



CITTÀ DI LENDINARA

Provincia di Rovigo

Piazza Risorgimento, 1

C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299

Tel. 0425.605.611

Email: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it



PIAO

2025 – 2027

1

**Modalità semplificata per Comuni
con meno di 50 dipendenti**

INDICE

FINALITÀ, CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO	pag. 3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
ELENCO DEI SERVIZI EROGATI/SVOLTI NEL 2024	pag. 6
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 9
AREE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	pag. 14
OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI 2025-2027	pag. 15
1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA	pag. 18
2° SETTORE - AREA CONTABILE	pag. 28
3° SETTORE - AREA SOCIO – CULTURALE	pag. 35
4° SETTORE – AREA TECNICA	pag. 41
AREA DI VIGILANZA – POLIZIA LOCALE A AMMINISTRATIVA	pag. 53
B - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	pag. 56
C - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 57
SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"	pag. 61
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	pag. 70
PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 74
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.)	pag. 81





FINALITÀ, CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIAO

1. Natura e finalità

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

 3

2. Chi deve adottare il PIAO

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con 50 dipendenti e più):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Con il DM 24 giugno 2022 si definisce il contenuto del PIAO e si fornisce lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, con la guida alla compilazione allegata al decreto.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approvano, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica (art. 6 del DM appena citato).



3. PIAO: quali Piani sostituisce

L'articolo 1 del DPR n.81/2022, individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

4. Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

A Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

B Valore pubblico (B1), Performance (B2) e Anticorruzione (B3), dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

C Organizzazione e capitale umano (C2), suddivisa in Struttura organizzativa (C1) e Struttura del lavoro agile (C2) e in Piano triennale del fabbisogno del personale (C3), dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;

4

D Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

5. Il PIAO per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

L'art. 6 del DM del 2022 stabilisce una modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

In questa ipotesi, le pubbliche amministrazioni procedono alle attività di mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

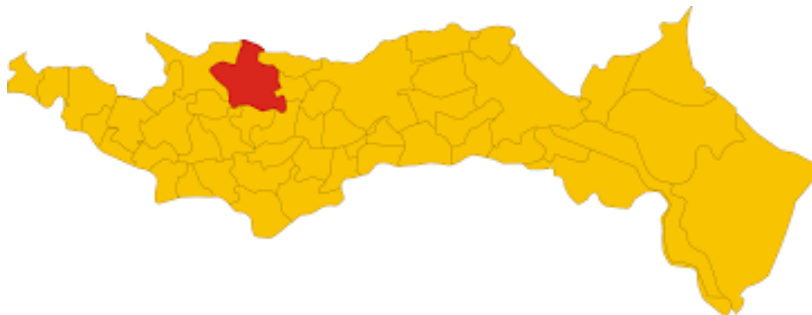
- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di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

A - Scheda anagrafica dell'amministrazione

A1. IL COMUNE COME ENTE TERRITORIALE

Con riferimento alle principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno scorso e come esso ha influenzato gli obiettivi prefissati, le attività svolte, le criticità incontrate ed i risultati ottenuti, si fa riferimento alla descrizione del Comune contenuta nel sito istituzionale: www.comune.lendinara.ro.it.

Lendinara è un comune italiano della Provincia di Rovigo situata nella Regione del Veneto.

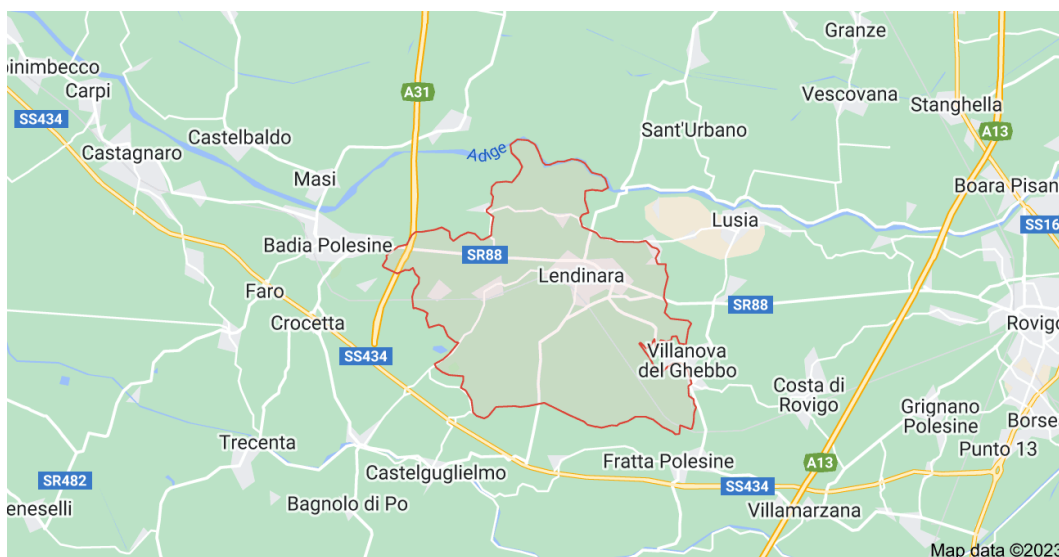


Lendinara è situata nel nord-est della penisola italiana nella parte medio occidentale del Polesine ed è attraversata dal fiume Adigetto, che la divide in due settori. A nord il suo territorio è lambito del fiume Adige che la divide dalla Provincia di Padova. Dista dal capoluogo Rovigo 16 km.

Le sue coordinate geografiche sono:

- secondo il sistema sessagesimale: 45° 5' 6,72" N 11° 36' 2,52" E
- secondo il sistema decimale: 45,0852° N 11,6007° E
- World Wide Locator: JN55TC

Il territorio è pianeggiante (si va dai 5 ai 18 metri sul livello del mare) e si estende per 55,40 km². Esso è suddiviso nel capoluogo e nelle seguenti frazioni: Ramodipalo – Rasa – Sabbioni; Saguedo – Campomarzo – Barbuglio e Valdentro – Treponti – Molinella.



A2. Riferimenti economico-finanziari

Il bilancio di previsione esercizio finanziario 2025-2027 e il relativo DUP sono stati approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 dell'11 febbraio 2025, esecutiva.

Il Conto consuntivo 2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 26 dell'8 maggio 2025, esecutiva.



A3. ELENCO DEI SERVIZI EROGATI/SVOLTI A PARTIRE DAL 1° GENNAIO 2025

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT. SERV.	RESP.LE	SEDE
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento n. 1
		Gestione della comunicazione istituzionale			
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria			
		Gestione della direzione amministrativa			
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione			
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile	2/1	Melon Paolo	Piazza Risorgimento n. 1
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario			
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)			
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	2/2	Melon Paolo	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni, vendite, assicurazioni)	1/4	Franceschetti	Piazza Risorgimento n. 1
		Contratti			
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio	4/2	Bragioto Angelo	Via S.M.N. 40
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)			
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica			
	UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	4/2	Bragioto Angelo	
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei Servizi Demografici	1/2	Melon Paolo	Via G. B. Conti n. 26
	ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	1/5	Busson Alberto	Piazza Risorgimento n. 1
		Gestione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi della PA	1/5	Busson Alberto	Piazza Risorgimento n. 1
		Gestione del servizio protocollo e archivio	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento n. 1
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestio-	Polizia Municipale	Rosina Emanuele	Piazza Risorgimento n. 1



		ne delle sanzioni amministrative (tramite società strumentale)			
FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT. SERV.	RESP.LE	SEDE

FUNZIONI DI ISTRUZIONE E PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	3/1	Franceschetti Chiara	Via G. B. Conti n. 26
	ISTRUZIONE ELEMENTARE				
	ISTRUZIONE MEDIA				
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE				
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola) Gestione del servizio Trasporto Scolastico Gestione del servizio Refezione scolastica			
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico	3/2	Gasparetto Nicola	Piazza Risorgimento n. 1
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative			
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive e patrocini	3/1	Gasparetto Nicola	Via G. B. Conti n. 30
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi			
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche	3/2	Gasparetto Nicola	Piazza Risorgimento n. 1
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE				
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi	Polizia Municipale	Rosina Emanuele	Piazza Risorgimento n. 1
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade	4/2	Bragioto Angelo	Via Santa Maria Nuova n. 40
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti di illuminazione pubblica			
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione dell'attività della Protezione Civile	4/4	Bragioto Angelo	Via Santa Maria Nuova n. 40
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni	4/3	Maragno Luca	Via S.M. Nuova n. 40
	EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	3/1	--	--
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato (tramite società partecipata)			

