



COMUNE DI FONTANELLE

Provincia di Treviso

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

2025 - 2027

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
--

Comune di FONTANELLE

Piazza Marconi n. 1

C.F. P.I. 80011410265

Sindaco: Sessolo Maurina

Numero dipendenti al 31.12.2024: 21 oltre al Segretario in convenzione con il Comune di Oderzo (Comune capofila)

Numero abitanti al 31.12.2024: 5660

Telefono 0422 809157

Sito internet: www.comune.fontanelle.tv.it

E-mail: info@comune.fontanelle.tv.it

PEC: posta@pec.comune.fontanelle.tv.it

SEZIONE 2.1 : VALORE PUBBLICO

L'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione,(PIAO) avvenuta con il DL 80/2021, ha fornito alle Pubbliche Amministrazioni un nuovo strumento di programmazione, finalizzato a integrare e qualificare gli strumenti di programmazione preesistenti e a orientarli alla creazione di Valore Pubblico. Un ente genera Valore Pubblico quando riesce a pianificare strategie capaci di produrre impatti sulle diverse dimensioni di benessere di cittadini e imprese, migliorativi rispetto alle condizioni di partenza.

Il valore pubblico misura gli impatti finali dell'azione amministrativa: ad esempio l'andamento della ricchezza dei cittadini, oppure lo stato dell'offerta culturale di un territorio, o ancora il livello di sicurezza.

Oltre che misurare gli impatti finali, è opportuno valutare le strategie da mettere in atto per perseguire gli outcome prefissati sul versante interno ed esterno. Va cioè salvaguardata o migliorata (dall'interno) l'efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa, insieme alle dinamiche trasversali (dall'esterno) in materia di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere (vedi infra).

Le Linee Programmatiche 2022-2027 approvate con deliberazione del Consiglio comunale n.33 del 27.09.2022 contengono il dettaglio degli ambiti strategici e delle azioni (ambiti operativi) individuati per la creazione di valore pubblico nelle sue diverse dimensioni:

1. BENESSERE AMMINISTRATIVO
2. BENESSERE ECONOMICO
3. BENESSERE EDUCATIVO-SPORTIVO-CULTURALE
4. BENESSERE SOCIALE
5. BENESSERE AMBIENTALE
6. TUTELA INFRASTRUTTURE PATRIMONIO TERRITORIO ED EDILIZIA
7. BENESSERE LAVORO E ATTIVITA' COMMERCIALI E PRODUTTIVE

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio. In tale direzione il segretario generale, con decreto sindacale n. 2 dell'8.5.2023 è stato individuato gestore di Ente per le Segnalazioni di Operazioni Sospette (Gestore SOS). Successivamente, con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 19.11.2024 sono state predisposte le misure organizzative minime interne per la mitigazione del rischio antiriciclaggio, per assicurare la formazione continua e per predisporre appositi indicatori di anomalia semplificati.

Con delibera n. 493 del 25.09.2024 l'Autorità ha emanato le Linee guida ed il regolamento sul pantouflage definendo chiaramente l'ambito e l'estensione soggettiva e oggettiva della fattispecie e del divieto di contrattare. In sede di monitoraggio ai titolari di EQ viene evidenziata la portata del profilo soggettivo ed i profili sanzionatori dell'istituto, che devono essere noti e tenuti presenti in fase di assegnazione della responsabilità del procedimento ai propri collaboratori.

In materia di anticorruzione e trasparenza, il monitoraggio del rispetto delle misure per prevenire la corruzione e per la trasparenza contenute nel PTPCT 2023-2025 è stato

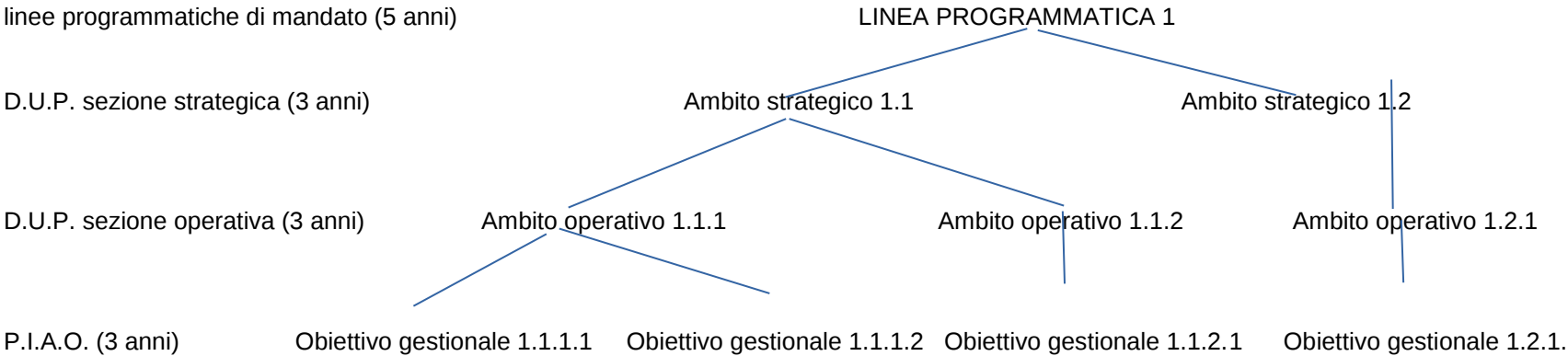
recepito nell'apposita relazione annuale 2024 obbligatoria, grazie alla collaborazione dei Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione che hanno coadiuvato il RPCT .
Nell'apposita sezione del presente PIAO vengono recepiti gli ambiti di miglioramento del PTPCT in applicazione dell'aggiornamento PNA 2024 al PNA 2022.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, allegati al presente PIAO e costituenti parte integrale e sostanziale. Essa ricomprende gli obiettivi obbligatori in materia di:

- 1) semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) digitalizzazione;
- 3) individuazione degli strumenti per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale dell'amministrazione;
- 4) pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- 5) anticorruzione e trasparenza

Gli obiettivi di performance, nel corso di validità del presente PIAO, verranno programmati in modo funzionale alle strategie di valore pubblico indicate nella sottosezione precedente (2.1 Valore pubblico) e finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente a partire dalle linee programmatiche di mandato sviluppate nei successivi documenti di programmazione, secondo il macroprocesso a titolo meramente esemplificativo della linea programmatica 1 di seguito riportato:



Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale dell'ente

Gli obiettivi di performance 2025/2027:

- se pluriennali hanno un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione 2025/2027;
- declinano in maggior dettaglio la programmazione strategica ed operativa contenuta nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;

- hanno carattere autorizzatorio, poiché definiscono le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei dirigenti responsabili dei servizi.

Per ciascun obiettivo di performance sono indicate le seguenti informazioni:

- **titolo**: serve a identificare l'obiettivo e a evocarne sinteticamente i contenuti;
- **centro di costo/centro di responsabilità**: indica l'ufficio responsabile della realizzazione dell'obiettivo; gli obiettivi trasversali sono attribuiti ai servizi interessati;
- **responsabile del servizio**: indica il responsabile di servizio, titolare di incarico di elevata qualificazione, responsabile della realizzazione dell'obiettivo; i dipendenti della struttura assegnata concorrono alla realizzazione dell'obiettivo nella misura indicata nella relativa scheda;
- **amministratore**: indica il/i responsabile/i politico/i;
- **missione/programma**: può contenere le informazioni che indicano il collegamento con il DUP; sono assicurati i collegamenti degli obiettivi con gli ambiti strategici ed operativi, riportati nella sezione 2.1 Valore pubblico;
- **tempi di realizzazione**;
- **attività/fasi**, relativa durata, pesatura di ciascuna fase ed indicatori di risultato, riferiti sia alla realizzazione delle singole attività che al raggiungimento dell'obiettivo complessivo;
- **peso** dell'obiettivo che tiene conto del grado di difficoltà e di complessità delle attività gestite in relazione agli obiettivi assegnati al singolo responsabile;
- **tipologia**: indica se trattasi di attività ordinaria, di miglioramento o di sviluppo.

Per le risorse umane coinvolte nella realizzazione degli obiettivi si deve fare riferimento all'organigramma inserito all'interno dell'apposita sezione del presente PIAO, così come eventualmente modificato per effetto di successive deliberazioni e di provvedimenti di assegnazione del personale.

Le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi sono indicate nel Piano Esecutivo di Gestione (risorse finanziarie), approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 13 del 27.02.2025 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Gli obiettivi di performance facilitano la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzano sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituiscono un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante del sistema di valutazione adottato dall'Ente. Il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance concorre alla valutazione del personale dipendente secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigente nell'Ente.

I contenuti della presente sottosezione sono il risultato di un processo partecipato che ha coinvolto la Giunta comunale, il Segretario comunale e i responsabili di servizio e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo ed i responsabili dei servizi ai quali gli obiettivi, nonché le risorse necessarie al loro raggiungimento, vengono assegnati nell'ambito del processo di programmazione dell'Ente.

Sono individuati n. 3 obiettivi trasversali, comuni a tutti i servizi, che individuano misure atte a creare valore pubblico in senso ampio, mirando a curare la salute delle risorse e a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle performance:

1. TUTELA DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA. Misure (obiettivi) di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la creazione e protezione del valore pubblico individuate nell'apposita sezione del presente PIAO;
2. TUTELA DELLA RISERVATEZZA. Misure (obiettivi) atte a proteggere il diritto fondamentale delle persone alla protezione dei dati personali, sancito dal REGOLAMENTO (UE) 2016/679;
3. TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE. Questo obiettivo mira a ottimizzare i processi interni dell'ente comunale per garantire una gestione più snella, efficiente e trasparente delle risorse pubbliche. Include l'adozione di tecnologie digitali per la semplificazione delle procedure burocratiche, la riduzione dei tempi di risposta ai cittadini e l'incremento della trasparenza nelle decisioni amministrative e nell'uso dei fondi pubblici. Inoltre, prevede il potenziamento della formazione e delle competenze del personale per migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini.

Nel sistema di valutazione verranno previsti specifici indicatori di performance organizzativa relativi al rispetto dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, da ricondursi anch'essi all'alveo di creazione di valore pubblico in senso ampio. Per l'anno 2024 si registra un dato medio di tempestività dei pagamenti di 10,94 gg..

○ OBIETTIVO n. 1 Trasversale EQ	○ PESO OBIETTIVO: 10%
○ TITOLO OBIETTIVO	TUTELA DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA
○ OBIETTIVO n. 2 Trasversale EQ	○ PESO OBIETTIVO: 10%
○ TITOLO OBIETTIVO	TUTELA DELLA RISERVATEZZA
○ OBIETTIVO n. 3 Trasversale EQ	○ PESO OBIETTIVO: 10%
○ TITOLO OBIETTIVO:	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE
○ OBIETTIVO n. 4	○ PESO OBIETTIVO: 50%
○ TITOLO OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE
○ OBIETTIVO n. 5	○ PESO OBIETTIVO: 10%
○ TITOLO OBIETTIVO:	FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
○ OBIETTIVO n. 6	○ PESO OBIETTIVO: 10%
○ TITOLO OBIETTIVO:	ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE AL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO		UFFICIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
SEGRETERIA GENERALE		SEGRETERIA GENERALE		ANTONINO SANO'		MAURINA SESSOLO	
○							
○ OBIETTIVO n. 1 Trasversale EQ				○ PESO OBIETTIVO:		○ 10	
○ TITOLO OBIETTIVO				TUTELA DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA			
○ DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE				Le azioni si riferiscono all'applicazione delle seguenti disposizioni normative che prevedono la specifica individuazione di un responsabile da parte del Sindaco, con l'assegnazione di specifici poteri di coordinamento della struttura organizzativa dell'Ente e punto di riferimento per organismi esterni. L'aggiornamento 2024 del PNA, 2022, posto dall'ANAC in consultazione pubblica si rivolge ai comuni sotto i 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti. I contenuti dell'aggiornamento sono contenuti in specifiche azioni del presente obiettivo, che recepisce anche gli allegati sub a); b) e c) alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con la quale sono stati approvati i relativi schemi ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. Le azioni sotto elencate sono richiamate nell'Aggiornamento della sez. Rischi di corruzione e Trasparenza del PIAO 2025-20127. - L. 190/2012 (anticorruzione) - D.Lgs. 33/2013 (trasparenza) - D.Lgs. 90/2017 in recepimento della direttiva (UE) 2015/849 (IV direttiva antiriciclaggio), (antiriciclaggio)			
○ ATTIVITA'				○ di miglioramento			
○ MISSIONE				○ PROGRAMMA			
- LINEA PROGRAMMATICA			AMBITO STRATEGICO			- AMBITO OPERATIVO	
- AZIONI		DESCRIZIONE		- INDICATORI		○ DURATA PREVISTA DAL/AL	
Azione n. 1 PESO 5%		Avvio consultazione pubblica		Predisposizione e pubblicazione sul sito web istituzionale di n. 1 avviso per la consultazione pubblica che coinvolge i		1.12.2025 – 31.12.2025	

