCNL del 22.01.2004, come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con delibera n. 23/2016;

Il limite di spesa di lavoro flessibile per il Comune di Conegliano ammonta ad € 231.350,00.

Nel triennio 2025/2027 non è previsto, alla data di approvazione del presente atto, il ricorso al lavoro flessibile.

#### **a.4) verifica dell’assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come risulta dalle dichiarazioni dei Dirigenti, in atti, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

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

**b) Stima del trend delle cessazioni**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevede la cessazione di n. 15 unità nel corso del triennio, come evidenziate nel prospetto allegato E (dotazione organica 2025/2027).

**c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Al fine di definire il fabbisogno di personale nel triennio 2025/2027, sono state acquisite le richieste dei Dirigenti dell'Ente, in atti, formulate tenuto conto delle esigenze organizzative dei Settori di competenza e delle cessazioni di personale a tempo indeterminato a vario titolo intervenute o previste.

Alla luce delle richieste pervenute e delle disponibilità finanziarie, si è determinata la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, come illustrata nel prospetto allegato E alla presente sezione (piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2025-2026-2027).

Il dirigente del 1° settore amministrativo-finanziario, sentito il segretario generale, procederà alla valutazione della modalità di copertura dei posti vacanti anche in relazione allo spazio assunzionale disponibile, ivi compresa l'eventuale copertura a tempo parziale e l'esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Il Segretario Generale o il Dirigenti di Settore potranno disporre, rispettivamente, le mobilità intersettoriali o all'interno di ciascun Settore.

È autorizzata la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, non costituendo tali sostituzioni modifica del presente piano assunzionale, fatte salve diverse disposizioni della Giunta comunale e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e capacità assunzionali.

Si procederà all'assunzione dall'esterno del personale previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale mediante indizione di nuovo concorso o utilizzo di graduatoria concorsuale, nei limiti degli spazi assunzionali come più sopra quantificati, solamente nel caso in cui la procedura di mobilità collettiva di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 165/2001 abbia esito negativo.

Preso atto che risulta coperta la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della citata L. n. 68/1999 in favore dei soggetti disabili, ma che, viceversa, risulta scoperta la quota di riserva in favore dei soggetti di cui all'art. 18, comma 2, pari a due unità, uno dei posti relativi al concorso pubblico per 3 posti di Istruttore Tecnico, indetto giusta determinazione dirigenziale n. 1409 del 31.12.2024, e uno dei posti relativi al concorso pubblico per due posti di Istruttore Agente di Vigilanza, indetto con determinazione dirigenziale n. 1427 del 13.12.2024, sono riservati ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2, L. 68/1999.

La dotazione organica dell'Ente viene rimodulata, come da prospetto allegato E (dotazione organica triennio 2025-2027), ricomprendendo il numero effettivo di dipendenti in servizio, le cessazioni previste e le assunzioni programmate.

Il Dirigente del 1° Settore Amministrativo-Finanziario, sentito il Segretario Generale, potrà fare ricorso a rapporti di lavoro flessibile, laddove se ne determini la necessità, nei limiti degli stanziamenti di bilancio esistenti - anche per effetto di risparmi sulla spesa di personale a tempo indeterminato - e nel rispetto dei limiti normativi, finanziari e contrattuali previsti per tale tipologia di spesa.

**Posti da coprire mediante progressione tra aree, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto Funzioni Locali (cd progressioni in deroga).**

Premessa normativa (disposizioni legislative e contrattuali di riferimento).

- Art. 52, comma 1, bis, penultimo periodo, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165: *“Le progressioni tra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti non superiore al 50 per cento dei posti messi a concorso”.*
- L'art. 13 del CCNL del 16.11.2022, ad oggetto *“norme di prima applicazione”*, dispone quanto segue:  
**comma 6:** *“In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 [sopra richiamato], al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e,*

comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di corrispondenza.