	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite società partecipata)	4/4	Bragioto Angelo	Via S.M. Nuova n. 40
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria			
		Gestione verde pubblico			
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Asilo nido comunale	1-4	Franceschetti Chiara	Via G. B. Conti n. 26
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani			
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia			
		gestione asilo nido			
		gestione sportello pagoPA scuola			
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà	3/1		
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili			
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro			
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani			
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)			
		Gestione delle problematiche abitative			
		Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani - Centro estivi			
	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali (sepoltura, esumazioni, ecc.)			
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali	1/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento n. 1
	SERVIZI RELATIVI AD ATTIVITA' ECONOMICHE	pratiche relative agli impianti ad uso privato e pubblico di distribuzione di carburanti	4/3	Maragno Luca	Via S.M. Nuova n. 40



B Valore pubblico, performance e anticorruzione

B1. Valore pubblico

B.1.1 - Per i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, si veda la programmazione approvata con il bilancio di previsione esercizio finanziario 2025-2027 e il relativo DUP (Consiglio Comunale, deliberazione n. 9/2025, esecutiva);

B.1.2 - le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

B.1.3 - Per le Procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, si veda la progettualità di seguito specificata:

- Missione 1 - Componente M1C1 - Avviso Misura Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici";
- Missione 1 - Componente M1C1 - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione App IO", Comuni - novembre 2023 - ripresentata la domanda con il nuovo bando ampliando le voci a catalogo candidate e aumentando di conseguenza il finanziamento che è al momento in fase di emissione;
- Missione 1 - Componente M1C1 - Avviso 1.4.3 - pagoPA - Comuni - maggio 2023 - misura finanziata e in fase di lavorazione

B.1.4 gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo:

Delibera di Giunta Comunale n. 7 dell'11 febbraio 2025, esecutiva, recante "Approvazione Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2025-2027"

B2. Performance

B2.1 Contenuti

In questa Sotto-Sezione del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori.

Gli obiettivi - salva la competenza dell'organo di indirizzo politico amministrativo a emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

Gli **obiettivi strategici** fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder ed alla missione istituzionale.

Gli **obiettivi operativi**, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.



Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del decreto n. 150/2009, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 7 del decreto.

Il Piano deve infine contenere gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale o di Area dei Funzionari ed i relativi indicatori. Ciò è funzionale a consentire la valutazione della performance individuale dei dirigenti di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b), del decreto.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 3, del decreto, eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inseriti all'interno del Piano. Gli interventi correttivi, riferiti agli obiettivi della propria sfera di competenza, sono definiti dall'organo di indirizzo politico amministrativo in caso di necessità che possono eventualmente emergere a seguito della verifica dell'andamento della performance effettuata con il supporto dei dirigenti (articolo 6, comma 1, del decreto).

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale dirigenziale), nel Piano occorre, poi, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità descritte nel paragrafo precedente sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance. In particolare, occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance.

b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio, attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese dei cittadini ed imprese elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance (in particolare per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'articolo 5, comma 2, lett. a), del decreto).

c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

In particolare, i contenuti specifici da inserire sono:

- la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano (ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della performance (articolo 11, comma 3, del decreto);
- le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della performance con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e art. 10, comma 1, del decreto);
- ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto; ciò è funzionale a garantire la piena attuazione delle finalità di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance.

B.2.2 Principi Generali

Nella stesura della Sezione dedicata alla Performance, devono essere rispettati i seguenti principi generali.

Principio n.1: Trasparenza

Il Comune ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti della presente Sezione in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione (in particolare, si veda la delibera n. 105/2010). Ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto, il Comune ha l'obbligo di pubblicare il

PIAO sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito».

La garanzia della trasparenza e la comunicazione del PIAO richiedono una specifica attenzione, tenendo conto della tipologia di utenti e/o destinatari ai quali tale documento si rivolge.

Si evidenziano dunque i seguenti elementi essenziali ai fini della trasparenza della Sezione Performance:

- sito internet (articolo 11 comma 8, del decreto);
- presentazione e coinvolgimento ai diversi portatori d'interesse (articolo 11, co. 6, del decreto);
- chiarezza in funzione delle tipologie di destinatari;
- pubblicità attraverso i diversi canali di comunicazione in coerenza con le caratteristiche degli utenti;
- trasparenza del processo di formulazione della Performance.

Principio n. 2: Immediata intelligibilità

La Sezione ha dimensioni contenute ed è facilmente comprensibile anche ai portatori d'interesse esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.). A tal fine, il Comune ha fatto in modo che nella parte principale siano inseriti contenuti facilmente accessibili e comprensibili, anche in termini di linguaggio utilizzato, dai portatori d'interesse esterni.

Principio n. 3: Veridicità e verificabilità

I contenuti della Sezione Performance corrispondono alla realtà e per ogni indicatore è stata indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori sono tracciabili. Ai fini di garantire la verificabilità del processo seguito, vengono siano chiaramente definite le fasi, i tempi e le modalità del processo per la predisposizione della presente Sezione e per la sua eventuale revisione infra-annuale nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie. Sono poi individuati gli attori coinvolti (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti e strutture) e i loro ruoli.

Principio n. 4: Partecipazione

La Sezione dedicata alla Performance è definita sulla base degli obiettivi politici-programmatici dell'Amministrazione ed attraverso una partecipazione attiva del personale con funzioni dirigenziali che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa. Inoltre, deve essere favorita ogni forma di interazione con gli stakeholder esterni per individuarne e considerarne le aspettative e le attese. Il processo di sviluppo della Performance deve essere, pertanto, frutto di un preciso e strutturato percorso di coinvolgimento di tutti gli attori del sistema.

Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna

I contenuti della Performance sono coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende l'intera attuabile. L'analisi del contesto esterno garantisce la coerenza delle strategie ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse. L'analisi del contesto interno rende coerenti le strategie, gli obiettivi e i piani operativi alle risorse strumentali, economiche ed umane disponibili.

Principio n. 6: Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento della presente Sezione è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento permetterà il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione della Sezione Performance occorre, inoltre, tenere conto di due elementi.

1. Il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che riflettono gli obiettivi dell'Amministrazione.
2. Secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, e dall'articolo 10, comma 1, lett. a), del decreto, la definizione degli obiettivi nell'ambito della Sezione Performance deve avvenire in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Si

tratta di un principio di fondamentale importanza perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da attuare per raggiungere gli obiettivi fissati.



B.2.3 Struttura, contenuti e modalità di definizione

In questa parte si forniscono indicazioni operative e dettagliate con riferimento al processo, alla struttura e ai contenuti della Performance. Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita alla presente Sezione. La struttura determina l'impostazione ossia la forma della Performance e il contenuto definisce cosa si scrive in ogni parte della medesima.

Il processo di definizione della Performance segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) valutazione degli obiettivi strategici e delle politiche di sviluppo e miglioramento;
- d) valutazione degli obiettivi operativi-gestionali;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno dell'Ente.

Nella Parte che segue vengono riportati

Gli **Obiettivi gestionali generali**, a validità trasversale, riferiti a tutti i Responsabili di Servizio e per tutto il personale;

Nonché per ciascun Settore:

la **Scheda riassuntiva** che riporta la numerazione progressiva, le competenze/funzioni, il nominativo del Responsabile e i nominativi e la categoria del personale assegnato a ciascun Servizio;

12

Obiettivi gestionali specifici per Servizio costituiti da:

a) l'elencazione degli **Indicatori di Gestione**: si tratta di parametri numerici riferiti a atti, provvedimenti, documenti ed altre attività di natura gestionale, ordinaria e straordinaria, che evidenziano e misurano l'attività amministrativa e tecnica che ogni Servizio sarà chiamato a svolgere nell'anno di riferimento; la precisazione di tale volume di attività lavorativa serve per confrontare la stessa con la dotazione del personale assegnato a ciascun Servizio; il raggiungimento degli Indicatori di Gestione preventivati sarà utilizzato per valutare la performance collettiva del personale, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e per la valutazione del Responsabile di Servizio – P.O. ai fini della determinazione dell'indennità di risultato, secondo i criteri previsti dal citato Sistema;

b) l'elencazione degli **Obiettivi di performance collettiva** di funzionamento, di efficienza e/o mantenimento del livello dei servizi e delle prestazioni agli utenti, annualmente stabiliti dal Servizio e che sono posti quale traguardo dell'attività gestionale, interna ed esterna all'Ente, il cui raggiungimento costituisce la base di valutazione per l'erogazione dell'accessorio di competenza dell'anno di riferimento, in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance; la performance organizzativa è il contributo che ciascun Servizio / Settore dell'Ente è tenuto ad apportare all'attività comunale nel suo complesso, in relazione alle competenze istituzionali della medesima ed agli obiettivi degli organi di governo e comunque in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti.

l'elencazione degli **Obiettivi di Sviluppo**, costituiti dalle attività di programmazione-progettazione e/o gestionali più rilevanti o ad elevata complessità e le progettualità di diretta pertinenza dei Responsabili di Servizio; ogni scheda riporta l'oggetto, la descrizione dell'attività, l'utilità della medesima per l'Ente e/o la collettività, i risultati attesi ed il "peso" della stessa ai fini

della valutazione generale (per obiettivi di sviluppo s'intende un procedimento complesso che si completa, almeno in parte nel triennio di riferimento, ovvero, ad es., l'approvazione di un regolamento, l'organizzazione della stagione teatrale, la realizzazione di un progetto di opera pubblica o un'opera pubblica [es. strada o messa a norma di edificio] o di altro tipo [es. servizio nazionale civile], oppure una gara d'appalto, eccetera; il raggiungimento di detti obiettivi costituisce oggetto di esame da parte del Nucleo di valutazione per la valutazione di ciascun Responsabile di Servizio – P.O. al fine di determinare l'indennità di risultato in coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.