		portatori d'interesse alla stesura della sottosezione rischi di corruzione e trasparenza e accessibilità del PIAO 2026 – 2028	
Azione n. 2 PESO. 25% trasversale EQ	Monitoraggio anticorruzione e trasparenza per l'anno 2024 con riferimento al 31.12.2024	- n. 1 schema di questionario predisposto e somministrato al personale incaricato di Elevata Qualificazione; - utilizzo dei riscontri contenuti nei n. 7 questionari ricevuti dalle EQ in sede di compilazione della Relazione annuale del RPCT	02.01.2025 – 30.01.2025
Azione n. 3 PESO. 25% trasversale EQ	Aggiornamento PTPCT 2025 – 2027 comprensivo dell' l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 in materia di misure generali, mappatura aree e monitoraggio trasparenza e aggiornamento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione di cui agli allegati sub a); b) e c) alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	n. 1 aggiornamento del PTPCT da recepire nella sottosezione rischi di corruzione e trasparenza del PIAO 2026 – 2028	1.12.2025 - 31.01.2026
Azione n. 4 PESO. 15% trasversale EQ	Monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione delle misure preventive generali e specifiche sui rischi di corruzione e sulla trasparenza per l'anno 2025	Sedute dell'Unità di controllo	1.03.2025 – 31.12.2025
Azione n. 5 PESO. 15% trasversale EQ	Formazione obbligatoria in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza e per la predisposizione degli indicatori di anomalia per la lotta al riciclaggio	Assicurare n. 2 corsi tenuti in house o e-learning o webinar	1.09.2025 – 31.12.2025
Azione n. 6 PESO. 15% trasversale EQ	Ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica (art. 30 del D.Lgs.201/2022)	n. 1 proposta di deliberazione della giunta comunale	1.09.2025 – 31.12.2025

SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINO SANO'	MAURINA SESSOLO
○ ANNO 2025			
○ OBIETTIVO n. 2 Trasversale EQ	○ PESO OBIETTIVO: 10		
○ TITOLO OBIETTIVO	TUTELA DELLA RISERVATEZZA		
○ DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE	Le azioni si riferiscono all'applicazione delle seguenti normative che prevedono il coordinamento di diversi responsabili del trattamento nei confronti di un Responsabile della Protezione dei Dati. Il RPD con verbale 1/2024, ha impartito utili raccomandazioni che saranno sottoposte all'attenzione dello stesso RPD in occasione dell'annuale incontro ricognitivo in Comune di FONTANELLE alla presenza del sottoscritto e delle EQ. Fonti normative e regolamentari: Regolamento UE 2016 679		
○ ATTIVITA'			
○ MISSIONE	○ PROGRAMMA		
- LINEA PROGRAMMATICA	AMBITO STRATEGICO	- AMBITO OPERATIVO	
- AZIONI	DESCRIZIONE	- INDICATORI	○ DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 50%	coordinamento dei responsabili del trattamento EQ) con il responsabile della protezione dei dati (RPD)	Assegnazione ai responsabili del trattamento degli adempimenti richiesti dal RPD a seguito della relazione annuale del DPO.	1.01.2025 – 31.12.2025
Azione n. 2 PESO. 50%	ricognizione in sede di controllo interno successivo di regolarità amministrativa del rispetto delle linee guida per il trattamento dei dati personali	Sedute annuali con i responsabili del trattamento attestate dai relativi verbali	1.01.2025 – 31.12.2025

SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINO SANO'	MAURINA SESSOLO
○ ANNO 2025			
○ OBIETTIVO n. 3 Trasversale EQ	○ PESO OBIETTIVO: 10		
○ TITOLO OBIETTIVO:	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLE COMPETENZE, DEI PROCESSI E DELLE TECNOLOGIE		
○ DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale)	La transizione digitale è un processo multidimensionale che presuppone cambiamenti culturali, organizzativi ed economici che devono integrarsi per poter offrire al cittadino una migliore esperienza di comunicazione con l'Ente. Competenza assegnata dalla legge all'RTD - Codice dell'Amministrazione Digitale		
○ ATTIVITA'	di sviluppo		
○ MISSIONE	○		
- LINEA PROGRAMMATICA	AMBITO STRATEGICO		- AMBITO OPERATIVO
- AZIONI	DESCRIZIONE	- INDICATORI	○ DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO. 70%	Formazione per l'utilizzo degli applicativi gestionali in cloud	conferenze di servizio per esaminare possibili automatismi per la pubblicazione dei dati su amministrazione trasparente	1.01.2025 – 31.12.2025
Azione n. 2 PESO 20%	Accessibilità fisica e digitale	Specifiche azioni introdotte in sede di PIAO 2025 - 2027	1.01.2025 – 31.03.2025
Azione n. 3 PESO 10%	Monitoraggio sullo stato di avanzamento della fase operativa di conclusione dei contratti e asseverazione delle misure relative bandi PNRR.	Conferenze di servizio con il servizio CED	1.01.2025 – 31.12.2025

SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINO SANO'	MAURINA SESSOLO
		o ANNO 2025	
o OBIETTIVO n. 4		o PESO OBIETTIVO: 30%	
o TITOLO OBIETTIVO		o PROGRAMMAZIONE E GESTIONE	
o DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE		Le azioni si riferiscono alle seguenti attività: - presidenza della delegazione di parte pubblica per la CCDI; - predisposizione del PIAO; - valutazione del personale incaricato di EQ e verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante la presidenza dell'ODV; - diffusione delle proprie direttive e di quelle autonomamente formulate dalla Giunta comunale nei confronti del personale incaricato di EQ; - responsabile della formazione; - responsabile dei controlli interni; Fonti normative e regolamentari: - Metodologia di valutazione delle performance; - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e appendice; - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 80/2021; - Controlli interni, disciplinati dall'art 147 del TUEL; - Direttive Zangrillo sulla formazione digitale e sulla misurazione della performance individuale.	
o ATTIVITA' ordinaria			
o MISSIONE		o PROGRAMMA	
- LINEA PROGRAMMATICA		AMBITO STRATEGICO	- AMBITO OPERATIVO
- AZIONI	DESCRIZIONE		o DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 5%	Avvio consultazione pubblica		1.03.2025 – 31.03.2025

		Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) ai sensi e per gli effetti dell' art. 5 del D.Lgs. n. 222 del 13/12/2023 per il concorso nella stesura della sottosezione accessibilità e performance del PIAO 2025 – 2027	
Azione n. 2 PESO 20%	coordinamento del personale titolare di elevata qualificazione per la predisposizione del PIAO 2025 – 2027 con la previsione degli obiettivi di settore e trasversali;	Presentazione alla Giunta della proposta di PIAO 2025 - 2027	31.01.2025 – 31.03.2025
Azione n. 2 PESO. 10%	aggiornamento del piano triennale della formazione 2023 – 2025	Riesame del fabbisogno formativo alla luce delle richieste del personale EQ e compilazione scheda dei fabbisogni formativi nel PIAO 2025-2027	1.03.2025 – 31.03.2025
Azione n. 3 PESO. 20%	Presentazione, discussione e sottoscrizione del CCDI	Sedute con le OOSS	1.03.2025 – 31.12.2025
Azione n. 4 PESO. 15%	Valutazione del personale incaricato di EQ	Sedute dell'ODV	1.03.2025 – 30.06.2025
Azione n. 5 PESO. 30%	Collaborazione con il servizio affari generali per la revisione del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari	Predisposizione proposta di deliberazione	1.01.2025 – 31.12.2025

SERVIZIO		UFFICIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SEGRETERIA GENERALE		SEGRETERIA GENERALE		ANTONINO SANO'	MAURINA SESSOLO
○ ANNO 2025					
○ OBIETTIVO n. 5				○ PESO OBIETTIVO: 10	
○ TITOLO OBIETTIVO:				FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	
○ DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale)				Il Responsabile della conservazione si interfaccia con il responsabile del trattamento dei dati personali, il responsabile della sicurezza, il responsabile dei sistemi informativi ed il responsabile della gestione documentale, al fine di coordinare i servizi digitali. Fonti normative e regolamentari: - Manuale del documento informatico e della conservazione; - Regolamento UE 2016 679	
○ ATTIVITA' di miglioramento					
○ MISSIONE				○ PROGRAMMA	
- LINEA PROGRAMMATICA		- AMBITO STRATEGICO		- AMBITO OPERATIVO	
- AZIONI	DESCRIZIONE			- INDICATORI	○ DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 60%	coordinamento del responsabile della gestione documentale, del responsabile di sistema, del RTD per la formazione e gestione dei documenti informatici			conferenze di servizio	1.01.2025 – 31.12.2025
Azione n. 2 PESO. 40%	conservazione dell'archivio digitale a norma presso Maggioli spa.			verifica e monitoraggio del contratto di servizio sul rispetto degli obblighi di conservazione da parte del soggetto esterno incaricato	1.01.2025 – 31.12.2025

SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINO SANO'	MAURINA SESSOLO
○ ANNO 2025			
○ OBIETTIVO n. 6		○ PESO OBIETTIVO: 10	
○ TITOLO OBIETTIVO:		ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE AL SEGRETARIO GENERALE	
○ DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale)		- Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette; - Responsabile della compilazione della scheda di monitoraggio dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e dei servizi in house ai sensi dell' art. 30 del D. Lgs. 201/2022; - Responsabile delle verifiche periodiche della situazione gestionale dei Servizi Pubblici Locali a Rilevanza Economica (SPLRE) ai sensi dell' art. 20 comma 1 del D.Lgs. 19/08/2016 n. 175; - Dirigente responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, individuato ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, per gli effetti dell' art. 5 del D.Lgs. n. 222 del 13/12/2023.	
○ ATTIVITA' di miglioramento			
○ MISSIONE		○ PROGRAMMA	
- LINEA PROGRAMMATICA		AMBITO STRATEGICO	- AMBITO OPERATIVO
- AZIONI	DESCRIZIONE	- INDICATORI	○ DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 25%	Esecuzione decreto sindacale gestore SOS	Autoformazione e indicatori di anomalia	1.01.2025 – 31.12.2025
Azione n. 2 PESO. 25%	Approvazione misure organizzative approvate con delibera di Giunta comunale	compilazione della scheda annuale di monitoraggio dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e dei servizi in house ai sensi dell' art. 30 del D. Lgs. 201/2022 ;	1.09.2025 – 31.12.2025
Azione n. 3 PESO 25%	Ricognizione partecipate	Delibera consiliare ricognizione partecipate	1.11.2025 - 31.12.2025
Azione n. 4 PESO. 25%	Assicurare l'inclusione fisica e digitale	Integrazione annuale del PIAO con le misure in tema di accessibilità fisica e digitale	1.01.2025 – 31.03.2025

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AREA AFFARI GENERALI	Segreteria-Tributi	Sandro GIACOMIN	Sindaco
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 1		PESO OBIETTIVO: 20%	
TITOLO OBIETTIVO: Modifica Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale) Nel seguente obiettivo sono coinvolte le dipendenti Cazorzi, Zamai, Cellini			
ATTIVITA' (scegliere tra le sottoindicate) • Ordinaria • di miglioramento • di sviluppo			
MISSIONE 12		PROGRAMMA 05	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 60%	Attività ufficio Segreteria	Predisposizione bozza del nuovo regolamento	Aprile, Maggio, Giugno, Luglio
Azione n. 2 PESO. 20%	Incontri con GC	Definizione schema regolamento	Settembre
Azione n. 3 PESO. 10%	Commissione Regolamenti	Illustrazione schema regolamento	Ottobre
Azione n. 4 PESO. 10%	Consiglio Comunale	Approvazione	Novembre, Dicembre