**comma 7:** Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

**comma 8:** Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL".

L'art. 13 del CCNL applicabile fino al 31 dicembre 2025 (salvo proroghe da parte del nuovo CCNL in fase di discussione), disciplina le cd. progressioni in deroga alle quali, diversamente dalle progressioni tra aree ordinarie, possono partecipare anche i dipendenti privi del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, purché abbiano una anzianità minima di servizio.

Lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (€ 5.271.319,00) è pari a € 28.992,25.

Il posto da coprire tramite progressione tra aree, individuato tenuto conto delle competenze richieste per lo svolgimento delle attività e mansioni richieste, è il seguente, per una spesa di euro € 2.054,43:

➤ un posto di Educatore Asili Nido (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) presso il Servizio Asili Nido, servizi per l'infanzia e minori.

**d) Certificazioni del Revisore dei conti**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

**ALLEGATO E** (calcolo capacità assunzionale D.M. 17/3/2020 triennio 2025/2027; dotazione organica 2025/2027; piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2025-2026-2027).



### 3.4 FORMAZIONE

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

#### 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.

#### FONTI NORMATIVE

- D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, art. 1, comma 1, lett. c) e art. 54, comma 7
- CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, artt. 54, 55 e 56
- CCNL dirigenza area delle funzioni locali del 16.07.2024
- 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 del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 recante "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

#### DEFINIZIONE DELLE AREE DI FABBISOGNO FORMATIVO

Il Servizio Risorse Umane ha effettuato una ricognizione del fabbisogno formativo dei vari settori dell'amministrazione, interpellando all'uopo i dirigenti dell'Ente, che, all'occorrenza, potrà essere integrato nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse stanziata a bilancio.

Sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo:

AREA FORMATIVA	OBIETTIVO
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY	Formazione e aggiornamento del personale in tema di anticorruzione (L. 190/2012, PNA, PTPCT), Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, trasparenza (D.Lgs. 33/2013), antiriciclaggio e privacy (Regolamento UE 679/2016).

<b>POLIZIA LOCALE</b>	Formare e aggiornare il personale del Corpo della Polizia Locale in materia di codice della strada, guida veloce e sicura, polizia ambientale, polizia annonaria e commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria, maneggio delle armi e tecniche operative.
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	Formare i dipendenti che curano la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire il mantenimento della qualificazione della stazione appaltante ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, anche a fronte dell'entrata in vigore delle nuove norme sulla digitalizzazione dei contratti pubblici
<b>SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formare il professionista assistente sociale sui temi della privacy, del consenso informato, della comunicazione e gestione dei gruppi di lavoro, della responsabilità legale;</li> <li>• aiutare il professionista assistente sociale ad assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone e dell'organizzazione;</li> <li>• sostenere il professionista assistente sociale in un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi.</li> </ul>
<b>CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI</b>	Approfondimento della disciplina del codice del terzo settore, anche in rapporto alla disciplina del codice dei contratti, nonché della normativa in materia di contributi e benefici in genere.
<b>COMUNICAZIONE, ACCOGLIENZA E ACCESSIBILITÀ</b>	Formare il personale assegnato agli uffici/servizi interessati in tema di comunicazione, accoglienza ed accessibilità.
<b>PNRR</b>	Formare il personale sugli adempimenti connessi al PNRR quali: contrattualistica, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR (ReGIS) ecc.
<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>	<p>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.</p> <p>Consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla pubblica amministrazione.</p> <p>Sviluppare competenze organizzative e digitali specifiche del lavoro agile.</p>
<b>SICUREZZA INFORMATICA</b>	Fornire adeguata formazione e supporto a tutto il personale che utilizza applicativi gestionali e posta elettronica, per sensibilizzare sulle misure di sicurezza informatica e sulla corretta gestione delle politiche organizzative in materia. Innalzare il livello di consapevolezza delle minacce e delle misure di sicurezza nell'accesso ad applicazioni e alle comunicazioni digitali, all'archiviazione e alle soluzioni di recovery.
<b>ADEGUAMENTO NORMATIVO IN MATERIA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA</b>	Consentire l'aggiornamento dei dipendenti alle novità normative nei vari ambiti di competenza non specificamente individuati, come ad esempio, nella gestione delle Risorse Umane, previdenza complementare, Lavori Pubblici, pianificazione territoriale, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, ambito sociale e professionale, ambientale, servizi demografici, contabilità ecc.;
<b>SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	Formare i neoassunti e aggiornare il personale sulle normative in tema di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008
<b>PARI OPPORTUNITÀ</b>	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
<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>	Aggiornare la conoscenza della gestione documentale, fascicolazione, anche con riferimento ai gestionali in uso presso l'Ente