Aree degli incarichi di Elevata Qualificazione

Posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, corrispondenti a quelle previste dall'art. 16, comma 2, lett. a) del CCNL F.L. del 16 novembre 2022:

Settore	Servizio	Nr. Area di E.Q.
I^ Amministrativo	1° Vicesegretario Generale. Segreteria Generale. Gestione giuridica del Personale. Affari Generali, Legali e Contenzioso. 3° Gestione economica del personale.	1
	2° Servizi Demografici.	4
	4° Contratti e Patrimonio – Servizi cimiteriali.	2
	5° Comunicazione istituzionale - attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi ai cittadini. Sistema Informativo Comunale.	10
II^ Finanziario	1° Pianificazione e programmazione economico-finanziaria – Bilancio, Contabilità, Economato – Referente per la fatturazione elettronica.	3
	2° Tributi, imposte e tasse, Gestione flussi informativi violazioni al C.d.S.,	4
III^ Sociale-Culturale	1° Attuazione e gestione Ambito Territoriale Sociale VEN_18	4
	2° Biblioteca Comunale, Archivi storici, Cultura e Turismo, Progetti di carattere didattico-culturali. Gestione attività del Teatro Ballarin, Attività promozionali, Sport.	5
	3° Pubblica Istruzione. Servizi Sociali - Politiche della famiglia – Politiche Giovanili – Politiche della casa.	2
IV^ Tecnico	1° Studi, Progettazioni e Programmazione OO.PP.	6
	2° Espropri – Manutenzioni – Servizi Cimiteriali, Realizzazione OO.PP. e R.U.P. su nomina del Sindaco.	7
	3° Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Pianificazione urbanistica.	8
	4° Ecologia, Tutela Ambientale e Protezione Civile.	7
Area Vigilanza	Comando di Polizia Locale. Politiche per la sicurezza urbana. Aree pubbliche. Affissioni Tosap.	9



Obiettivi gestionali generali 2025-2027

1. Rammentato il D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, all'art. 4 bis, comma 2, così disciplina: *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento."*

Conseguentemente a tutti i Responsabili dei Servizi, con incarico di elevata qualificazione, viene conferito l'obiettivo generale di garantire i tempi di pagamento previsti dalla citata disposizione, con relativa etero-integrazione del contratto di lavoro dei suddetti ai sensi dell'art. 1339 del Codice civile.

2. L'art. 38 del CCNL FL 2019-2021 così dispone:

comma 12. *Compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruite nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre.*

comma 14. *In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno di maturazione, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.*

Comma 15. *In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro primo semestre dell'anno successivo a quello di maturazione.*

Ciò premesso, il carattere inderogabile del diritto alle ferie è finalizzato a consentire al lavoratore il recupero delle energie psicofisiche, a tutela della sua salute e dello sviluppo della sua personalità complessiva. Tali finalità costituiscono, di conseguenza, una vera e propria obbligazione per il datore di lavoro, rendendolo "debitore" dell'obbligo di sicurezza e di tutela della personalità e della salute psicofisica dei propri dipendenti ai sensi dell'art. 2087 c.c. Tale tutela è senza dubbio anche nell'interesse del datore di lavoro stesso, tenuto altresì conto del vigente divieto di monetizzazione delle ferie sancito dall'art. 5, comma 8, del d.l. n. 95/2012, per cui è onere dell'amministrazione vigilare sulla fruizione delle ferie da parte dei lavoratori e, di conseguenza, sul rispetto dei termini temporali previsti.

Il datore di lavoro, quindi, deve esercitare tutta la diligenza necessaria affinché il lavoratore sia messo effettivamente in condizione di fruire delle ferie annuali retribuite alle quali ha diritto. Il datore di lavoro, dunque, è tenuto ad assicurarsi che il lavoratore fruisca delle ferie annuali retribuite, invitandolo, se necessario formalmente, a fruirne in tempo utile a garantire che le stesse siano ancora idonee ad apportare all'interessato il riposo e la distensione cui esse sono volte.

Conseguentemente a tutti i Responsabili dei Servizi, con incarico di elevata qualificazione, viene conferito l'obiettivo generale di garantire il rispetto della disposizione contrattuale in premessa citata.

3. Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi" generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività

formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Sono previste 40 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

È necessario, dunque, che ciascun Responsabile di Servizio assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione comunale.

(obiettivi, procedure e temi oggetto di formazione saranno definiti nella Sezione dedicata al Piano

4. Obiettivi normativi

Obbligo	Prescrizione normativa	Fonte	Rilevante ai fini della valutazione individuale	Rilevante ai fini della retribuzione di risultato
Emanazione del provvedimento amministrativo	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della <i>performance</i> individuale, nonché responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente	Legge n.241/90, art. 2, comma 9		X
Regolarità sull'utilizzo di contratti di collaborazione	È fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. ... I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente comma sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato.	d.lgs. 165/2001, art. 7, comma 5-bis		X
Regolarità sull'utilizzo del lavoro flessibile	c.5 quarto periodo I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dell'art. 36 del d.lgs. 165/2001 (relativo all'utilizzo del lavoro flessibile) sono responsabili anche ai sensi dell'art. 21 dello stesso decreto. Di tali violazioni si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del dirigente	d.lgs. 165/2001, art. 36, comma 5	X	
	c.5-quater I contratti di lavoro a tempo determinato posti in violazione del presente articolo sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti	d.lgs. 165/2001, art. 36, comma 5-quater		X

	che operano in violazione del presente articolo sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21. Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato			
--	---	--	--	--



1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA**- Segreteria/Personale - Settore 1°- 1° Servizio** - Responsabile: Dante Buson

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - PERSONALE - ATTI DELIBERATIVI - PROTOCOLLO -

SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI - UFFICIO MESSI

AFFARI GENERALI E LEGALI -CONTENZIOSO -

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Buson Dante
1°	Istruttore Amm.vo	1	I	Pitteri Laura
1°	Collaboratore Amministrativo	4	O. O.E.	Dall'Oco Marina Destro Lorena De Grandis Rosanna

- Servizi Demografici**Settore 1°- 2° Servizio** - Responsabile: Melo0n Paolo

Sede: Via G. B. Conti, n. 26

SERVIZI DEMOGRAFICI - STATISTICA - CENSIMENTI

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
2°	Istruttore Amm.vo	2	I	Arzenton Paola Milani Annalisa
2°	Collaboratore Amm.vo	2	O.E.	Fusaro Carla Mogentale Lino

- Gestione economica del personale**Settore 1°- 3° Servizio** - Responsabile: Buson Dante

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

CALCOLO ED EROGAZIONE RETRIBUZIONI - INDENNITA' - PRATICHE PENSIONISTICHE -
DICHIARAZIONE DEI REDDITI

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
3°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio – P.O.	[1]	F	--

- Contratti – Commercio – Gestione amministrativa cimiteri**Settore 1° - 4° Servizio** - Responsabile: Chiara Franceschetti

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

CONTRATTI E PATRIMONIO - COMMERCIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE - GESTIONE
AMMINISTRATIVA CIMITERI

Servizi o	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
4°	Istr.Dir.Amm.vo Servizio P.O.	1	F	Franceschetti Chiara
4°	Istruttore Amministrativo	2	I	Zanardi Ortensia Maggiolo Beatrice
4°	Collaboratore amministrativo	1	O.E.	Chierogato Barbara
	Esecutore Amministrativo	1	O.	Mantovani Pierluigi

- Comunicazione istituzionale - attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi ai cittadini.