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AREA AFFARI GENERALI	Socio-Economico	Sandro GIACOMIN	Ass. Saccon
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 2		PESO OBIETTIVO: 20%	
TITOLO OBIETTIVO: Regolamento contributi			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale) Nel seguente obiettivo sono coinvolte le dipendenti Marzinotto, Tomasi			
ATTIVITA' (scegliere tra le sottoindicate) • Ordinaria • di miglioramento • di sviluppo			
MISSIONE 01		PROGRAMMA 08	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 60%	Ufficio Socio-Economico	Predisposizione bozza del nuovo regolamento	Aprile, Maggio, Giugno, Luglio
Azione n. 2 PESO. 20%	Incontri con GC	Definizione schema regolamento	Settembre
Azione n. 3 PESO. 10%	Commissione Regolamenti	Illustrazione schema regolamento	Ottobre
Azione n. 4 PESO. 10%	Consiglio Comunale	Approvazione	Novembre, Dicembre

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AREA AFFARI GENERALI	Socio Economico - Segreteria - Tributi	Sandro GIACOMIN	Sindaco
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 3		PESO OBIETTIVO: 10%	
TITOLO OBIETTIVO: Regolamento Consulta			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale) Nel seguente obiettivo sono coinvolti i dipendenti Tomasi, Cazorzi, Zamai, Marzinotto			
ATTIVITA' (scegliere tra le sottoindicate) • Ordinaria • di miglioramento • di sviluppo			
MISSIONE 01		PROGRAMMA 08	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 60%	Ufficio Socio-Economico	Predisposizione bozza del nuovo regolamento	Aprile, Maggio, Giugno, Luglio
Azione n. 2 PESO. 20%	Incontri con GC	Definizione schema regolamento	Settembre
Azione n. 3 PESO. 10%	Commissione Regolamenti	Illustrazione schema regolamento	Ottobre
Azione n. 4 PESO. 10%	Consiglio Comunale	Approvazione	Novembre, Dicembre

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AREA AFFARI GENERALI	Demografici	Sandro GIACOMIN	Sindaco
ANNO 2024			
OBIETTIVO n. 4		PESO OBIETTIVO: 20%	
TITOLO OBIETTIVO: Referendum 8-9 giugno – Elezioni Regionali autunno			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale) Nel seguente obiettivo sono coinvolte le dipendenti Brugnera, Prina			
ATTIVITA' (scegliere tra le sottoindicate) • Ordinaria • di miglioramento • di sviluppo			
MISSIONE 01		PROGRAMMA 07	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 88%	Regolare esecuzione delle attività delle Elezioni 2025	Revisioni, commissioni, delibere propaganda	Marzo, Aprile, Maggio, Giugno Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre
Azione n. 2 PESO. 10%	Gara per affidamenti servizi correlati al regolare svolgimento delle elezioni	Capitolati, TD su piattaforma Mepa e affidamenti mediante determina	Aprile, Maggio Agosto, Settembre
Azione n. 3 PESO. 2%	Attuazione adempimenti post elezioni	Pubblicazioni	Giugno Novembre
Azione n. 4 PESO. %			

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
FINANZIARIO	FINANZIARIO	ZANUSSO Stefania	Sindaco
ANNO 2025-2026			
OBIETTIVO n. 1		PESO OBIETTIVO: 20%	
TITOLO OBIETTIVO: EX PNRR – M2C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica – I2.2. Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE Mitigazione del rischio idraulico ed aumento della resilienza del territorio comunale, attuazione degli interventi previsti nel Piano delle Acque e potenziamento dell'idrovora del “Fosso Trattor”. Collaborazione con l’Area Lavori Pubblici in particolare nella predisposizione della documentazione contabile finalizzata alle richieste di acconti e saldo contributo. Nell’obiettivo sono coinvolte le dipendenti Brunetta Cecilia e Dassie Ilenia.			
ATTIVITA' di miglioramento			
MISSIONE VARIE		PROGRAMMA VARI	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 80%	Predisposizione documentazione contabile e fiscale sulla base di determine e provvedimenti di liquidazione dell'Area Lavori Pubblici relativa agli Stati di avanzamento Lavori – Certificati di pagamento – Certificato di regolare esecuzione	Emissione mandati di pagamento e relative quietanze, reversali di incasso, modelli F24 e quietanze (stimati 70) con trasmissione periodica all'ufficio lavori pubblici	Da gennaio 2025 a marzo 2026
Azione n. 2 PESO. 20%	Richieste di acconti e rendicontazione finale	Predisposizione ulteriore documentazione contabile e fiscale a completamento delle richieste di acconti e della rendicontazione	Da gennaio 2025 a marzo 2026

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
FINANZIARIO	FINANZIARIO	ZANUSSO Stefania	Sindaco
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 2		PESO OBIETTIVO: 30%	
TITOLO OBIETTIVO: PR FESR 2021-2027. Obiettivo iv “Promuovere l’adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe, e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici”, Azione 2.4.2 “Messa a norma sismica del patrimonio edilizio pubblico”.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE Adeguamento sismico, efficientamento energetico e ristrutturazione con ampliamento della Palestra Comunale. Collaborazione con l’Area Lavori Pubblici in particolare nella predisposizione della documentazione contabile finalizzata alle richieste di acconti e saldi sui fondi europei e sul contributo GSE. Nell’obiettivo sono coinvolte le dipendenti Brunetta Cecilia e Dassie Ilenia.			
ATTIVITA’ di miglioramento			
MISSIONE VARIE		PROGRAMMA VARI	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 80%	Predisposizione documentazione contabile e fiscale sulla base di determine e provvedimenti di liquidazione dell’Area Lavori Pubblici relativa agli Stati di avanzamento Lavori – Certificati di pagamento – Certificato di regolare esecuzione	Emissione mandati di pagamento e relative quietanze, reversali di incasso, modelli F24 e quietanze (stimati 100) con trasmissione periodica all’ufficio lavori pubblici	Da gennaio 2025 a dicembre 2025
Azione n. 2 PESO. 20%	Richieste di acconti e rendicontazione finale	Predisposizione ulteriore documentazione contabile e fiscale a completamento delle richieste di acconti e della rendicontazione	Da gennaio 2025 a settembre 2025

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
FINANZIARIO	FINANZIARIO	ZANUSSO Stefania	Assessore al bilancio - Andrea Steven POLETTI
ANNO 2025-2026			
OBIETTIVO n. 3		PESO OBIETTIVO: 10%	
TITOLO OBIETTIVO: CONTABILITA' ACCRUAL – PNRR RIFORMA 1.15			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE Contabilità ACCRUAL - PNRR RIFORMA 1.15 “Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale” Nell’obiettivo sono coinvolte le dipendenti Brunetta Cecilia e Dassie Ilenia.			
ATTIVITA' di sviluppo			
MISSIONE VARIE		PROGRAMMA VARI	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 100%	Formazione del personale	Formazione del personale dell'ufficio contabilità (vedi fabbisogno formativo anno 2025)	Da gennaio a dicembre 2025

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
FINANZIARIO	FINANZIARIO	ZANUSSO Stefania	Assessore al bilancio - Andrea Steven POLETTO
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 4		PESO OBIETTIVO: 10%	
TITOLO OBIETTIVO: AUSILIO ALL’AREA LAVORI PUBBLICI PER ATTI DI LIQUIDAZIONE FATTURE RIFERITE A UTENZE COM.LI IN ASSENZA DI UN DIPENDENTE			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE (eventuale)			
Nel seguente obiettivo sono coinvolte le dipendenti Brunetta Cecilia e Dassie Ilenia.			
ATTIVITA’ ordinaria			
MISSIONE 01		PROGRAMMA 07	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 10%	Presa in carico delle fatture e note di credito riferite alle utenze comunali (energia elettrica, acqua potabile e servizio gestione calore)	Presa in carico di fatture e note di credito riferite alle utenze comunali (stimati n. 350)	Da gennaio a dicembre 2025
Azione n. 2 PESO: 60%	Predisposizione mensile dei provvedimenti per la liquidazione delle fatture di energia elettrica	Predisposizione mensile di provvedimenti con relativi allegati : (n. 12)	Da gennaio a dicembre 2025
Azione n. 3 PESO: 30%	Predisposizione trimestrale dei provvedimenti per la liquidazione delle fatture di acqua potabile e del servizio gestione calore	Predisposizione trimestrale di provvedimenti: (n. 8)	Da gennaio a dicembre 2025

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Lavori Pubblici e Polizia Locale	Lavori Pubblici	Giuliano Tinazzi	Maurina Sessolo – Sindaco e Ass.re LL.PP.
ANNO 2025 - 2026			
OBIETTIVO n. 1 trasversale con l’Area Urbanistica e l’Area Finanziaria		PESO OBIETTIVO: 10	
TITOLO OBIETTIVO: Ex PNRR – M2C4- Tutela del territorio e della risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE: Mitigazione del rischio idraulico ed aumento della resilienza del territorio comunale, attuazione degli interventi previsti nel Piano delle Acque e potenziamento dell’idrovora del “Fosso Trattor”. Importo lavori € 870.000,00 (fondi ex PNRR)			
Nel seguente obiettivo è stato costituito il Gruppo di Lavoro così composto : - Giuliano Tinazzi – RUP (Area LL.PP. e P.L.) - Roberto Pinese – Responsabile di Base (Area Urbanistica) - Luca Bortolotto – Supporto tecnico (Area Urbanistica) - Stefania Zanusso – Supporto finanziario (Area Finanziaria)			
ATTIVITA’ di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 2025 PESO 70%	S.U.A. Aggiudicazione lavori – Contratto lavori - Inizio lavori – Subappalti – Statip Avanzamento Lavori, Certificati di Pagamento con provvedimenti di liquidazione –	Rendicontazione relativa nel portale REGIS	Gennaio - Luglio 2025
Azione n. 2 2025 PESO. 30%	Collaudi -CRE – Certificato di Regolare Esecuzione, con Determina di approvazione e svincolo polizze contrattuali	Rendicontazione relativa nel portale REGIS	Agosto - Dicembre 2025
Azione n. 1 2026 PESO 100%	Rendicontazione Portale REGIS	Rendicontazione finale	Gennaio – 31 Marzo 2026

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Lavori Pubblici e Polizia Locale	Lavori Pubblici	Giuliano Tinazzi	Maurina Sessolo – Sindaco e Ass.re LL.PP.
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 2 trasversale con l’Area Finanziaria		PESO OBIETTIVO: 20	
TITOLO OBIETTIVO: PR FESR 2021-2027. Obiettivo iv “Promuovere l’adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe, e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici”, Azione 2.4.2 “Messa a norma sismica del patrimonio edilizio pubblico”.			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE: Adeguamento sismico, efficientamento energetico e ristrutturazione con ampliamento della Palestra Comunale. Importo lavori € 1.820.000,00 (Fondi: AVEPA – GSE – Propri)			
Nel seguente obiettivo è in fase di costituzione il Gruppo di Lavoro così composto : - Giuliano Tinazzi – RUP (Area LL.PP. e P.L.) - Luigi D’Agostino – Supporto tecnico - Roberto Miotti– Supporto amministrativo - Stefania Zanusso – Supporto finanziario (Area Finanziaria)			
ATTIVITA’ di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 70% 2025	SS.AA.LL. e certificati di pagamento con provvedimenti di liquidazione – Subappalti – Rendicontazione portali AVEPA e GSE -	Fine lavori	Gennaio – Giugno 2025
Azione n. 2 PESO 30% 2025	Collaudo strutturale – Certificato Regolare esecuzione – Approvazione atti -	Rendicontazione AVEPA e GSE	Giugno – Novembre 2025

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Lavori Pubblici e Polizia Locale	Lavori Pubblici	Giuliano Tinazzi	Maurina Sessolo – Sindaco e Ass.re LL.PP.
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 3		PESO OBIETTIVO: 10	
TITOLO OBIETTIVO: PR FESR 2021-2027. Obiettivo iv “Promuovere l’adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe, e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici”, Azione 2.4.2 “Messa a norma sismica del patrimonio edilizio pubblico”- Opere Integrative			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE: Gli interventi in progetto prevedono opere integrative rispetto ai lavori iniziali di adeguamento sismico, efficientamento energetico e ristrutturazione con ampliamento, riguardanti gli impianti di riscaldamento, raffrescamento, repowering parziale del campo fotovoltaico, miglioramento della qualità della illuminazione del campo da gioco, spostamento sottoservizi presenti nell’area esterna, realizzazione linea vita compatibile con la nuova copertura, ecc.			
Importo dei lavori € 300.000,00 (mutuo C.DD.PP.)			
Nel seguente obiettivo è in fase di costituzione il Gruppo di Lavoro così composto : - Giuliano Tinazzi – RUP (Area LL.PP. e P.L.) - Luigi D’Agostino – Supporto tecnico - Roberto Miotti– Supporto amministrativo			
ATTIVITA’ di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 2025	PESO 70% Affidamenti lavori - SS.AA.LL. e certificati di pagamento con provvedimenti di liquidazione – Subappalti – Subaffidamenti	Fine lavori	Gennaio – Luglio 2025