<b>LINGUA INGLESE</b>	Favorire la conoscenza di base della lingua inglese.
<b>TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA E CHANGE MANAGEMENT</b>	Migliorare le competenze in tema di realizzazione di cambiamenti sostenibili in grado di produrre innovazione nel modo di essere e funzionare della PA (soft skills, leadership e collaborazione, consapevolezza organizzativa, gestione dei conflitti, gestione della comunicazione)
<b>CONTABILITÀ E PIANIFICAZIONE STRATEGICA</b>	Acquisire ed aggiornare le competenze in materia di ciclo della programmazione e controllo. Aggiornamento costante sull'evoluzione normativa contabile e sugli aspetti fiscali.
<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	Acquisire e migliorare le competenze di base e specialistiche per orientare i comportamenti, promuovere ed attuare progetti e pratiche sostenibili

Come previsto dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, questa Amministrazione si pone l'obiettivo di garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione all'anno.

#### **MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

Principalmente si utilizzeranno i canali formativi messi a disposizione gratuitamente a favore dei dipendenti della pubblica amministrazione, quali la piattaforma *Syllabus*, corsi SNA, ecc. Inoltre la formazione sarà offerta ai dipendenti mediante:

1. corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità da remoto (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 e/o Dirigenti 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 Conegliano con docenti esterni nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
4. corsi di formazione rivolti al personale nell'ambito di contratti di appalto di fornitura e servizi conclusi dall'ente con soggetti esterni;
5. corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, AnciVeneto, Anutel, ecc.
6. corsi erogati nell'ambito dei servizi di aggiornamento professionale/abbonamenti a banche dati acquisiti dall'Ente.

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 nonché formazione di base sugli applicativi informatici in uso da parte dell'Ufficio CED;
- assistenza tecnica fornita in loco da società esterne o dai dipendenti dell'ufficio CED, finalizzata alla formazione del personale dipendente sull'utilizzo dei programmi informatici già in dotazione agli uffici comunali (gestionali, *word editor*, fogli di calcolo, etc.) 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. 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 in orario straordinario, le prestazioni di lavoro straordinario saranno suscettibili soltanto di recupero e secondo le modalità concordate con il Dirigente interessato. In ogni caso, la partecipazione ai corsi di formazione professionale non può dare luogo a lavoro straordinario a pagamento;
- verrà data precedenza alla partecipazione ai corsi di formazione (seminario, convegno, giornata di studio ecc.) al personale valutato positivamente a conclusione della precedente esperienza formativa.

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 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, € 13.000,00 sul capitolo 32210 "Risorse Umane – Spese per formazione e aggiornamento professionale personale". La spesa per la formazione e l'aggiornamento del personale educativo degli Asili Nido, del personale del Polizia Locale, del CED e in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 risulta stanziata in specifici capitoli di spesa, ed ammonta a complessivi € 14.000,00 annui.

### 3.5 OBIETTIVI VOLTI A FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Conegliano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in precedenza contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 recante: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

#### Normativa di riferimento

- ✓ D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” (TUEL);
- ✓ D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- ✓ D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Meritano rilievo anche la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” nonché le “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche.

Recentemente il nuovo Regolamento per l’accesso all’impiego nelle pubbliche amministrazioni (dpr 82/2023) modificativo del precedente dpr 487/94, al fine di rafforzare ulteriormente le misure a favore dell’equilibrio di genere, ha istituito uno specifico titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato, laddove il differenziale tra i generi sia superiore al 30% (vd. art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii).