Settore 1° - 5° Servizio

- Responsabile: Busson Alberto

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

Servizi o	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
5°	Istr.Dir.Amm.vo Servizio P.O.	1	F	Busson Alberto

Settore	Servizio	Responsabile
I	1°	Busson Dante

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1-a" del Sistema
di misurazione e valutazione della performance

Gli indicatori sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance collettiva

I^ Settore - AREA AMMINISTRATIVA - 1° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Risultato 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1	Segreteria Generale Gestione Personale	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate o comunque trattate	40		41	42
2	Segreteria Generale Gestione personale	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate o comunque trattate	240		241	242
3	Segreteria Generale Gestione personale	Argomenti di Giunta Comunale presentati	20		20	20
4	Segreteria Generale Gestione Personale	Determinazioni adottate	80		81	82
5	Segreteria del Sindaco	Convenzioni, protocolli d'intesa, accordi diversi	1		1	1
6	Ufficio Messi	Numero di atti pubblicati all'albo comunale on-line	800		805	810
7	Ufficio Messi	Numero di atti/documenti notificati per c/o Comune e terzi	110		120	130
8	Ufficio Protocollo	Numero di registrazioni di protocollo generale	25.000		25.100	25.100

Obiettivi specifici

Descrizione del progetto: Attività di supporto all'Ufficio gestione economica del personale.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 85 del 10 giugno 2025.

Durata: Il progetto ha una durata dal 01.01.2025 al 31.12.2025.

Partecipanti: Il progetto riguarda una dipendente a tempo pieno ed indeterminato: Sig.ra Destro Lorena.



Obiettivo e finalità: La finalità del progetto va individuata nell'attività di supporto amministrativo ed operativo all'Ufficio gestione economica del personale nella complessiva elaborazione periodica delle procedure giuridico-contabili inerenti alla retribuzione del personale e delle indennità degli amministratori locali attraverso il software gestionale Halley.

Valore del progetto: Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare a titolo di retribuzione aggiuntiva, viene determinato complessivamente in € 1.400.

Settore	Servizio	Responsabile
I	1°	Buson Dante

**1° - 1^ - Titolo: Contratto decentrato – parte economica
annualità 2025**

Descrizione			importo
L'obiettivo è costituito dalle seguenti fasi procedurali; - costituzione del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2025, in sintonia con le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa pubblica, le disponibilità del bilancio di previsione esercizio finanziario 2025 (deliberazione C.C. n. 9-2025) e le decisioni dell'Amministrazione in ordine agli obiettivi di performance e di sviluppo approvati con il PIAO 2025-2027; - acquisizione della certificazione da parte del Revisore Unico dei Conti sulla determinazione di costituzione del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2025; - predisposizione del testo del C.C.I. - parte economica 2025 e successiva trattativa con le OO.SS. e R.S.U. in sede di Delegazione Trattante; - acquisizione della certificazione da parte del Revisore Unico dei Conti sullo schema di Accordo economico 2025 e sulla relativa relazione illustrativa e tecnico-finanziaria; - approvazione dello schema di C.C.I. - parte economica, a cura della Giunta Comunale ed autorizzazione al Segretario Generale di sottoscrizione del medesimo; - approvazione definitiva del testo di Accordo economico sull'utilizzo delle risorse accessorie per l'anno 2025, da parte della Delegazione Trattante e relativa sottoscrizione.			20
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Erogazione del salario accessorio al personale in coerenza con le previsioni del CCNL del 16.11.2022 del C.C.I. parte normativa 2023-2025 e degli obiettivi di performance e di sviluppo.	01.03.2025	31.12.2025	6
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

**1° - 2^ - Titolo: Gestione giuridico-contrattuale della programmazione del personale
del triennio 2025 – 2027**

Descrizione	quantità
L'obiettivo consiste nella gestione del Servizio Risorse Umane, mediante lo svolgimento delle seguenti attività e/o provvedimenti: - rilevazione delle eccedenze di personale; - programmazione triennale del fabbisogno del personale e piano occupazionale annuale triennio 2025-2027 e relative variazioni ed aggiornamenti in corso d'anno;	n. 5 deliberazioni G.C.

▪ calcolo delle capacità assunzionali triennio 2025-2027; ▪ aggiornamento della dotazione organica triennio 2025-2027; ▪ verifica del rispetto dei limiti di spesa di personale mediante confronto tra spesa programmata 2025 e dati del Consuntivo 2024; ▪ gestione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale e dei Responsabili di Servizio – P.O.; ▪ gestione e consulenza giuridico-amministrativa, controllo presenze-assenze, gestione banca dati e stato di servizio del personale, procedimenti disciplinari.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Svolgere con efficienza ed economicità le procedure concernenti tutti gli aspetti della pianificazione e gestione giuridico-amministrativa del reclutamento del personale e la misurazione della relativa produttività (c.d. performance), attraverso la verifica degli indicatori di attività, degli obiettivi di mantenimento e di sviluppo inseriti nella Sezione “Performance” del PIAO 2025-2027.	01.01.2025	31.12.2025	6
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.09.2025 =		31.12.2025 =
Note:			

**1° - 3^ - Titolo: Predisposizione ed approvazione PIAO
(Piano integrato di attività ed organizzazione)
triennio 2025 - 2027**

Descrizione			importo
L'obiettivo consiste nell'attività di predisposizione del PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione); il Piano è previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e <i>governance</i> che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. L'attività si compone delle seguenti azioni: - raccolta presso ciascun Responsabile di Servizio-P.O. delle schede relative ai dati ed informazioni necessarie per la compilazione delle seguenti sezioni: A Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione. B Valore pubblico (B1), performance (B2) e anticorruzione (B3), dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica; C Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente; D Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili. - Pubblicazione dello schema di PIAO sul sito istituzionale al fine di ottenere suggerimenti e proposte; - approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale; - pubblicazione del Piano dell'area dedicata alla trasparenza amministrativa; - attività monitoraggio ed eventuale aggiornamento del Piano.			Valore riferito alle risorse da attribuire a titolo di performance collettiva e individuale e di indennità di risultato per le P.O.
finalità/utilità		data inizio	data fine
Le finalità del Piao sono in sintesi:			
		data fine	Valore

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.	01.01.2025	31.12.2025	8
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2025 =		31.12.2025 =
Note:			

1° - 4^ - Titolo: Assunzione di n. 1 Operatore Esperto – profilo tecnico-manutentivo mediante procedura di mobilità volontaria esterna

Descrizione			importo	
L'obiettivo consiste nel pervenire all'assunzione di una unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti (CCNL FL 2019-2021) avente il profilo professionale di Collaboratore "Tecnico-manutentivo", con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Tecnico, mediante la procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, in coerenza con le previsioni della programmazione assunzionale 2024-2026, confermata anche nel triennio 2025-2027. L'attività si compone delle seguenti azioni: approvazione del bando di selezione; pubblicazione dell'Avviso nel Portale del Reclutamento in.PA e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito web dell'Ente; provvedimento di ammissione / esclusione delle domande; costituzione della Commissione comunale di valutazione; approvazione dei verbali della Commissione di Valutazione; provvedimento di assunzione ed approvazione dello schema di contratto di lavoro.			Valore riferito alle risorse da attribuire a titolo di performance collettiva e individuale e di indennità di risultato per le P.O.	
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore	
Le finalità dell'obiettivo è quella di pervenire all'assunzione del dipendente.	01.01.2025	31.12.2025	4	
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2025 =		31.12.2025 =	
Note:				

1° - 5^ - Titolo: Assunzione di n. 1 Operatore Esperto – profilo tecnico-manutentivo mediante procedura concorsuale per soli esami

Descrizione			importo
L'obiettivo consiste nel pervenire all'assunzione di una unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti (CCNL FL 2019-2021) avente il profilo professionale di Collaboratore "Tecnico-manutentivo", con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Tecnico, mediante la procedura concorsuale, per soli esami, in coerenza con le previsioni della programmazione assunzionale 2024-2026, confermata anche nel triennio 2025-2027. L'attività si compone delle seguenti azioni: approvazione del bando di selezione; pubblicazione dell'Avviso nel Portale del Reclutamento in.PA e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito web dell'Ente; provvedimento di ammissione / esclusione delle domande; costituzione della Commissione comunale giudicatrice;			Valore riferito alle risorse da attribuire a titolo di performance collettiva e individuale e di indennità di risultato per le P.O.

approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice; approvazione della graduatoria finale di merito; provvedimento di assunzione ed approvazione dello schema di contratto di lavoro.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Le finalità dell'obiettivo è quella di pervenire all'assunzione del dipendente e alla formazione di una graduatoria di idonei da utilizzare, per scorrimento, per la copertura di posti analoghi che verranno a cessare nel periodo di durata della medesima.	01.01.2025	31.12.2025	8
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2025 =		31.12.2025 =
Note:			

1° - 6^ - Titolo: Assunzione di n.1 Operatore Esperto – profilo amministrativo, appartenente alla categoria dei disabili ex art. 1 della Legge n. 68/1999