Azione n. 2 2025	PESO 30%	Collaudo/C.R.E. - Approvazione collaudo – Comunicazioni GSE,	Leasing e terzi per aggiornamenti documentazioni imp. fotovoltaico	Luglio - Dicembre 2025
---------------------	-------------	---	--	------------------------

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Lavori Pubblici e Polizia Locale	Lavori Pubblici	Giuliano Tinazzi	Maurina Sessolo – Sindaco e Ass.re LL.PP.
ANNO 2025 - 2026			
OBIETTIVO n. 4		PESO OBIETTIVO: 15	
TITOLO OBIETTIVO: PNRR – M2C4- Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’università – Piano di estensione tempo pieno e mense – Nuova mensa scolastica			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE:”. Realizzare una nuova struttura ad uso mensa scolastica in ampliamento alla scuola primaria “T.A. Tonello”, in sostituzione a dei locali già dedicati ma non performanti, con una capacità ricettiva di 250 posti a sedere.			
Importo dei lavori € 979.000,00 (Fondi PNRR)			
Nel seguente obiettivo è stato costituito il Gruppo di Lavoro così composto: - Giuliano Tinazzi – RUP (Area LL.PP. e P.L.) - Luigi D’Agostino – Supporto tecnico - Roberto Miotti – Supporto amm.vo - Sandro Giacomini – Supporto informatico (Area Affari Generali)			
ATTIVITA’ di sviluppo			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 40% 2025	Indizione gara ed aggiudicazione lavori - Contratto lavori (31 gg.)	- Inizio lavori	01 Gennaio 2025 – 31 Marzo 2025
Azione n. 2 PESO 40% 2025	Inizio lavori - Subappalti – Approvazione Stati Avanzamento Lavori e Certificati di Pagamento	provvedimenti di liquidazione	31 Marzo – 31 Dicembre 2025

2025	Azione n. 3 PESO 20%	Rendicontazione	Caricamento dati su Portale REGIS 2025	01 Gennaio – 31 Dicembre 2025
2026	Azione n. 1 PESO 55%	Stati Avanzamento Lavori, Certificati di Pagamento con provvedimenti di liquidazione –	Fine lavori	01 Gennaio – 31 Marzo 2026
2026	Azione n. 2 PESO. 35%	Collaudi - CRE – Certificato di Regolare Esecuzione.	CRE	01 Aprile – 30 Giugno 2026
2026	Azione n. 3 PESO 10%	Rendicontazione	Caricamento dati su Portale REGIS 2026	30 Giugno 2026

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Lavori Pubblici e Polizia Locale	Lavori Pubblici	Giuliano Tinazzi	Maurina Sessolo – Sindaco e Ass.re LL.PP.
ANNO 2025 - 2026			
OBIETTIVO n. 5		PESO OBIETTIVO: 10	
TITOLO OBIETTIVO : Scuola primaria “E. De Amicis” Lutrano – Messa in sicurezza - miglioramento sismico 1° stralcio			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE:”. Messa in sicurezza di una parte della struttura scolastica oggetto di ordinanza sindacale di chiusura del plesso scolastico.			
Importo dei lavori € 400.000,00 (Fondi Ministeriali 8xmille)			
ATTIVITA’ di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
2025 Azione n. 1 PESO 10%	Inserimento opera nel programma triennale – Affidamento incarichi di progettazione e D.LL., Supporto RUP per validazione progetto – Collaudatore strutturale	Affidamento incarichi tecnici esterni	01 Gennaio 2025 – 31 Marzo 2025
2025 Azione n. 2 PESO 30%	Deposito progetto esecutivo - validazione – approvazione giunta comunale	n. 1 Delibera GC di approvazione del progetto esecutivo	01 Aprile 2025 – 31 Maggio 2025
2025 Azione n. 3 PESO 30%	Indizione gara ed aggiudicazione lavori - Contratto lavori -	n. 1 contratto stipulato	01 Giugno 2025 – 31 Agosto 2025
2025 Azione n. 4 PESO 20%	Inizio lavori - Subappalti - Stati Avanzamento Lavori, Certificati di Pagamento	Provvedimenti di liquidazione	01 Settembre – 31 Dicembre 2025

Azione n. 5 2025	PESO 10%	Rendicontazione	Caricamento dati su portale	01 Gennaio - Dicembre 2025
Azione n. 1 2026	PESO. 100%	Collaudi -CRE – Certificato di Regolare Esecuzione – Approvazione delibera Giunta Comunale – Rendicontazione	Caricamento dati su portale	01 Gennaio – 31 Maggio 2026

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Lavori Pubblici e Polizia Locale	Lavori Pubblici	Giuliano Tinazzi	Marco Cattai - Ass.re P.L.
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 6		PESO OBIETTIVO: 5	
TITOLO OBIETTIVO: Ufficio Polizia Locale – Servizio di polizia stradale, regolamenti comunali ed attività di messo comunale/albo			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE Figura professionale inserita nell’ufficio di Polizia Locale, incaricata allo svolgimento dell’attività di controllo del territorio con servizi di polizia stradale, messo comunale e pubblicazione atti all’Albo pretorio on-line, nonché gestione ruoli delle sanzioni amministrative e del C.d.S. Il dipendente agente di P.L. Biasi Riccardo è supportato dell’Istruttore Amministrativo Miotti Roberto			
ATTIVITA' di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
LINEA PROGRAMMATICA		AMBITO STRATEGICO	AMBITO OPERATIVO
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 30%	Attività di polizia stradale in convenzione con i Comuni di Mansuè e Portobuffolè, controllo del territorio, accertamento violazioni con ausilio strumentazione dedicata	>= 85 pattuglie	Gennaio-Dicembre 2025
Azione n. 2 PESO 30%	Notificazione atti a cittadini residenti per conto del Comune di Fontanelle e di altri Enti	>=250 notifiche nelle forme previste dal CPC	Gennaio-Dicembre 2025
Azione n. 3 PESO. 10%	Notificazione atti sanzionatori C.d.S. per conto del Comune di Fontanelle	>=100 notifiche a mezzo servizio postale e/o pec	
Azione n. 4 PESO. 10%	Pubblicazione atti all’Albo pretorio on-line	>=250 atti	

Azione n. 5 PESO. 20%	Recupero servizi prestati dal personale di P.L. del Comune di Portobuffolè nel territorio del Comune di Fontanelle	>= n° 20 ore	Gennaio-Dicembre 2025
--------------------------	---	--------------	------------------------------

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente	Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente	Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente	Con delega Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente
ANNO 2025 - 2026			
OBIETTIVO n. 1/2025 trasversale con l'Area LLPP l'Area Finanziaria		PESO OBIETTIVO: 10%	
TITOLO OBIETTIVO: Ex PNRR – M2C4- Tutela del territorio e della risorsa idrica – I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE: Mitigazione del rischio idraulico ed aumento della resilienza del territorio comunale, attuazione degli interventi previsti nel Piano delle Acque e potenziamento dell'idrovora del “Fosso Trattor”. Importo lavori € 870.000,00 (fondi ex PNRR) Nel seguente obiettivo è stato costituito il Gruppo di Lavoro così composto: - Giuliano Tinazzi – RUP (Area LL.PP. e P.L.) - Roberto Pinese – Responsabile di Base (Area Urbanistica) - Luca Bortolotto – Supporto tecnico (Area Urbanistica) - Stefania Zanusso – Supporto finanziario (Area Finanziaria)			
ATTIVITA' di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Azione n. 1 PESO 2025 60 %	Stati Avanzamento Lavori, Rendicontazione portale REGIS	Sopralluoghi e concorso fornitura dati per caricamento su portale REGIS	Gennaio - Luglio 2025
Azione n. 2 PESO. 2025 40 %	Certificato di Regolare Esecuzione, Rendicontazione portale REGIS	Sopralluoghi e concorso fornitura dati per caricamento su portale REGIS	Agosto - Dicembre 2025

Azione 1 2026 PESO 100%	Rendicontazione finale	concorso fornitura dati per caricamento su portale REGIS	Gennaio - 31 Marzo 2026
---	-----------------------------------	---	------------------------------------

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente	Urbanistica	Roberto Pinese	Francesca Cescon
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 2/2025		PESO OBIETTIVO: 15%	
TITOLO OBIETTIVO: Aggiornamento e integrazione dei criteri per la determinazione del Contributo Straordinario			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE: Approvazione delle modifiche al dispositivo definito con la delibera di CC n. 12 del 30.3.2022 aggiornando i parametri di calcolo del contributo straordinario di base e integrando i criteri per ulteriori tipologie d'interventi In deroga o in variante allo strumento urbanistico			
ATTIVITA' di miglioramento			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Individuazione delle ulteriori tipologie d'interventi Azione 1 PESO 60%	Analisi unitamente all'amministrazione comunale e al professionista incaricato	elaborato di riepilogo	maggio
Trattazione dell'argomento in Commissione Consiliare per l'Urbanistica Azione 2 PESO 10%	Illustrazione degli elaborati di modifica	verbale della trattazione	giugno
Approvazione criteri Azione 5 PESO 30%	proposta di delibera per approvazione di CC	Deposito della proposta di deliberazione per l'inserimento all'ODG della prima seduta utile	luglio

COMUNE DI FONTANELLE		PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027	
SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
Urbanistica – Edilizia privata – Ambiente	Urbanistica	Roberto Pinese	Francesca Cescon
ANNO 2025			
OBIETTIVO n. 3/2025		PESO OBIETTIVO: 45%	
TITOLO OBIETTIVO: Variante n. 9 al Piano degli Interventi			
DESCRIZIONE OBIETTIVO E NOTE: Adozione e approvazione delle modifiche allo strumento urbanistico secondo le varie richieste di titolari privati e per l’individuazione degli immobili religiosi e rurali con valenza storica tipo zona A - centro storico.			
ATTIVITA’ di modifica e innovazione			
MISSIONE		PROGRAMMA	
AZIONI	DESCRIZIONE	INDICATORI	DURATA PREVISTA DAL/AL
Definizione delle variazioni richieste/proposte da parte privata Azione 1 PESO 25%	Valutazione delle modifiche ammissibili unitamente all’A.C. e l’Urbanista incaricato per la redazione delle documentazioni di legge	elaborato di riepilogo	giugno
Predisposizione proposta di delibera per adozione di CC Azione 2 PESO 20%	Verifica delle documentazioni di legge	presentazione della proposta di deliberazione	luglio

Pubblicazione della variante adottata, raccolta delle osservazioni e definizione delle controdeduzioni Azione 3 PESO 15%	Svolgimento delle attività d'ufficio secondo gli adempimenti di cui all'art. 18 LR 11/2004	elaborato di valutazione tecnica delle osservazioni-controdeduzioni	settembre
Richiesta parere per eventuali aspetti di VAS Azione 4 PESO 15%	Individuazione delle competenze regionali e presentazione della richiesta di parere	richiesta inviata alla Regione	ottobre
Predisposizione proposta di delibera per approvazione di CC Azione 5 PESO 25%	Raccolta delle osservazioni-controdeduzioni e dei pareri dovuti	presentazione della proposta di deliberazione	dicembre dipendentemente dagli eventuali pareri dovuti

SEZIONE 2.2.1: SEMPLIFICAZIONE

La semplificazione riguarda sia l'esterno dell'Ente, sia l'interno. Una gestione più semplice infatti porta ad una più veloce soddisfazione dei bisogni dell'utenza. A riguardo è stata concluso il processo di migrazione delle procedure applicative e fileservet su piattaforme cloud per permettere una maggiore accessibilità dei dipendenti e uno scambio più celere delle informazioni

SEZIONE 2.2.2 DIGITALIZZAZIONE

L'Ente, nel corso degli ultimi anni, ha implementato il livello di digitalizzazione dei servizi attraverso la partecipazione dei bandi PNRR di PADigitale2026.