Parimenti, nel nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 36/2023, si prevede all’art. 108, comma 7, che “(...)Al fine di promuovere la parità di genere, le stazioni appaltanti prevedono nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l’adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all’articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.”.

Anac, con Comunicato del 30/11/2022, ha indicato alle stazioni appaltanti di richiedere “il possesso della certificazione di parità di genere di cui all’articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, indicando espressamente, nei documenti di gara, il riferimento alla prassi UNI/PdR 125: 2022 e al rilascio da parte di organismi accreditati nello specifico ambito ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 il cui certificato di accreditamento sia stato rilasciato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1. Le amministrazioni considerano idonee alla dimostrazione del requisito in esame le certificazioni equivalenti rilasciate da Organismi stabiliti in altri Stati membri. Con riferimento a tale aspetto, la Commissione raccomanda l’indicazione di certificazioni oggettive e accessibili a tutti gli operatori interessati (...)”.

In tale contesto normativo, su proposta della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso pervenuta con nota del 12/10/2023 ed acquisita al prot. n. 57663 del 13.10.2023, **il Comune di Conegliano aderisce al Progetto Sperimentale 2024-2026 “Prassi Uni/Pdr 125:2022 e Innovazione nella Pa”** insieme ai Comuni di Castelfranco Veneto, Fontanelle e Preganziol ed inserito in un più ampio progetto finanziato dalla Regione del Veneto e coordinato da Unisef di Confindustria Veneto Est.

L’obiettivo del Progetto è innovare le politiche di parità di genere attraverso l’applicazione sperimentale della Prassi Uni/Pdr 125:2022 nel triennio 2024/2026 e lo sviluppo di azioni positive che consentano di migliorare il contesto lavorativo colmando divari relativi alla parità di genere eventualmente esistenti.

A tal fine la prassi prevede una misurazione olistica del livello di maturità delle singole organizzazioni, e dunque anche del Comune di Conegliano, attraverso sei Aree di indicatori attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere una organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere, ossia:

- Cultura e strategia;
- Governance;
- Processi HR;
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;
- Equità remunerativa per genere;
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Gli indicatori sono stati misurati al 31/12/2023 (anno antecedente l'avvio del progetto) al fine di verificarne successivamente il miglioramento, tramite l'inserimento di idonei obiettivi nel Piano di Azioni Positive. Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, infatti il Comune di Conegliano adotta un Piano di Azioni Positive, di durata triennale, che per il presente triennio tiene conto di quanto emerso dalla misurazione anzidetta redatta ai sensi della prassi Uni/Pdr 125:2022. Le azioni positive di cui all'allegato F "Azioni positive" sono infatti state individuate e descritte con riferimento alle aree sopradescritte.