Descrizione			importo
L'obiettivo consiste nel pervenire all'assunzione di una unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti (CCNL FL 2019-2021) avente il profilo professionale di Collaboratore amministrativo, appartenente alla categoria dei disabili ex art. 1 della Legge n. 68/1999, mediante: procedura di mobilità volontaria esterna; in caso di esito negativo della prima, tramite procedura concorsuale per soli esami. L'attività si compone delle seguenti azioni: approvazione del bando di selezione; pubblicazione dell'Avviso nel Portale del Reclutamento in.PA e nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito web dell'Ente; provvedimento di ammissione / esclusione delle domande; costituzione della Commissione comunale giudicatrice; approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice; approvazione della graduatoria finale di merito; provvedimento di assunzione ed approvazione dello schema di contratto di lavoro.			Valore riferito alle risorse da attribuire a titolo di performance collettiva e individuale e di indennità di risultato per le P.O.
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Le finalità dell'obiettivo è quella di pervenire alla copertura del posto vacante nel rispetto della legge n. 68/99.	01.01.2025	31.12.2025	8
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.09.2025 =		31.12.2025 =
Note:			

Settore	Servizio	Responsabile
I	2°	Melon Paolo

I valori numerici degli indicatori quantitativi sotto riportati da n. 5 a 12 valgono altresì quali Obiettivi di performance collettiva

I^ Settore - AREA AMMINISTRATIVA - 2° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Risultato 2025	Previsione 2026	Previsione 2026
1	Affari Generali Demografici	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	1		1	1
2	Affari Generali Demografici	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	6		6	6
3	Affari Generali Demografici	Argomenti di Giunta Comunale presentati	10		10	10
4	Affari Generali Demografici	Determinazioni adottate	50		51	52
5	Affari Generali Demografici	Atti di stato civile/pubblicazioni matrimoniali	400		401	402
6	Affari Generali Demografici	Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana	30		20	20
7	Affari Generali Demografici	Iscrizioni/cancellazioni anagrafiche pratiche accert.to anagrafico	600		601	602
8	Affari Generali Demografici	Carte d'identità elettronica	1.000		1.050	1.050
9	Affari Generali Demografici	Iscrizioni AIRE	30		51	52
10	Affari Generali Demografici	Rilascio tessere elettorali	300		210	220
11	Affari Generali Demografici	Separazioni/divorzi	10		10	10

2° - 1^ - Titolo: Svolgimento dei Referendum popolari abrogativi del 8-9 giugno 2025

Descrizione	importo		
Svolgimento dei Referendum popolari abrogativi dei giorni 8 e 9 giugno 2025, composte dai seguenti adempimenti: revisione straordinaria delle liste elettorali; aggiornamento al 30° giorno e blocco liste al 15° giorno; costituzione dell'Ufficio elettorale comunale; propaganda elettorale e relative deliberazioni della Giunta comunale; organizzazione tecnica dei seggi elettorali; determinazioni di acquisto di beni e servizi necessarie per l'espletamento delle consultazioni e relative liquidazioni di spesa; nomina degli scrutatori e notifiche; stampa delle tessere elettorali; organizzazione dei seggi elettorali; gestione dei giorni di votazione; predisposizione del rendiconto delle spese per il rimborso da parte del Ministero dell'Interno entro il termine di legge.	Valore riferito alle risorse da attribuire a titolo di performance collettiva e individuale e di indennità di risultato per le P.O.:		
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Garantire il corretto svolgimento delle procedure elettorali	01.04.2025	09.10.2025	6
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =		31.12.2025 =

Note:

Settore	Servizio	Responsabile
Amministrativo	4	Chiara Franceschetti

Gli indicatori sotto riportati valgono quali Obiettivi di performance collettiva

Settore - Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	4		4	
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	30		30	
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	50		50	
4		Determinazioni adottate	520		520	
5		Fatture servizi scolastici (refezione scolastica, trasporto scolastico, servizio pre e dopo scuola, servizio gestione asilo nido) gestite in entrata per liquidazioni	90		90	
6		Fatture servizi scolastici (trasporto scolastico, servizio gestione asilo nido) emesse tramite sistema PagoPA	1250		1250	
7		Fatture utenze immobili (energia elettrica, gas, acqua e telefono) gestite in entrata per liquidazioni	630		630	
8		Fatture per gestione immobili emesse tramite sistema PagoPA	396		396	

25

Settore	Servizio	Responsabile
Amministrativo	4	Chiara Franceschetti
Socio-culturale	3	Chiara Franceschetti

Titolo: **Concessione del servizio di ristorazione scolastica**

[Nr. 1]

Descrizione			importo
Ristorazione scolastica per asilo nido, scuole dell'infanzia, doposcuola primaria e secondaria di primo grado – Predisposizione Capitolato di gara, Progetto tecnico, Quadro economico, Matrice dei rischi, Criteri per punteggi			805.484,71
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L'obiettivo del servizio di mensa scolastica è di consentire l'arricchimento dell'offerta formativa e agevolare le famiglie che lavorano.	01.03.2025	31.08.2025	12
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	01.03.2025 =	31.08.2025 =	
Note:			

Titolo: **Affidamento fornitura energia elettrica per immobili comunali**

[Nr. 2]

Descrizione	importo
Fornitura energia elettrica per tutte le utenze relative a fabbricati di competenza	181.499,00

comunale - Predisposizione modulistica per adesione convenzione consip, gestione procedura di affidamento			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Provvedere con l'affidamento per il mantenimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal codice appalti	01.07.2025	30.09.2025	7
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	01.07.2025 =	30.09.2025 =	
Note:			

Titolo: **Contributi centri estivi****[Nr. 3]**

Descrizione	importo		
Presentazione domanda di registrazione alla Piattaforma di Monitoraggio dei Contributi DipoFam contributi anno 2025, conclusione monitoraggio 2024 ed inserimento monitoraggio 2025. Adozione provvedimenti con criteri per assegnazione del contributo, acquisizione rendicontazione e liquidazione.	10.000,00 c.a.		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Ottenimento contributi statali per successiva assegnazione in supporto ai centri estivi organizzati dalle scuole paritarie operanti sul territorio comunale	01.06.2025	28.02.2026	7
Riferimento legislativo/regolamentare			
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	01.06.2025 =	28.02.2026 =	
Note:			

Titolo: **Affidamento fornitura gas naturale per immobili comunali****[Nr. 4]**

descrizione (breve)	importo		
Fornitura gas naturale per le utenze relative a fabbricati di competenza comunale - Predisposizione modulistica per adesione convenzione consip, gestione procedura di affidamento	35.458,00		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Provvedere con l'affidamento per il mantenimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal codice appalti	01.03.2025	30.04.2025	7
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	01.03.2025 =	30.05.2025 =	
Note:			

Settore	Servizio	Responsabile
I ^ Amministrativo	5°	Busson Alberto

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

[Nr. 1]

Descrizione	importo		
Realizzazione AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	8.979,2		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Attivazione Stato Civile Digitale	01.01.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	

Note:

[Nr. 2]

Descrizione			importo
Realizzazione AVVISO PUBBLICO "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO"			6.517
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Estensione del numero dei servizi su APP IO	01.01.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

[Nr. 3]

descrizione			importo
Completamento della linea dati dedicata Sede Piazza Risorgimento – Sede LLPP			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Completare la linea con installazione dei relativi apparati attivi e passivi	01.01.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	Regolamento AgID in materia di infrastrutture digitali e servizi cloud per la PA		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025=	
Note:			

[Nr. 4]

Descrizione			importo
Gestione contenuti Sito Web dell'Ente			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Pubblicazione informazioni e comunicazioni dell'Ente. Aggiornamento delle pagine strutturali	01.01.2025	31.12.2025	5
Riferimento legislativo/regolamentare	legge 7 giugno 2000, n. 150, in materia di comunicazione e informazione pubblica		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025=	
Note:			

[Nr. 5]

descrizione			importo
Gestione contenuti Social dell'Ente			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Pubblicazione informazioni e comunicazioni dell'Ente sulle pagine social con modalità adatte agli strumenti	01.01.2025	31.12.2025	5
Riferimento legislativo/regolamentare	legge 7 giugno 2000, n. 150, in materia di comunicazione e informazione pubblica		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025=	31.12.2025=	
Note:			



2° SETTORE - AREA CONTABILE

- Bilancio Contabilità – Economato**Settore 2°- 1 -2° Servizio** - Responsabile: Melon Paolo

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - BILANCIO - CONTABILITÀ – ECONOMATO

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm. Cont.le Resp. Servizio – P.O. Istr. Dir.Amm.vo Contabile	2	F	Melon Paolo Rando Stefania (part-time)
1°	Istruttore Amm.vo	2	I	Tonello Simonetta Faggion Marco
1°	Collaboratore Amm.vo	1	O.E.	Moscatello Isabella