La trasformazione digitale ha consentito di mettere a disposizione dei cittadini servizi digitali quali:

- PagoPa: piattaforma per la riscossione delle proprie entrate;
- AppIO: integrazione dei servizi del Ente nell'AppIO per i servizi della pubblica amministrazione;
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l'identità digitale;
- Attivazione istanze online: sistemi online per fare richieste al Comune, partecipare ai bandi o alle possibilità di accesso ai contributi;
- Espansione connettività e sicurezza informatica internet nei plessi degli Istituti Comprensivi;
- Pubblicazione nuovo sito web dell'Ente, a seguito di finanziamenti PNRR e al fine di uniformarsi al modello AgID.

SEZIONE 2.2.3: PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

Tutti i servizi: Il Comune di Fontanelle, nel corso degli ultimi anni ha raggiunto un livello elevato di digitalizzazione dei servizi attraverso la partecipazione dei bandi PNRR di PADigitale2026.

Le procedure generano documenti pdf/a, il cui contenuto può essere "ascoltato" anche semplicemente utilizzando la funzione "leggi a voce alta" disponibile attraverso comuni software.

I servizi sociali sono in grado, previa prenotazione, di attivare interlocuzioni in videoconferenza con stranieri assistiti da mediatore culturale, con disabili assistiti da familiari o personale medico e comunque con utenza impossibilitata ad un primo colloquio in presenza.

Al fine di garantire l'esercizio del diritto/obbligo all'istruzione, il servizio garantisce il trasporto di alunni anche disabili. Al fine di garantire l'accesso agli sportelli e/o servizi dell'Ente, presso la sede municipale ovvero presso altre sedi nella disponibilità comunale, il servizio garantisce il trasporto sociale di anziani/disabili.

SEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella sezione Performance del presente PIAO si tiene conto degli adempimenti trasversali obbligatori in materia di Transizione digitale che concorrono al mantenimento di un livello costante di trasparenza.

Gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) recepisce gli allegati sub a); b) e c) della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, approvati dall'Autorità ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 e, i **relativi schemi di dettaglio, SOSTITUISCONO QUELLI CONTENUTI NELL'APPOSITA SEZIONE DEL PIAO 2024/2026 "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"**. Il relativo adempimento costituisce specifico obiettivo trasversale n. 1 – azione n. 3 per il personale titolare di EQ che dovrà uniformarsi alla suddetta delibera dell'Autorità per la pubblicazione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse, all'organizzazione ed ai controlli sulle attività.

L'adempimento sarà verificato da ANAC in sede di attività di vigilanza, restando confermati fino al recepimento del nuovo adempimento, gli obblighi, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013.

Con la medesima delibera l'Autorità ha approvato le istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 sintetizzate nello schema di seguito riportato:

RESPONSABILE	FINALITA'	AZIONI
Responsabile dell'elaborazione del dato (RED)	assicura che il dato rispetti determinati requisiti di qualità dell'informazione	RISPETTO DEI REQUISITI DI QUALITA' - Il dato pubblicato deve essere: integro; completo; tempestivo; costantemente aggiornato; di semplice consultazione; comprensibile; omogeneo; di facile accessibilità e riutilizzabilità; conforme ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; indicazione della fonte, se rielaborato; rispettoso dei principi sul trattamento dei dati
	assicura la corrispondenza dei dati pubblicati con i requisiti di qualità	SEGNALAZIONE AL RPCT se il dato: a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi; b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.
RPTC - RED - ODV	assicurano il monitoraggio annuale sulla pubblicazione	MONITORAGGIO: Il RED in autovalutazione controlla in sede di monitoraggio annuale l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. L'RPCT in sede di relazione annuale verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione e dà atto degli esiti del monitoraggio a campione sul rispetto della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024. L'OdV , in sede di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, verifica sia la <u>presenza/assenza del dato o documento</u> nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, sia il rispetto dei qualitativi che investono la completezza.
RPCT - OIV – GIUNTA COMUNALE -	garanzia e correzione	L'RPCT a seguito dell'attestazione dell'OdV, adotta tutte le iniziative utili a superare le criticità segnalate dagli OdV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili. L'OdV si esprime sugli esiti delle iniziative assunte dal RPCT per superare le criticità segnalate dagli OdV. Il RPCT comunica gli esiti della relazione annuale agli assessori, ai consiglieri e all'OdV
RPCT E EQ	fabbisogno formativo	Il RPCT valuta la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative, anche in house e con approccio pratico, nei confronti del personale che è coinvolto nei processi di trasparenza

SEZIONE 2.4: "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE"

Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il DPR 24.06.2022, n. 81, all'art. 1, comma 1, prevede la soppressione, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO, dell'adempimento inerente, tra gli altri, all'adozione del Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198.

In coerenza con il nuovo atto di programmazione, l'amministrazione ricomprende il Piano delle Azioni Positive all'interno della presente sezione del PIAO, ancorchè Amministrazione con meno di 50 dipendenti.

La Direttiva 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, aggiorna la direttiva le 23.05.2007, sulle cui linee si sono mossi, finora gli Enti Pubblici, per attuare la normativa in materia, recentemente integrata da ripetuti interventi normativi nazionali e comunitari.

Nella medesima direttiva sono state adeguate anche le previsioni in materia di CUG, sulla scorta di quanto emerso nella prima fase applicativa delle disposizioni in materia di Comitati Unici di Garanzia.

Alla luce delle indicazioni fornite dalla Consiglieria di Parità, si omette l'indicazione dei dati sul personale e sulle retribuzioni come da allegato 1 della direttiva 2/2019.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende promuovere ed attuare i principi di parità e pari opportunità, in attuazione delle disposizioni vigenti, aumentando la presenza di donne in posizione apicale e sviluppando una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto e la dignità delle persone all'interno dell'Amministrazione pubblica.

Il Comune di Fontanelle, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale e con i cittadini.

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

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 Consiglieria di Parità della Provincia di Treviso pervenuta con nota del 12.10.2023 ed acquisita al prot. n. 10070 del 13.10.2023, **il Comune di Fontanelle ha aderito al Progetto Sperimentale 2024-2026 "Prassi Uni/Pdr 125:2022 e Innovazione nella Pa"** insieme ai Comuni di Castelfranco Veneto, Conegliano e Preganziol ed inserito in un più ampio progetto finanziato dalla Regione del Veneto (limitatamente all'anno 2024).

Il progetto prevede l'applicazione del modello della Prassi Uni/Pdr 125:2022, pubblicata da UNI (<https://www.uni.com>), nel triennio 2024/2026, per favorire:

- c) la riduzione dei gap di genere esistenti, da intendersi tra uomo e donna nel lavoro;

- d) il benessere organizzativo;
- e) il contrasto e la prevenzione di ogni forma di abuso (molestie), comprese le molestie sessuali.

L'obiettivo è l'avvio di un percorso sistemico di cambiamento della cultura organizzativa del Comune di Fontanelle per favorire il raggiungimento della parità di genere, il benessere organizzativo e la prevenzione di ogni forma di molestia e violenza.

La prassi prevede specifiche linee guida per avviare e sviluppare questo tipo di percorso, che si basa su un sistema di gestione detto "sistema di gestione per la parità di genere".

Il sistema di gestione per la parità di genere prevede l'applicazione di strumenti e azioni, come segue:

- f) una politica per la parità di genere che fissi strategie e obiettivi;
- g) specifici indicatori di prestazione (KPI) per rilevare in modo uniforme i progressi;
- h) un monitoraggio periodico;
- i) una gestione formale dei documenti;
- j) verifiche interne di conformità;
- k) una formazione a tutti i livelli e una comunicazione interna ed esterna sui temi della parità di genere e violenza "zero";
- l) gestione di situazioni non conformi e segnalazioni interne ed esterne;
- m) revisione annuale del piano di azioni positive e miglioramento.

A tal fine la prassi prevede una misurazione olistica del livello di maturità delle singole organizzazioni, e dunque anche del Comune di Fontanelle, 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.

Il Comune di Fontanelle appartiene alla 2^ fascia (piccola organizzazione), pertanto solo alcuni indicatori sono considerati necessari da raggiungere. Personale in organico, ripartito per aree e per genere, al 31.12.2024:

AREE	UOMINI	DONNE
Operatori		
Operatori esperti	1	2
Istruttori	4	8
Funzionari ed Elevate qualificazioni		2
Elevate qualificazioni con posizione di responsabilità remunerata	3	1

Gli indicatori dovranno essere misurati al 31/12 di ciascun anno 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 Fontanelle 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 linee guida sulla parità di genere del 06.10.2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, prevedono che le pubbliche amministrazioni svolgano attività di autovalutazione attraverso “L’elaborazione di una check-list” per la verifica delle criticità e per la conseguente pianificazione di una strategia per la parità di genere.

Alcuni indicatori sono stati modificati e adattati al contesto della Pubblica Amministrazione e verranno sperimentati nell’ambito del progetto suddetto. È previsto il raggiungimento dello score minimo di sintesi complessivo del 60%. Questa percentuale è prefissata per le organizzazioni che intendono ottenere la certificazione della parità di genere. In tal modo, l’attribuzione di una verifica di conformità in base allo score finale consente agli stakeholder di riconoscere la validità e l’efficacia dei processi implementati internamente, con ricadute positive in termini reputazionali.

Per l'autovalutazione si procede attraverso l'applicazione di apposita check-list a ciascuna delle sei aree sotto elencate:

1. AREA CULTURA E STRATEGIA

Area volta a misurare che i principi e gli obiettivi di inclusione, parità di genere e attenzione alla *gender diversity* dell'organizzazione siano coerenti con la sua visione, le finalità e i valori che caratterizzano l’ambiente di lavoro.

Il peso dell’Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 15%.

Per le organizzazioni appartenenti alla fascia dimensionale 2 è considerato necessario il raggiungimento degli indicatori 1, 3 e 5.

CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE - PROSPETTO: 3 - CULTURA E STRATEGIA - Peso Area 15						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti
N. KP I	INDICATORI (KPI)	Tipologia	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Formalizzazione e implementazione di un piano strategico [piano di azioni positive] (assorbito/allegato al Piao)... che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Piano di azioni positive	20,0
3	Presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Linee guida linguaggio rispettoso delle diversità di genere	20,0
5	Realizzazione nell'ultimo biennio di interventi formativi a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli <i>unconscious bias</i> .	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	10	Tabella Interventi formativi	10,0
						Totale Area	100,0
						Totale punti	15,0

Sulla base dell'autovalutazione effettuata dal Comune di Fontanelle, l'ente ha raggiunto il punteggio massimo, che, in base al peso dell'area stessa, corrisponde al 15%.

2. AREA GOVERNANCE

Area volta a misurare il grado di maturità del modello di governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 15%.

Per le organizzazioni appartenenti alla fascia dimensionale 2 è considerato necessario il raggiungimento degli indicatori 1 e 2.

PROSPETTO: 4 - GOVERNANCE – Peso Area 15						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti
N. KP I	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Definizione nella governance dell'organizzazione di un presidio... [comitato unico di garanzia (Cug)] volto alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione. NOTA: Il tipo di presidio per la gestione e monitoraggio dei temi di genere può variare in relazione alle dimensioni e alla complessità dell'organizzazione. Per le organizzazioni di fascia dimensionale 1 è ipotizzabile un presidio base.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Provvedimento di nomina del Cug	25,0
2	Presenza di processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Relazione annuale del Cug	25,0
						Totale Area	100,0
						Totale punti	15,0

Sulla base dell'autovalutazione effettuata dal Comune di Fontanelle, l'ente ha raggiunto il punteggio massimo, che, in base al peso dell'area stessa, corrisponde al 15%.

3. AREA PROCESSI HR

Area volta a misurare il grado di maturità dei principali processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione e che si dovrebbero basare su principi di inclusione e rispetto delle diversità.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 10%.

Per le organizzazioni appartenenti alla fascia dimensionale 2 è considerato necessario il raggiungimento degli indicatori 1, 4 e 6.

PROSPETTO: 5 - HR - Peso Area 10						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti
N. KP I	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Definizione di processi di gestione e sviluppo delle risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione...	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Relazione annuale del Cug	25,0
4	Presenza di politiche di mobilità interna e di... [attribuzione delle posizioni apicali] coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Bandi e avvisi; Criteri	20,0
6	Presenza di referenti e prassi a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento agli episodi di molestie o mobbing.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	10		0,0
						Totale Area	81,8
						Totale punti	8,2

Sulla base dell'autovalutazione effettuata dal Comune di Fontanelle, l'ente ha raggiunto il punteggio di 45 su 55 che, in base al peso dell'area stessa, corrisponde all'8,2%.

4. AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA ED INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione all'accesso neutrale dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%.

Per le organizzazioni appartenenti alla fascia dimensionale 2 è considerato necessario il raggiungimento degli indicatori 1 e 3.

PROSPETTO: 6 - OPPORTUNITA' DI CRESCITA E INCLUSIONE DELLE DONNE - Peso Area 20						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti
N. KP I	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Percentuale di donne nell'organizzazione rispetto alla totalità dell'organico.	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente <u>fino al raggiungimento della parità</u>	Interna	25	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	25,0
3	Percentuale di donne nell'organizzazione con qualifica di dirigente... [EQ con responsabilità di persone, budget, attività, altro, se non presente la dirigenza].	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente <u>fino al raggiungimento della parità</u>	Interna	25	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	0,0
						Totale Area	50,0
						Totale punti	10,0

Sulla base dell'autovalutazione effettuata dal Comune di Fontanelle, l'ente ha raggiunto il punteggio di 25 su 50 che, in base al peso dell'area stessa, corrisponde al 10%.

5. AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione al differenziale retributivo in logica di *total reward* comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e *well-being*.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%.

Per le organizzazioni appartenenti alla fascia dimensionale 2 è considerato necessario il raggiungimento dell'indicatore 1.

PROSPETTO: 7 - EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE – Peso Area 20						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti
N. KP I	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Percentuale di divergenza retributiva per medesimo livello di inquadramento <u>per genere e a parità di competenze</u> . NOTA... [Comprese indennità di posizione, risultato e particolari responsabilità, <u>escluso lavoro straordinario</u>].	QUANTITATIVO	Il KPI viene considerato raggiunto quando il delta tra retribuzione media maschile e femminile a parità di mansione/ruolo è inferiore al 10% e come per ogni indicatore decrescente negli anni successivi	Interna	40	Tabella Differenza retributiva	40,0
						Totale Area	100,0
						Totale punti	20,0

Sulla base dell'autovalutazione effettuata dal Comune di Fontanelle, l'ente ha raggiunto il punteggio massimo che, in base al peso dell'area stessa, corrisponde al 20%.

6. AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione alla presenza di politiche a sostegno della genitorialità nelle diverse forme e l'adozione di procedure che facilitino e supportino la presenza anche di donne con figli e figlie in età prescolare.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%.

Per le organizzazioni appartenenti alla fascia dimensionale 2 è considerato necessario il raggiungimento degli indicatori 2 e 3.

PROSPETTO: 8 - TUTELA DELLA GENITORIALITA' E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO – Peso Area 20						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti
N. KP I	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
2	Presenza di policy , oltre il CCNL, dedicate alla tutela della maternità/paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa (ad esempio: congedo di paternità oltre il CCNL, procedure/attività per il <i>back to work</i> , <i>coaching</i> , <i>part-time reversibile</i> , <i>smart working</i> , piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale, <u>programmi di engagement</u> , <u>su base volontaria</u> , <u>durante il congedo di maternità</u>).	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	35	Relazione annuale del Cug	35,0
3	Presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e ... [comune] prima, durante e dopo la maternità/paternità.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25		0,0
						Totale Area	58,3
						Totale punti	11,7
						PUNTEGGIO TOTALE	79,9

Sulla base dell'autovalutazione effettuata dal Comune di Fontanelle, l'ente ha raggiunto il punteggio di 35 su 60 che, in base al peso dell'area stessa, corrisponde all'11,7%.

La misurazione complessiva al 31.12.2024 risulta pari al 79,90%, alla data del 31.12.2023 risultava pari al 70,85%.

Azioni realizzate e risultati raggiunti

Area selezione ed assunzione – Gestione della carriera – Equità salariale

Iniziativa n. 3 Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità

Azioni:

- a) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
- b) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale media di partecipazione femminile ai percorsi formativi e di aggiornamento

Valore atteso:

Anno 2024: 50% risultato raggiunto 56,25%

Iniziativa n. 5 Commissioni di concorso e bandi di selezione

Obiettivo: Rispettare il principio di pari opportunità nei bandi di concorso e nella composizione delle Commissioni di Concorso

Azioni:

- 3 Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è stata garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa.
- 4 Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. a), della legge 23.11.2012 n. 215 che va a modificare l'art. 57 comma 1 lett. a), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, fermo restando il principio della provata capacità e competenza; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.
Ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. b), della legge 23.11.2012 n. 215, si dispone la comunicazione al Consigliere o alla Consigliera di Parità Regionale della composizione delle commissioni concorso attraverso la nuova procedura informatica attivata dalla Regione Veneto, per il rilievo di eventuali violazioni.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa

Valore atteso:

Anno 2024: 100% - risultato raggiunto: 100%

Nel 2024 è stata nominata la commissione esaminatrice del concorso pubblico per la copertura di due posti di Istruttore Amministrativo contabile - composta da 3 membri (di cui 2 di sesso femminile) e da un segretario di sesso femminile. La Commissione è stata nominata il 19.03.2024 e la Consigliera di parità in data 20.03.2024 ha riscontrato con esito positivo la comunicazione inviata.

Area genitorialità e cura – conciliazione dei tempi vita e lavoro

Iniziativa n. 1 Orario di Lavoro

Obiettivo: Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio consentendo modifiche di orario di lavoro temporanee per far fronte ad eventuali sopraggiunte necessità personali o familiari

Azioni: Favorire l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché, a richiesta e tenuto conto delle esigenze di servizio, alle persone che si trovano in particolari situazioni personali o familiari.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte a favore delle lavoratrici e dei lavoratori sul totale delle richieste accoglibili.

Valore atteso:

Anno 2024: 75% risultato raggiunto: sono state accolte tutte le domande accoglibili presentate.

Anno 2025: 75%

Anno 2026: 75%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 2 Formazione

Obiettivo: Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale nel rispetto del principio di pari opportunità.

Azioni: Organizzare i corsi di formazione e di aggiornamento in orario di lavoro e in ambito provinciale e/o in modalità webinar per favorire la partecipazione delle lavoratrici con figli

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale dei corsi organizzati in orario di lavoro sul totale dei corsi / % di fruizione femminile della formazione

Valore atteso:

Anno 2024: 75% - risultato raggiunto come risulta dalla tabella sottostante

Fruizione della formazione suddiviso per genere al 31.12.2024

Tipo di formazione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	n. ore	%	n. ore	%	n. ore	%
Formazione a favore di personale neo assunto			100*			
Sicurezza nei luoghi di lavoro	98		46			
Aggiornamento professionale	124		140			
Anticorruzione	28		40			
Privacy	21		27			
Tematiche CUG	16		10			
Violenza di genere			6			

(RIFORMA MENTIS)						
Totale ore formazione	287	43,75%	369	56,25%	656	100%
-di cui in orario di lavoro	277	96,52%	356	96,48%	633	96,49%
-di cui fuori orario	10	3,48%	13	3,52%	23	3,51%

*da luglio a dicembre servizio di supporto formativo al personale neo assunto (ore indicative)

Iniziativa n. 4 Part-Time

Obiettivo: Rispettare la normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 9 del 30.06.2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azioni: Accogliere le richieste di part-time nel rispetto della normativa

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte sul totale delle richieste accoglibili

Valore atteso:

Anno 2024: 100%. Risultato raggiunto: non ci sono state domande

Area attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) nel lavoro.

Iniziativa n. 6: Ambiente di lavoro e benessere lavorativo

Obiettivo: Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Azioni:

1. Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "RIFORMA MENTIS" offerta da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza).

Indicatore: Percentuale di partecipazione dipendenti

Valore atteso: anno 2024 100% - risultato raggiunto 28,57%;

2. Monitoraggio triennale del benessere organizzativo.

Indicatore: Percentuale di svolgimento attività: somministrazione questionario, valutazione esiti e, se necessario, definizione azioni positive correttive per il 2025.

Valore atteso: anno 2024 100% - risultato raggiunto: questionario somministrato, ma non ancora valutati esiti.

Azioni da realizzare

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO E SUCCESSIVI

Area selezione ed assunzione – Gestione della carriera – Equità salariale

Iniziativa n. 1 Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità

Azioni:

- ✓ Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
- ✓ Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale media di partecipazione femminile ai percorsi formativi e di aggiornamento

Valore atteso:

Anno 2025: 50%

Anno 2026: 50%

Anno 2027: 50%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: La spesa è compresa nelle spese totali per la formazione che riguarda sia quella generale che quella specifica per le P.O.

Iniziativa n. 2 Commissioni di concorso e bandi di selezione

Obiettivo: Rispettare il principio di pari opportunità nei bandi di concorso e nella composizione delle Commissioni di Concorso

Azioni:

- a) Garantire nei bandi di selezione per l'assunzione di personale la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa.
- b) Assicurare la presenza nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, fermo restando il principio della provata capacità e competenza; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale di rispetto della normativa

Valore atteso:

Anno 2025: 100%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: Nessuna.

Area genitorialità e cura – conciliazione dei tempi vita e lavoro

Iniziativa n. 1 Orario di Lavoro

Obiettivo: Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio consentendo modifiche di orario di lavoro temporanee per far fronte ad eventuali sopraggiunte necessità personali o familiari

Azioni: Favorire l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché, a richiesta e tenuto conto delle esigenze di servizio, alle persone che si trovano in particolari situazioni personali o familiari.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte a favore delle lavoratrici e dei lavoratori sul totale delle richieste accoglibili.

Valore atteso:

Anno 2025: 75%

Anno 2026: 75%

Anno 2027: 75%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 2 Part-Time

Obiettivo: Rispettare la normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 9 del 30.06.2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azioni: Accogliere le richieste di part-time nel rispetto della normativa

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte sul totale delle richieste accoglibili

Valore atteso:

Anno 2025: 100%

Anno 2026: 100%

Anno 2027: 100%

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna

Area attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) nel lavoro.

Iniziativa n. 1 Promozione di un linguaggio amministrativo rispettoso dei generi

Obiettivo: Favorire l'uso di un linguaggio negli atti e documenti amministrativi in grado di garantire il rispetto dell'identità di genere, privilegiando il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste.

Azioni: Rendere la modulistica e gli atti amministrativi rispettosi dei generi

Attori Coinvolti: tutto il personale.

Indicatore: Percentuale di applicazione del linguaggio rispettoso dei generi.

Valore atteso:

Anno 2025: attuazione aggiornamento almeno dell'80% della modulistica

Anno 2026: predisposizione dei regolamenti oggetto di approvazione nell'anno nel rispetto del linguaggio di genere

Anno 2027: completamento aggiornamento modulistica

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: € 0

Iniziativa n. 2 Ambiente di lavoro e benessere organizzativo

Obiettivo: Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Azioni:

- ✓ Promozione della partecipazione del personale alla formazione "RIFORMA Mentis" offerta da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza).

Indicatore: Percentuale di partecipazione dipendenti (esclusi quelli che hanno già partecipato nell'anno 2024)

Valore atteso: anno 2025 100%;

2. Partecipazione alla formazione promossa dalla Consigliera di parità in materia di "contrasto, stereotipi e pregiudizi sulla parità di genere".

Indicatore: partecipazione ad un corso/incontro formativo entro il 31.12.2025

Valore atteso: anno 2025 30%

3. Valutazione risultati del questionario somministrato nell'anno 2024, con il coinvolgimento del CUG e del responsabile dell'ufficio personale.

Indicatore: Definizione azioni positive correttive per il 2026.

Valore atteso: anno 2025 – divulgazione dei risultati dell'indagine svolta nel 2024 e proposte di azioni positive migliorative.

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 3 Costituzione nucleo di ascolto

Obiettivo: Promuovere la prevenzione di ogni forma di molestia nei luoghi di lavoro.

Azioni:

1. Costituzione del nucleo di ascolto
2. Approvazione da parte del CUG della guida per il funzionamento del nucleo di ascolto

Indicatore: effettiva costituzione del nucleo di ascolto

Valore atteso: anno 2025 100%;

Spesa: nessuna

POLITICA DI PARITA' DI GENERE 2025-2027

La politica di parità di genere 2025-2027 del Comune di Fontanelle è finalizzata a:

- costruire un ambiente di lavoro equo, inclusivo e flessibile e allo stesso tempo capace di migliorare il benessere organizzativo e la performance individuale.
Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede un impegno costante e un contributo di tutta l'organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone;
- realizzare il progetto sperimentale "Prassi Uni/Pdr 125:2022 e innovazione PA" che prevede un nuovo sistema di gestione per il raggiungimento e la misurazione degli obiettivi di parità e pari opportunità. Il modello di riferimento è la Prassi Uni/Pdr 125:2022, che prevede specifiche linee guida pubblicate da UNI (<https://www.uni.com>).