# **SEZIONE 4**

# **MONITORAGGIO**

## Monitoraggio Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”

<p><b>Sottosezione 2.1 “valore pubblico”</b> <b>Sottosezione 2.2 “Performance”</b></p>	<p>Il monitoraggio della sottosezione “valore pubblico” e della sottosezione “performance” avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l’ente.</p> <p>Sono previsti dei momenti di <b>rendicontazione intermedia e finale</b> (al 31 dicembre di ciascun anno) sull’avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione ed indicati nella sottosezione “Performance” della sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO.</p> <p>Tali rendicontazioni trovano rappresentazioni in <b>specifici documenti</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ricognizione intermedia sullo stato di attuazione dei programmi – obiettivi operativi del DUP</b>, approvata dal Consiglio comunale;</li> <li>- <b>ricognizione intermedia sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel PIAO</b>, sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, sottosezione “Performance”, approvata dalla Giunta comunale;</li> <li>- <b>ricognizione finale (al 31/12 di ciascun anno) sullo stato di attuazione dei programmi – obiettivi operativi del DUP</b> inserita nella relazione della giunta al rendiconto e successivamente approvata dal Consiglio comunale unitamente al rendiconto della gestione;</li> <li>- <b>ricognizione finale (al 31/12 di ciascun anno) sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel PIAO</b>, sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, sottosezione “Performance”, utilizzata per la redazione della relazione sulla performance, approvata con deliberazione di Giunta comunale, dopo la validazione da parte dell’Organismo di Valutazione.</li> </ul>
<p><b>Azioni positive</b></p>	<p>Il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante <b>relazione annuale del CUG</b> - redatta con il supporto del Servizio Risorse Umane - che viene inviata al dipartimento della funzione pubblica - dipartimento per le pari opportunità, al Sindaco, al Segretario generale ed all’Organismo di Valutazione.</p>
<p><b>Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”</b></p>	<p>Il monitoraggio si articola su più livelli.</p> <p><b>Monitoraggio di primo livello (dirigenti)</b></p> <p>Spetta ai <b>dirigenti</b> informare il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nell’ambito di propria competenza.</p> <p>Il PIAO possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con il Documento Unico di Programmazione che rappresenta il principale documento di programmazione dell’Ente. Molte delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicate nella sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” sono state tradotte in specifici <b>obiettivi di performance</b> per i dirigenti responsabili dei servizi.</p> <p>Pertanto l’attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l’attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi.</p> <p><b>Monitoraggio di secondo livello (RPCT)</b></p> <p>Il monitoraggio delle misure previste dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è inoltre garantito nell’ambito dei controlli</p>



successivi di regolarità amministrativa, eseguiti dal **segretario generale (RPCT)**, con cadenza almeno semestrale come stabilito dal regolamento comunale sui controlli interni.

Gli esiti del controllo sono oggetto di confronto tra il segretario generale (RPCT) ed i dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure, in occasione delle conferenze di servizio dei dirigenti.

Il RPCT potrà eseguire degli *audit* specifici, con verifiche sul campo presso i singoli servizi/uffici, che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

L'attività di monitoraggio di secondo livello del RPCT può avere ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza ad esempio a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

#### Monitoraggio sull'accesso civico

Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è eseguito attraverso la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del Registro degli accessi. Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente di dare conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso. In una logica di semplificazione dell'attività l'amministrazione può decidere di pubblicare i dati ed i documenti che risultano più frequentemente richiesti.

#### Relazione annuale del RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'organismo indipendente di valutazione. La relazione del RPCT viene predisposta sulla base del modello fornito dall'ANAC.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, sono considerate nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione.

La relazione del RPCT riferita all'anno 2024 non ha evidenziato particolari criticità.

#### **Monitoraggio da parte dell'Organismo di valutazione**

All'attività di monitoraggio degli obblighi di trasparenza partecipa anche l'**organismo di valutazione (ODV)** dell'ente, secondo le linee di indirizzo definite dall'ANAC, con apposita delibera che prescrive ogni anno la necessità di effettuare le attestazioni degli organi di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli enti.

L'ODV non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o del documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche sui profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Le attestazioni dell'ODV sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Controlli e rilievi sull'amministrazione" – "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

Il RPCT successivamente alla pubblicazione dell'attestazione dell'ODV e all'invio ad ANAC della griglia di rilevazione, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua ed adotta di ulteriori – utili a superare le criticità

	<p>segnalate dagli ODV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.</p> <p>Gli ODV verificano poi le misure adottate dal RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione.</p> <p>Gli esiti delle verifiche dell'ODV sono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici della pianificazione futura.</p>
--	--

### Monitoraggio Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

<b>Sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”</b>	<p>Quanto all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Inoltre il monitoraggio sull'attività svolta avviene indirettamente attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.</p>
<b>Sottosezione 3.3 “Piano triennale del fabbisogno di personale”</b>	<p>Quanto al piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e verifica il permanere della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione. Tale verifica viene trasmessa al collegio dei revisori per il parere di competenza.</p>
<b>Formazione del personale</b>	<p>L'attuazione del piano di formazione del personale e gli esiti della valutazione saranno monitorati a cura del servizio risorse umane, anche mediante l'utilizzo di apposite schede di valutazione e analisi dei singoli corsi compilate dai dipendenti mediante moduli informatici (<i>google form</i>).</p>