- Tributi**Settore 2°- 2° Servizio** - Responsabile: Paolo Melon

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

SERVIZIO TRIBUTI - IMPOSTE E TASSE - Sistema informatico - SPORT

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
2°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Melon Paolo
2°	Collaboratore Amm.vo	1	O.E.	Civieri Stefano

**PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - BILANCIO -
CONTABILITÀ - ECONOMATO**

Settore	Servizio	Responsabile
II°Economico-Finanziario	Programmazione Bilancio - Contabilità - Economato	MELON PAOLO

Gli indicatori sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance collettiva

II° Settore: Economico-Finanziario - I° Servizio: Programmazione Bilancio, Contabilità ed Economato						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1	"	Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	10		10	10
2	"	Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	15		15	15
3	"	Argomenti di Giunta Comunale presentati	3		3	3
4	"	Determinazioni adottate	30		30	30
5	"	Pareri regolarità contabile su delibere GM	190		200	200
6	"	Pareri regolarità contabile su delibere CC	35		35	35
7	"	Regolarità cont./copertura finanziaria su determinazioni	1800		1800	1800
8	"	Mandati di pagamento	3300		3300	3300
9	"	Reversali d'incasso	2100		2100	2100
10	"	Storni/variazioni di bilancio	20		20	20
11	"	Accertamenti contabili	190		190	190
12	"	Impegni di spesa	1100		1100	1100
13	"	Fatture	2100		2100	2100
14	"	Provvisori di entrata	2800		2800	2800
15	"	Bollette economato	100		100	100

Settore	Servizio	Responsabile
II°Economico-Finanziario	Programmazione Bilancio - Contabilità - Economato	Dott. Paolo Melon

Titolo: Gestione contabile degli interventi finanziati da P.N.R.R.

[Nr.1]

descrizione	importo
Programmazione e gestione del bilancio. Nel processo integrato di predisposizione del bilancio di previsione 2025/2027 sono entrati in gioco le componenti legate alla programmazione delle attività del PNRR. Quest'ultime, oltre a incidere sugli stanziamenti di competenza e di cassa, devono essere coerenti con la redazione della nota di aggiornamento del DUP. Sono stati accesi appositi capitoli all'interno del PEG per garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative ad ogni finanziamento specifico. In corso d'esercizio devono essere effettuate tempestivamente le necessarie variazioni di bilancio, per allineare le previsioni all'andamento dei progetti che saranno costantemente monitorati. Molta attenzione viene posta alla gestione di cassa in quanto devono essere analizzati i cronoprogrammi per renderli sostenibili dal punto di vista finanziario. Altro obiettivo da mantenere sarà garantire i pagamenti entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.	---

finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Regolarità nell'azione amministrativo-contabile e rispetto della normativa anche al fine di evitare sanzioni e penalizzazioni.	01.01.2025	31.12.2025	5
Riferimento legislativo/regolamentare	DL 59/2021 (misure urgenti relative al Pnrr), DL 77/2021 (governance del Pnrr), DM MEF 11/10/2021 (procedure per la gestione finanziaria risorse Pnrr) e Dpcm 15 settembre 2021 (monitoraggio progetti Pnrr).		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =		31.12.2025 =

Titolo: **Adempimenti connessi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.****[Nr. 2]**

descrizione		importo		
A partire dall'approvazione del bilancio di previsione triennale e in occasione di ogni variazione di bilancio è necessario adottare tutte le misure idonee al mantenimento di tutti gli equilibri di bilancio, equilibrio di parte corrente, di parte capitale, di movimento fondi e complessivo. <u>NUOVO EQUILIBRIO DI BILANCIO INDICATO DALL'ART. 1, COMMI 819, 820 E 821, DELLA LEGGE N.145/2018</u> La legge di bilancio 2019 (legge n. 145/2018) ha sostanzialmente eliminato e superato i vincoli derivanti dal patto di stabilità interno prima e dal saldo di finanza pubblica poi. Il comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri redatto a cura del Servizio Finanziario e allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n.118/2011. La dimostrazione del permanere dell'equilibrio di bilancio, mediante uno specifico modello, va allegata anche in occasione di ogni variazione di bilancio.		---		
finalità/utilità		data inizio	data fine	valore
Regolarità nell'azione amministrativo-contabile e rispetto della normativa anche al fine di evitare sanzioni e penalizzazioni.		01.01.2025	31.12.2025	15
Riferimento legislativo/regolamentare	D.Lgs.-Tuel n. 267/2000, D.Lgs. n. 118/2011, nonché i principi contabili, generali ed applicati.			
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:				

Titolo: **Supporto all'attività del Revisore dei Conti in occasione dei pareri su bilancio preventivo, rendiconto, tutte le variazioni di bilancio e nella predisposizione dei Questionari Corte dei Conti****[Nr.3]**

descrizione			importo
Il Revisore si avvale di questo Servizio per la raccolta/elaborazione di dati e informazioni di carattere contabile/finanziario in occasione del rilascio del prescritto parere sul bilancio preventivo, sul rendiconto, su tutte le variazioni di bilancio e relativamente alle periodiche richieste da parte della Corte dei Conti -sezione Regionale di Controllo, per la predisposizione di questionari ad hoc sui bilanci e sui rendiconti.			---
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Supporto/assistenza al Revisore dei Conti e osservanza del controllo da parte della Corte dei Conti.	01/01/2025	31/12/2025	5
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:			



Titolo: Regolarità contabile complessiva e copertura finanziaria delle spese.

[Nr.4]

descrizione			importo
Il responsabile del servizio finanziario è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale di previsione ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, alla regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica e tenuto conto degli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato applicabili agli enti locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.			---
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Regolarità nell'azione amministrativo-contabile e rispetto della normativa anche al fine di evitare sanzioni e penalizzazioni.	01/01/2025	31/12/2025	15
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:			

31

Settore	Servizio	Responsabile
2°	2°	Dott. Paolo Melon

I valori numerici degli indicatori quantitativi sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance organizzativa-collettiva

2 Settore Servizio tributi						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	1		1	1
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	6		6	6
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	12		12	12
4		Determinazioni adottate	33		33	33

Obiettivi specifici

(art. 67, comma 5, lett. b) del CCNL 2018 del Comparto delle Funzioni Locali

Descrizione del progetto: Recupero evasione tributaria anni precedenti (incentivi al personale previsti dall'art. 1, comma 1091, Legge n. 145/2018, per il recupero dell'evasione tributaria IMU e TARI). L'incentivo al personale impiegato può essere riconosciuto sia al personale dei livelli e ai titolari di posizione organizzativa, sia al personale dirigenziale in deroga al limite di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 ed in deroga al "principio di onnicomprensività" della retribuzione dei Dirigenti di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 165/2001.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 85 del 10 giugno 2025.

Durata: Il progetto ha durata annuale.

Partecipanti: appartenente all'Ufficio Tributi e al Servizio Finanziario.

Obiettivo e finalità: Già da molti anni le attività relative al recupero evasione dei tributi comunali sono svolte internamente all'Ufficio in tutte le loro fasi, salvo che per quanto riguarda la stampa e notificazione dei provvedimenti IMU e TARI (gestita con servizi esterni di postalizzazione), permettendo un miglior risultato in termini di esattezza degli atti inviati, rispetto alla gestione affidata a terzi e quindi un maggior recupero dell'imposta evasa.

Valore del progetto: Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare a titolo di retribuzione aggiuntiva, è pari a € 6.000.