A tale scopo, vengono indicati:

- **i principi** della politica di parità di genere 2025-2027 che costituiscono la base per la definizione degli obiettivi di parità e pari opportunità e delle relative azioni positive inserite nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sottosezione Performance;
- **le aree di valutazione dell'Ente** con riferimento al rispetto della parità di genere, all'inclusività e alla flessibilità del lavoro, come previste dalla Prassi Uni/PdR 125:2022:
 - o cultura e strategia
 - o governance
 - o processi risorse umane
 - o opportunità di crescita e inclusione delle donne
 - o equità remunerativa per genere
 - o tutela della genitorialità e conciliazione vita e lavoro.

La definizione di detti principi tiene conto delle "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", 2022, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento per le Pari opportunità, che si inseriscono nella più ampia:

- Strategia della parità di genere dell'Agenda ONU 2030;
- Strategia Europea per la parità di genere (*Gender Equality Strategy*) 2020-2025;

- Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 inserita tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che tra le priorità indica il “Lavoro” quale ambito per raggiungere l'obiettivo generale “di consentire all'Italia di guadagnare 5 punti nella classifica del *Gender Equality Index* dell'EIGE, rientrando così nelle prime 10 posizioni rispetto alla 14^ attualmente occupata”.

In particolare, la priorità “Lavoro”, come definita dalla Strategia nazionale, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, ha l'obiettivo di costruire ambienti di lavoro più equi in termini di:

- o carriera;
- o competitività;
- o flessibilità del lavoro per conciliare i tempi di vita e lavoro.

Tutto premesso, **i principi della politica di parità di genere 2025-2027** sono definiti con riferimento al modello della Prassi Uni/Pdr 125:2022, come segue:

- o **consapevolezza**: “raccolgere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale”;
- o **pragmatismo**: “individuare soluzioni, anche temporanee, che possano ingenerare un cambiamento concreto, come con la strategia delle azioni positive”;
- o **flessibilità**: “articolare proposte e strumenti in modo funzionale alla grande varietà di carriere presenti nella PA e a contesti molto diversi per dimensioni, complessità organizzativa, livello di parità di genere”;
- o **apprendimento**: “accogliere nuove esigenze e riorientare le proposte in considerazione di mutamenti rapidi e, a tratti, imprevedibili di scenario e di contesto che possono spostare i focus di attenzione e, quindi, ridisegnare le priorità in brevissimo tempo”.

Gli obiettivi di parità e pari opportunità e lo sviluppo delle relative azioni positive da inserire nel PIAO 2025-2027 sono definiti con riferimento al modello della Prassi Uni/Pdr 125:2022 e della suddivisione in sei aree come sopra evidenziate.

Il Piano strategico 2025-2027 costituisce la linea guida per la definizione e lo sviluppo di azioni positive innovative ed è composto dalle seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- identificazione dei processi correlati ai temi di parità e pari opportunità individuati;
- identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- definizione degli obiettivi;
- definizione delle azioni decise per colmare i gap;
- definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio degli indicatori di performance (KPI) definiti.

Le norme di riferimento per la realizzazione del progetto sperimentale sono:

- la Prassi Uni/Pdr 125:22;

- le Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni 2022;
- la Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- il Codice della pari opportunità (d.lgs. 198/2006).

Il Comitato unico di garanzia (Cug), in collaborazione con il responsabile del Servizio Risorse Umane si occuperà dell'efficace adozione e della continua ed efficace applicazione della presente politica per la parità di genere.

Il presente documento è oggetto di aggiornamento annuale sulla base dei risultati e del monitoraggio relativi agli obiettivi di parità e pari opportunità prefissati.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione risulta strutturato in quattro aree organizzative con preposto un Responsabile titolare di Elevata Qualificazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 30.03.2023 è stato preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma:

Segretario Comunale (in convenzione con il Comune di Oderzo – comune capofila)			
Area Finanziaria	Area Affari Generali	Area Urbanistica	Area Lavori Pubblici e Polizia Locale
- Funzionario Amministrativo - Istruttore Amministrativo contabile - Istruttore Amministrativo contabile	- Funzionario Amministrativo - Istruttore Direttivo Amministrativo - Assistente Sociale - Istruttore Amministrativo contabile (vacante) - Istruttore Amministrativo contabile (vacante dal 01.03.2025) - Istruttore Amministrativo contabile	- Funzionario Tecnico - Istruttore Tecnico	- Funzionario Tecnico - Istruttore Tecnico - Istruttore Amministrativo contabile - Agente di Polizia Locale (in comando fino al 28.02.2026) - Agente di Polizia Locale - Operatore Esperto servizi tecnici-manutentivi

	- Istruttore Amministrativo contabile - Istruttore Amministrativo contabile - Istruttore Amministrativo contabile (part-time) - Esecutore Amministrativo - Esecutore Amministrativo (part-time)		- Operatore Esperto servizi tecnici-manutentivi (vacante)
--	---	--	--

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Con DPCM 23/9/2021, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza. Con decreto dell'8/10/2021, il Ministro della Funzione Pubblica ha dettato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente, dettando alcune indicazioni affinché il lavoro agile ordinario possa essere applicato negli enti. Dopo le varie proroghe intervenute in particolare a tutela dei lavoratori fragili, con il comma 306 della L. 197/2022, come modificato, da ultimo, dall'art. 8 del D.L. n. 132/2023, il 31.12.2023 è terminato il diritto al lavoro agile per i lavoratori fragili.

A tale riguardo è intervenuto il Ministro della Pubblica Amministrazione con la Direttiva del 29.12.2023, rivolta a tutte le pubbliche amministrazioni, per sensibilizzare la dirigenza verso la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, evidenziando comunque la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia. Il CCNL del 16.11.2022, al titolo VI rubricato "Lavoro a distanza", disciplina il lavoro agile ed il lavoro da remoto. L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella sezione relativa al Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli 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, adottati dall'amministrazione.

In merito all'applicazione del lavoro agile nel Comune di Fontanelle, ci si è avvalsi nel periodo dell'emergenza pandemica secondo le modalità previste dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 17 del 27.03.2020.

Terminato il periodo pandemico, l'amministrazione non ha definito una procedura per il lavoro agile perché nessun dipendente al momento ha fatto richiesta. Si procederà ad approvare il piano operativo per il lavoro agile non appena se ne manifesteranno le esigenze.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Elemento fondamentale e pertanto obbligatorio anche per le amministrazioni minori, è l'inserimento nel PIAO del Piano triennale dei fabbisogni di personale

che rappresenta il più rilevante strumento di gestione del capitale umano e al quale sono legati diversi adempimenti per tutte le amministrazioni.

Riferimenti normativi:

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

Gli elementi della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi si accompagna la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree,
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione con mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti o meccanismi di progressione di carriera interni;
 - b) soluzioni esterne all'amministrazione con mobilità esterna in uscita o entrata e altre forme di assegnazione temporanea di personale tra Pubbliche Amministrazioni (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - c) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - d) concorsi;
 - e) stabilizzazioni;
- Formazione del personale: le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

3.3 Piano triennale dei	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: n. 23 unità di personale
--------------------------------	---	--

fabbisogni di personale		<i>di cui:</i> n. 23 a tempo indeterminato n. 21 a tempo pieno (di cui 1 già vacante al 31.12.2024 e uno vacante dal 01.03.2025) n. 2 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 6 Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo n. 1 con profilo di Assistente Sociale n. 13 Area degli Istruttore (ex cat. C) <i>così articolate:</i> n. 9 con profilo di Istruttore Amministrativo contabile (di cui uno già vacante al 31.12.2024 e uno vacante dal 01.03.2025) n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico n. 4 Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Operatore Esperto servizi tecnico-manutentivi (di cui uno vacante) n. 2 con profilo di Esecutore Amministrativo
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	- 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: - Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,15% - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 (valore soglia di massima spesa del personale) è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 (valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale) è pari al 30,90%; - Il rapporto tra spesa di personale ed entrate, in relazione all'ultimo rendiconto approvato, pari al

20,15%, risulta inferiore al valore soglia del 26,90% previsto alla tabella 1.

A seguito della cessata applicazione dell'art. 5, comma 1, del DM 17.3.2020, a far data dal 01.01.2025, essendo il Comune di Fontanelle collocato al di sotto del valore soglia del 26,90%, il limite della spesa di personale viene determinato sulla base delle previsioni dell'art. 4, comma 2, del citato decreto che prevede *“la possibilità di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1”*.

Il Comune di Fontanelle pertanto dispone di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025 – 2027, con riferimento all'annualità 2025, di € 286.201,45, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto di € 1.139.723,98.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 853.522,53 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 286.201,45 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.139.723,98 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 857.588,42.
--

Il contenimento della spesa di personale viene rispettato anche negli anni 2026 e 2027, come si evince dai dati sottoriportati:

- Anno 2026:
incremento massimo teorico
 $\text{€} . 4.236.892,13 \times 26,90\% = 1.139.723,98 - 853.522,53 = \text{€} . 286.201,45$
(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 =

- Anno 2027:
incremento massimo teorico
 $\text{€} . 4.236.892,13 \times 26,90\% = 1.139.723,98 - 853.522,53 = \text{€} . 286.201,45$
(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 =

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto 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;
 - *i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato, precisando nel contempo che le assunzioni previste nel fabbisogno non prevedono l'utilizzo dei maggiori spazi assunzionali.*

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale 4.4.2024, n. 9 “Assetto organizzativo e pianificatorio degli interventi e dei servizi sociali”, il Comune, nelle tempistiche previste dalla legge stessa, eserciterà la funzione socio-assistenziale in forma associata attraverso gli Ambiti Territoriali Sociali. L'esercizio associato della funzione in parola potrà determinare nelle variazioni di forza lavoro e, conseguentemente, una rideterminazione della spesa di personale.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per gli anni 2025 - 2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 785.996,11
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 675.059,52
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 717.620,22
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2027: Euro 736.675,97
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il

rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 42.322,88 comprensivi di oneri
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 00,00 comprensivi di oneri
--

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, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 19.11.2024, 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, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, in caso di mancato rispetto del termine di approvazione del rendiconto, il divieto di procedere ad assunzioni permane fino alla data dell'adempimento;
- 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.

Conseguentemente, per quanto sopra indicato, il Comune di Fontanelle non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Si prende atto che risulta coperta la quota d'obbligo prevista dalla citata L. n. 68/1999 in favore dei soggetti disabili

- **stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2025:

- cessazione di un Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori – Area Affari Generali – con effetto dal 01.03.2025

ANNO 2026:

nessuna cessazione prevista

ANNO 2027:

- cessazione di più figure dell'area degli Istruttori e dell'area dei Funzionari – per quiescenza

- stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Vengono programmate le seguenti assunzioni per il triennio 2025/2027:

- nell'anno 2025:
 - ✓ copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile, vacante dal 01.03.2025, tenuto conto del periodo di conservazione del posto previsto dall'art. 25, comma 10, del CCNL 16.11.2022;
 - ✓ eventuali assunzioni di personale che cesserà nel 2025;
- nell'anno 2026:
 - ✓ copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile, vacante dal mese di settembre 2021;
 - ✓ eventuali assunzioni di personale che cesserà nel 2026;
- nell'anno 2027:
 - ✓ copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito cessazione per quiescenza;
 - ✓ eventuali assunzioni di personale che cesserà nel 2027;

- certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore 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, ottenendone parere positivo con parere n. 18 del 03.04.2025.

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

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Qualora la sostituzione del personale cessato si verifichi in tempi non congrui, ciascun Responsabile valuterà una diversa distribuzione del personale all'interno della stessa area.

	fabbisogno	b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Per le assunzioni sopra previste, il Responsabile dell'Area Affari Generali, sentito il Responsabile dell'area in cui è collocato il posto da coprire, valuterà la 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 del D.Lgs. 165/2001. Si dà atto che, ai sensi dell'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, le assunzioni di personale saranno precedute dalla verifica di personale collocato in disponibilità. Inoltre fino al 31.12.2025, l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, modificato da ultimo dalla Legge 15/2025, prevede la possibilità di bandire procedure concorsuali senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. E' autorizzata la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso di sopravvenuta cessazione 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 di personale e degli spazi assunzionali; c) assunzioni mediante mobilità volontaria: La mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 è una delle procedure previste per le assunzioni di cui alla programmazione sopra riportata. d) progressioni verticali di carriera: Alla data attuale non sono previste progressioni verticali di carriera ex art. 52, comm1 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati. e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: L'ente non prevede assunzioni mediante forme di lavoro flessibile. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: L'ente non prevede procedure di stabilizzazione ex art. 20 del D.Lgs. 75/2017 non ricorrendone la casistica.
	4.3.4 Formazione personale del	In questa sezione vengono definite le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che s'intende introdurre nel corso dell'anno, secondo

norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 165/2001;
- Artt. 54 e seguenti del CCNL 16.11.2022;
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del D.Lgs. 82/2005 (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.ii.;
- Regolamento UE 679/2016 art. 32;
- D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Direttive del Ministero della Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 e del 14.01.2025.

Il piano della formazione del personale intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale per il conseguimento prioritariamente dei seguenti obiettivi:

- Migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- Sviluppare le competenze, valorizzare le professionalità presenti nell'ente e garantire l'aggiornamento professionale;
- Favorire le innovazioni di carattere tecnologico;
- Promuovere misure finalizzate a garantire il benessere organizzativo, le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni;
- Assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione e di tutela della legalità e alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

c) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Per rispondere ai fabbisogni formativi del proprio personale, il Comune di Fontanelle individua quattro diversi ambiti di formazione:

2. Formazione obbligatoria
3. Formazione generale/trasversale
4. Formazione specialistica
5. Formazione in tema di digitalizzazione/innovazione della PA

3. Formazione obbligatoria

E' lo strumento principale tra le misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali sui luoghi di lavoro. Il D.Lgs. 81/2008 dispone l'obbligo, in capo al datore di lavoro, di fornire una formazione adeguata a tutti i lavoratori e l'aggiornamento periodico in base alla mansione ricoperta all'interno dell'organizzazione. Si considera "formazione obbligatoria" quella in materia di:

- Anticorruzione

- Sicurezza
- Privacy
- Codice di comportamento

4. Formazione generale/trasversale

Coinvolge in modo trasversale tutto il personale dipendente, che nelle proprie attività è chiamato a conoscere procedure operative comuni a tutti o alcuni settori. Sono conoscenze informatiche, contabili, di sicurezza, comunicazione e qualità delle procedure.

5. Formazione specialistica

La programmazione è definita in base all'evoluzione della normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi di mandato e con quelli stabiliti annualmente dal PEG.

6. Formazione su digitalizzazione/innovazione

L'informatizzazione nella pubblica amministrazione ha assunto un ruolo centrale negli obiettivi di Governo per coinvolgere tutte le amministrazioni centrali e locali nella transizione al digitale. Questo rende indispensabile formare i dipendenti per avvicinare la PA alle attese dei cittadini.

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

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

- corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità e-learning (webinar ecc.) caratterizzati da un elevato grado di specializzazione per soddisfare le specifiche esigenze formative correlate alle mansioni svolte, su iniziativa dei singoli interessati;
- corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana o con altri enti (es. ANCI, ANUSCA, ANUTEL, Formez, Dipartimento Funzione Pubblica mediante piattaforma Syllabus, IFEL

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2025 si aderisce ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare ANCI Veneto, Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ANUSCA – Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe, ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati. I dipendenti fruiranno prioritariamente dei pacchetti di aggiornamento offerti da tali associazioni o enti.

L'ente si avvale inoltre di altre iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni quali Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, IFEL, ASMEL, Anci, Regione Veneto, Provincia di Treviso, nonché dal Dipartimento Funzione Pubblica mediante la piattaforma Syllabus, La piattaforma Syllabus, pubblicherà nel corso del primo quadrimestre del 2025, ulteriori 10 corsi sulla leadership e le competenze per la transizione digitale, ecologica e amministrativa aperti a tutti i dipendenti pubblici nelle seguenti aree strategiche:

2. leadership;
 3. competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti;
 4. transizione amministrativa transizione digitale e ecologica;
- valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

Particolare attenzione verrà dedicata alla formazione del personale neo assunto attraverso la previsione di servizi di supporto formativo e/o attraverso l'adesione ad iniziative organizzate da enti/associazioni alle quali l'Amministrazione aderisce.

n) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il Comune di Fontanelle favorisce la partecipazione del personale dipendente a percorsi di formazione utili al miglioramento della propria attività lavorativa e all'acquisizione di nuove competenze.

Relativamente ai percorsi di istruzione l'Ente applica i diversi istituti contrattuali vigenti

o) obiettivi e risultati attesi della formazione:

La formazione del personale rappresenta per il Comune di Fontanelle uno strumento per migliorare i servizi resi, con particolare riferimento a quelli rivolti ai cittadini, cambiare i comportamenti individuali e collettivi, aumentare la qualità delle prestazioni, stimolare la motivazione e favorire la diffusione delle buone pratiche.

I risultati attesi dalla attività di formazione sono i seguenti:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- incremento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti per una migliore performance del personale coinvolto.

Si definisce l'obiettivo trasversale di aumentare la quantità di formazione relativa alla digitalizzazione e innovazione anche attraverso l'utilizzo della piattaforma "Syllabus" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Riformare la PA", finalizzata all'accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti attraverso la somministrazione di appositi percorsi formativi personalizzati sulla base del livello di partenza rilevato. Nelle aree tematiche di competenza del Syllabus sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i

		dipendenti pubblici, quali: - dati, informazioni e documenti informatici - comunicazione e condivisione - sicurezza - servizi on-line - trasformazione digitale La recente Direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, assegna come specifico obiettivo di performance ai titolari di incarico di EQ, l'assicurare a ciascun dipendente non meno di 40 ore di formazione annue da dedicare all'accrescimento delle competenze. Ciascun Responsabile, pertanto, provvederà alla promozione della formazione assicurando la partecipazione attiva del personale ad iniziative di formazione. Verrà prevista una formazione mirata per i neoassunti in ruolo (rilevante in fase di turn over), nei singoli settori di appartenenza, volta a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti, oltre che lo sviluppo e l'aggiornamento continuo delle competenze specifiche del personale già immesso a ruolo. Sempre nell'ambito della formazione continua, i dipendenti potranno usufruire dei servizi di formazione erogati da Scuola Ifel (Fondazione ANCI) per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. Qualora emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, ciascun ufficio potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi da attivarsi a pagamento, anche in modalità on-line, in relazione alle risorse disponibili a bilancio. Il fabbisogno formativo per l'anno 2025 è riportato nella sottoriportata scheda e sarà aggiornato a scorrimento in sede di aggiornamento annuale del PIAO. <table><tr><th colspan="2">FABBISOGNO FORMATIVO - ANNO 2025</th></tr><tr><td> Offerta formativa gratuita Accademia dei Comuni digitali Fondazione IFEL Syllabus ANCI ANUSCA Centro Studi della Marca Trevigiana Itaca </td><td></td></tr></table>	FABBISOGNO FORMATIVO - ANNO 2025		Offerta formativa gratuita Accademia dei Comuni digitali Fondazione IFEL Syllabus ANCI ANUSCA Centro Studi della Marca Trevigiana Itaca	
FABBISOGNO FORMATIVO - ANNO 2025						
Offerta formativa gratuita Accademia dei Comuni digitali Fondazione IFEL Syllabus ANCI ANUSCA Centro Studi della Marca Trevigiana Itaca						

		Fonti:		
		Aree di formazione obbligatoria		Obiettivi formativi
		Area tematica	Programma	
		Sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione addetti antincendio	Aggiornamento quinquennale
			Formazione RLS	Formazione iniziale
			Formazione specifica per uso terne	Formazione quinquennale
			Formazione specifica per lavoro in strada	Formazione quinquennale
		Anticorruzione e trasparenza (integrata da quanto previsto dall'art. 4, comma 7, D.L. 30.04. 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29.06.2022, n. 79 (PNRR 2).	Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica, legalità pubblica, codice di comportamento e trasparenza. Aggiornamento di base se ricorrono le seguenti dinamiche occupazionali e il relativo personale non sia già in possesso di badge/certificazioni sui suddetti temi: - in caso di nuova assunzione; - in caso di mobilità in entrata di personale da altro Ente; Fonte: Syllabus	Annuale a rotazione per tutto il personale ed al verificarsi di specifiche dinamiche occupazionali
		Transizione digitale	Formazione specifica per il passaggio al total cloud	Formazione trasversale
		Codice dei contratti	Formazione specifica per il personale incaricato di Responsabile Unico di Progetto (art. 15 co. 7 D.Lgs 36/2023).	
			Formazione di base e specialistica per la qualificazione come stazione appaltante della Struttura Organizzativa Stabile (Uffici gare) Tabella	

			A unita all'allegato II.4 del D.lgs. 36/2023 e FAQ ANAC	
		Antiriciclaggio	Formazione di base per i referenti individuati dal gestore SOS Fonte: "Quaderni dell'antiriciclaggio" di settembre 2022. IFEL 2024	
		Polizia urbana	Esercitazioni annuali obbligatorie per il mantenimento della certificazione al maneggio e uso dell'arma	Aggiornamento annuale
		Aree di formazione per lo sviluppo delle competenze (Direttiva MPA 23.03.2023)		Obiettivi formativi
		Area tematica	Programma	
		Diritto amministrativo	Principio di responsabilità (art.28 Cost.), Principio di esclusività, buon andamento e imparzialità (art. 97 e 98 Cost.). Atti e provvedimenti amministrativi. Elementi essenziali dell'atto amministrativo.	Formazione neoassunti entro il primo anno di servizio
		Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale	Principio ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)	Completamento, entro il primo trimestre del 2026, del primo ciclo di formazione del personale contabile.
		Programmazione e controllo	Formazione manageriale sulle tecniche di gestione del personale, comportamento organizzativo, valutazione, leadership, stress lavoro - correlato, benessere organizzativo	n. 1 giornata di formazione del personale EQ entro il 31.12.2025
		Giuridico-normativa generale	Normativa inerente ai servizi assegnati	Formazione e affiancamento in corso d'anno mediante le piattaforme preposte
		Economica Finanziaria	Normativa inerente ai servizi assegnati	Formazione e affiancamento in corso d'anno mediante piattaforme preposte

		Personale	Fabbisogno personale – Reclutamento – Rapporti sindacali	Formazione e affiancamento mediante piattaforme preposte
		Sito web istituzionale	Corso di aggiornamento redattori e amministratori	Formazione e affiancamento in corso d'anno mediante piattaforme preposte
		CED	Cybersecurity – Open Data – Interoperabilità - cloud	Formazione e affiancamento in corso d'anno mediante piattaforme preposte
		Demografici	Servizi on-line	Formazione e affiancamento in corso d'anno gestito dal servizio Demografico
		Tributi	La riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali	Formazione e affiancamento in corso d'anno mediante piattaforme preposte
		Tributi e PL	La nuova Piattaforma Notifiche Digitali degli atti pubblici (PND)	Formazione e affiancamento in corso d'anno mediante piattaforme preposte
		Pratiche Attività produttive	Progetto nazionale digitalizzazione SUAP	Formazione in corso d'anno gestita mediante piattaforme preposte
		Pratiche Sportello unico edilizia privata e attività produttive		
		Eventi		
		Tecnico specialistica - LLPP	Nuovo codice dei contratti	Formazione e affiancamento in corso d'anno gestito dal

				servizio LLPP e/o mediante piattaforme preposte	
		Servizi sociali	Creazione del nuovo Ambito Territoriale Sociale(ATS) - Terzo settore – Assistenza – Benefici economici a persone fisiche e giuridiche	Formazione e partecipazione ai tavoli di lavoro provinciali in corso d'anno	
		Edilizia privata e Urbanistica	Nuovi regolamenti regionali VAS VINCA	Formazione in corso d'anno gestito dal servizio gestione del territorio e urbanistica mediante piattaforme preposte	
		Polizia Locale	Sicurezza pubblica	Formazione e affiancamento in corso d'anno gestito dal servizio PL e/o mediante piattaforme preposte	
		Pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro	Formazione specifica sulle materie "RIFORMA Mentis" e "La cultura al rispetto" Fonte: Syllabus IFEL	Trasversale a tutto l'Ente	