Titolo: gestione ambito territoriale sociale Ven_18

Descrizione			importo
Gestione della funzione affidata al Comune di Lendinara di capofila dell'ambito territoriale sociale Ven_18			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Continua l'impegno del Comune di Lendinara nel ruolo di capofila dell'ambito territoriale sociale numero 18 della regione Veneto che comprende 40 comuni dell'ex usl 18 e un comune della provincia di Padova, che ha come compito l'erogazione dei servizi tramite la gestione dei fondi stanziati per i servizi sociali dallo Stato, dalla Regione e dall'Unione Europea. La gestione dei fondi punta sulla progettualità. Progetti che vanno a vantaggio di tutti i 41 comuni dell'ambito territoriale sociale che vedono nella conferenza dei sindaci del 1° distretto ASL5 polesana il motore politico-decisionale e nel servizio sociale del comune di Lendinara l'organo operativo e attuativo. Il 2025 vedrà la prosecuzione e il completamento dei progetti già iniziati lo scorso anno per: - PNRR per il quale Lendinara ha come partner operativi per progetti e progettualità di cui alla missione 5 "inclusione e coesione", componente 2 5(infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" e in particolare dell'investimento di Autonomia degli anziani non autosufficienti), 5 (infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" e in particolare dell'investimento di Percorsi di autonomia per persone con disabilità (Progetto individualizzato, Abitazione, Lavoro)	01/01/2025	31/12/2025	30

Adria (infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" e in particolare dell'investimento di Povertà estrema - Housing first) e l'ASL 5 polesana (componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale"). - Rafforzamento del servizio sociale professionale per il quale, con l'utilizzo della quota servizi del fondo povertà, verranno assunte 15 assistenti sociali di ruolo nei comuni dell'ambito che ne sono sprovvisti. - servizio pronto intervento sociale legato all'emergenza dei senza tetto detta in gergo "housing first". Il progetto è in attuazione dell'intervento C dell'avviso 1-2021 PRINS finanziato con fondi europei per il quale è stata indetta istruttoria pubblica co-progettazione, un nuovo strumento alternativo alla gara d'appalto e regolato dall'art.55 d.lgs. n.117 del 3 luglio 2017 "codice del terzo settore" con il quale intervento pubblico e operatori del sociale professionale si uniscono per la realizzazione di un obiettivo di interesse generale. Il Comune di Lendinara ha messo a disposizione l'ex scuola di Treponti dove si prevede verranno ospitati circa 50 casi di difficoltà abitative che verranno dall'intero ambito e saranno assistiti dagli operatori sociali altamente specializzati messi a disposizione per le varie professionalità da una cordata di cooperative sociali. Da annoverare infine tutte le iniziative regionali che vedono l'inizio nell'anno 2025 e che si riassumono nella tabella che segue:				33
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =		
Note:				

.....

Misure regionali e nazionali da gestire

DGR	DESCRIZIONE BREVE	OGGETTO	FINANZIAMENTO
DGR 1309/2024	RIA 11	Misura regionale Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.), e Sostegno all'abitare (So.A.) e di prevedere interventi di contrasto alla povertà minorile, per l'annualità 2025	215.000,00
DGR 1073/2024	FAMIGLIE FRAGILI	programma di interventi a favore delle "famiglie fragili" per l'anno 2024, come definite dalla Legge Regionale n. 20 del 28 maggio 2020 "interventi a sostegno della famiglia e della natalità"	152.810,00
DGR 1312/2024	FATTORE FAMIGLIA	applicazione sperimentale del "Fattore Famiglia" per favorire la fruizione dei servizi all'infanzia 0-3 anni	224.554,66
DGR 69/2023	INSIEME	DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 69 del 26 gennaio 2023 PR Veneto FSE+ 2021-2027, Obiettivo "Investimenti per l'occupazione e la crescita" - Decisione di esecuzione della Commissione	FONDO GESTITO DALL'ODF SCELTO

		europea n. C(2022)5655 del 1/08/2022 - Priorità 3, Obiettivo specifico ESO4.12 (OS L del Reg. UE 2021/1057). Approvazione dell'Avviso e della Direttiva "INSIEME: Implementazione di Nuovi Sistemi Inter-istituzionali e di Equipe Multidisciplinari per prevenire l'Esclusione sociale delle famiglie".		
DGR 115/2024	1000 GIORNI	interventi di supporto alla genitorialità nella cura di bambini e bambine nei primi tre anni di vita	FONDO GESTITO DALL'ODF SCELTO	
DGR 689/2024	ALLEANZE TERRITORIALI PER LA FAMIGLIA	progetti di realizzazione delle "Alleanze Territoriali per la Famiglia" - promossi dagli Ambiti Territoriali Sociali	70.375,87	
DGR n. 914/2024	CARE LEAVER	Sperimentazione di interventi in favore di coloro che al compimento della maggiore età vivono fuori dalla famiglia d'origine sulla base di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria, c.d. Care Leavers.	90.416,67	
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 = 50%	31.12.2025 = 100%	
Note:				

3° SETTORE - AREA SOCIO – CULTURALE**- Servizi Sociali – Pubblica Istruzione****Settore 3°- 1° Servizio** - Responsabile: Franceschetti Chiara (Sociale)

Sede: Via G. B. Conti, n. 26

SERVIZI SOCIALI – POLITICHE PER LA FAMIGLIA E PER LA CASA – PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
Politiche sociali e della famiglia - Politiche Giovanili, Politiche della Casa				
1°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Franceschetti Chiara
1°	Istr. Dir.-Assis.te Sociale	3	F	Baccaro Chiara Bazzani Camilla Pavarin Caterina vacante
1°	Istruttore Amm.vo	0	I	--
1°	Collaboratore Amm.vo	1	O.E.	Laurenti Cristina (part-time)
		1		Brognara Giovanna

- Cultura – Archivi Storici - Teatro comunale Ballarin -**Settore 3° - 2° Servizio** - Responsabile: Segretario Generale

Sede di Via G. B. Conti, n. 30 (Direzione e Archivi Storici)

CULTURA – BIBLIOTECA – ARCHIVI STORICI - ATTIVITA' TEATRO BALLARIN - ATTIVITÀ
PROMOZIONALI – SPETTACOLO - SPORT

Servizio	Profilo prof.le	Unità	Area	In servizio
2°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Gasparetto Nicola
2°	Istruttore Amm.vo	0	I	--
2°	Collaboratore Amm.vo	0	O.E.	--





Settore	Servizio	Responsabile
III°	1°	Dott.ssa Franceschetti Chiara

I valori numerici degli indicatori quantitativi sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance organizzativa-collettiva

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance servizi sociali

N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	2	2	2
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	33	33	33
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	24	25	25
4		Determinazioni adottate	270	270	270

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1-b" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
1	Sociale politiche per la famiglia	Franceschetti Chiara

36

Titolo: Progetto Mobilità Garantita

[Nr. 4]

Descrizione			importo
Progetto Procedura di rinnovo disponibilità veicolo per trasporto disabili per ulteriori 2 anni- Modifica subcomodato con Ipab per cambio veicolo, gestione pratiche motorizzazione civile			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Garantire la continuità di utilizzo del veicolo concesso in subcomodato a Casa Albergo prioritariamente per il trasporto scolastico dei bambini disabili, oltre alle altre disabilità richiedenti il servizio	15.03.2025	16.05.2025	7
Riferimento legislativo/regolamentare			
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	15.03.2025 =	16.05.2025 =	
Note:			



Settore	Servizio	Responsabile
III	2° (Cultura)	Gaspretto Nicola

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

III Settore – 2° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	2		2	2
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	35		35	35
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	350		350	350
4		Determinazioni adottate	120		120	120
5		Liquidazioni autorizzate	120		120	120
6		Numero iscritti alla Biblioteca	3900		3950	3950
7		Numero prestiti librari effettuati	4350		4380	4380
8		Numero richieste accesso collezione libraria antica ed archivi storici Numero eventi ospitati presso le sedi afferenti alla Biblioteca	40		40	40
9		Numero eventi progettati dalla Biblioteca	25		25	25
10		Numero abbonati Stagione di Prosa del Teatro Ballarin	250		260	260
11		Numero eventi organizzati e/o ospitati presso il Teatro Ballarin	80		80	80

37

I valori numerici degli indicatori quantitativi valgono anche come Obiettivi di performance collettiva

Obiettivi specifici

Descrizione del progetto

Gestione delle prenotazioni per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali e dei relativi pagamenti, gestione delle richieste di utilizzo del teatro Ballarin e dei servizi tecnici collegati.

L'incentivo al personale impiegato può essere riconosciuto sia al personale dei livelli e ai titolari di posizione organizzativa, sia al personale dirigenziale in deroga al limite di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 ed in deroga al "principio di onnicomprensività" della retribuzione dei Dirigenti di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 165/2001.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 85 del 10 giugno 2025.

Durata

Il progetto ha durata annuale.

Partecipanti

N. 1 dipendente appartenente all'Ufficio Pubblica Istruzione: Cristina Laurente

Obiettivo e finalità

Le attività relative alla gestione degli utilizzi degli impianti sportivi di proprietà comunale sono svolte internamente all'ambito comunale in tutte le loro fasi, dall'invio delle istanze da parte dei richiedenti fino all'emissione degli avvisi di pagamento. Le mansioni relative alla gestione delle prenotazioni del teatro Ballarin sono ugualmente svolte internamente all'ambito comunale dalla ricezione delle richieste di concessione dello spazio, all'attivazione dei servizi tecnici collegati.

Valore del progetto

Sulla base dei benefici/utilità derivanti al Comune in termini di entrate finanziarie e dell'impegno profuso dal personale, si determina un valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare a titolo di retribuzione accessoria, di € 700=.

Settore	Servizio	Responsabile
SOCIO CULTURALE	CULTURA TURISMO TEATRO	NICOLA GASPARETTO

Scheda obiettivi strategici

Titolo: Censimento ed aggiornamento inventari della biblioteca storica di tema risorgimentale conseguente all'acquisizione dell'Archivio Petrobelli

[Nr. 1]

Descrizione			importo
Prosecuzione della campagna di censimento e inserimento a catalogo della collezione libraria di testi di tema risorgimentale da collegare alla dotazione del Museo del Risorgimento, conseguente alla acquisizione dell'Archivio Petrobelli			n. 1.500 unità documentarie, fra testi a stampa, cimeli e fascicoli archivistici
Contestuale aggiornamento con eventuali integrazioni dei cimeli storici legati a personaggi e temi risorgimentali in vista di una successiva pubblicazione da realizzarsi per il bicentenario della nascita di Alberto Mario del 2025.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire una maggiore fruibilità di fonti storiche collegate all'epoca risorgimentale tramite la redazione di inventari e di una pubblicazione aggiornata da proporre come catalogo del Museo	01.03.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42. Codice dei beni culturali e del paesaggio		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

38

Titolo: Fase operativa del programma di digitalizzazione della sezione delle pergamene del fondo d'archivio Malmignati – De Lazara

[Nr. 2]

Descrizione			importo
Integrazione della campagna di digitalizzazione e conservazione delle scansioni del Fondo d'archivio Malmignati-De Lazara, con l'inserimento di nuove serie archivistiche su indicazione della Regione Veneto, in vista di una più ampia fruibilità delle fonti storiche di interesse regionale.			50 faldoni archivistici, 45.000 documenti (Il contributo ministeriale copre interventi complessivi stimati per € 300.000,00)
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Progetto di digitalizzazione approvato dalla	01.01.2025	31.12.2025	10

Regione Veneto nell'ambito di un contributo PNRR del Ministero della Cultura				
Riferimento legislativo/regolamentare		D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42. Codice dei beni culturali e del paesaggio		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:				

Titolo: **Eventi espositivi e realizzazioni editoriali curate dalla Biblioteca**

[Nr. 3]

Descrizione		importo		
Progettazione di una mostra utilizzando le risorse documentarie dell'Archivio Marchiori con l'affiancamento di opere di artisti del Novecento. Il progetto prevede la realizzazione di un evento espositivo legato al rapporto di Giuseppe Marchiori con l'ambito letterario Novecento e la pubblicazione di un'antologia dei suoi scritti nell'ambito di un progetto con l'editore Il Ponte del Sale e la collaborazione della Fondazione Banca del Monte di Rovigo. Nel secondo semestre è programmata una mostra sulla figura di Giacomo Casanova nella ricorrenza dei 300 anni della nascita. La mostra sarà preceduta da una ricerca negli archivi storici comunali. Nella stagione autunnale è in programma l'allestimento di una mostra d'arte e d'archivio sulla figura di Carlo Levi e sul suo rapporto con il Polesine. Il progetto è condiviso con la Fondazione Carlo Levi di Roma e prevede la pubblicazione di un catalogo e l'organizzazione di un convegno.		2 mostre e 2 pubblicazioni investimento finanziario di Euro 40.000,00		
finalità/utilità		data inizio	data fine	valore
Conferma del ruolo dell'istituto quale centro di studi sull'arte contemporanea e punto di riferimento per la ricerca storica.		01.01.2025	31.12.2025	12
Riferimento legislativo/regolamentare				
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:				

39

Titolo: **Incremento materiale espositivo del Museo del Risorgimento**

[Nr. 4]

Descrizione			importo
Accrescimento di documenti, opere d'arte, oggettistica di rilievo storico di stretta attinenza con il percorso espositivo del Museo del Risorgimento tramite donazioni o contatti di comodato a lungo termine. Nell'anno in corso sono previste ulteriori donazioni e comodati da parte di collezionisti privati e a seguito del Protocollo di Intesa con l'Istituto di Storia del Risorgimento di Roma.			Incremento previsto di 10 beni artistici (per una stima assicurativa di Euro 100.000,00)
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Implementare la capacità narrativa di personaggi e temi legati al Museo del Risorgimento, rafforzando il patrimonio espositivo tramite donazioni o comodati.	01.01.2025	31.12.2025	5
Riferimento legislativo/regolamentare			
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 = 50	31.12.2025 = 100
Note:			

Titolo: **Assegnazione servizio di pulizia e guardiania impianti sportivi**

[Nr. 5]

Descrizione			importo
Custodia e portineria dell'impianto sportivo denominato Palazzetto dello Sport in via C.A. Dalla Chiesa; servizio piccole pulizie impianti sportivi coperti comunali (palestre adiacenti scuola primaria Baccari, scuola media A. Mario e scuola primaria N. Sauro); apertura e chiusura parchi comunali (San Francesco e F. Guardi).			Euro 20.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Mantenimento standard di utilizzo degli impianti sportivi.	01.01.2025	31.12.2025	3
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 = 50	31.12.2025 = 100	
Note:			


4° SETTORE – AREA TECNICA
- Progettazione – Collaudi – Programmazione OO.PP.
Settore 4°- 1° Servizio - Responsabile: Boschetti Emanuele

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

- Servizio di studi, progettazioni, opere pubbliche assegnate dal Coordinatore di Settore;
- R.U.P. delle OO.PP. su nomina del Sindaco previa proposta del Coordinatore di Settore;
- Allo stesso sono attribuite le competenze in merito alla programmazione delle OO.PP.

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
1°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	F	Boschetti Emanuele

- Manutenzione – Lavori pubblici - Espropri
Settore 4°- 2° Servizio – Coordinatore di Settore e Responsabile: Angelo Bragioto

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

- ESPROPRI - MANUTENZIONI - SERVIZI CIMITERIALI;
- REALIZZAZIONE OO.PP. E RUP SU NOMINA DEL SINDACO;
- ECOLOGIA TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE;

SERVIZIO MANUTENZIONI - UFFICIO ESPROPRI - CIMITERI				
Servizio	Profilo prof.le	Unità	Area	In servizio
2°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	F	Bragioto Angelo
	Istruttore – Geometra Istruttore Amministrativo	1	I	Rigolin Mirko
2°	Operaio specializzato Coordinatore operai Oper. macchine compl.	2	O.E.	Orlandi Davide
2°	Esecutori tecnici Operai	2	O	Ghinatti Gianluca Zangirolami Remo (vacante) (vacante)
2°	Operatore cimiteriale	1	O	Genesini Giuliano

- Urbanistica – Edilizia - Ambiente
Settore 4°- 3° Servizio - Responsabile: Luca Maragno

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

Urbanistica, Edilizia Privata e Pubblica, Pianificazione Urbanistica.

Allo stesso sono attribuite specifiche competenze in materia di:

- Sportello unico per le attività produttive per quanto di competenza;

Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
3°	Istruttore Direttivo – Geometra Resp. Servizio	1	F	Maragno Luca
3°	Esecutore amm.strativo	1	O.	(vacante – cat.protetta)



Settore	Servizio	Responsabile
4°	1° - Programmazione e progettazione OO.PP.	Arch. Emanuele Boschetti

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Boschetti__ Settore 4_ - Servizio 1_						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	6		6	6
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	15		15	15
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	6		6	6
4		Determinazioni adottate	25		25	25
5		Liquidazioni autorizzate	25		25	25

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
4	1	Emanuele Boschetti

42

Titolo: **COORDINAMENTO PROGETTO RESTAURO CAMPANILE SANTA SOFIA**

[Nr. 1]

Descrizione			importo
Coordinamento delle figure coinvolte nel progetto di restauro del campanile di Santa Sofia			50.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Individuare le scelte progettuali più idonee ai lavori di restauro, al fine di mettere in sicurezza le aree circostanti da eventuali distacchi del paramento murario.	01.05.2025	31.12.2025	5
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023 e Decreto legislativo 42/2004		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note: la proposta deve essere coordinata con la parrocchia di santa Sofia			

[Nr. 2]

Descrizione			importo
Realizzazione di n. 4 alloggi per anziani e spazi accessori nella struttura dell'ex ospedale nell'ambito dei finanziamenti PNRR			1.200.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Realizzazione di alloggi al terzo piano dell'ex ospedale e completamento delle opere "minialloggi", al fine di mettere a disposizione ulteriori proposte abitative e dare compimento alla struttura dell'ex ospedale	01.05.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note: la proposta è coordinata con il settore dei servizi sociali			

[Nr. 3]

Descrizione			importo
Completamento dei lavori della torre civica per la realizzazione di spazi a servizio della digitalizzazione nell'ambito del bando GAL ISL04			300.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Predisporre il progetto per partecipare al bando GAL ISL 04 e una volta assegnato l'eventuale finanziamento procedere alla realizzazione dei lavori di completamento di restauro e recupero della torre civica	01.01.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025	
Note: l'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la partecipazione al bando			

[Nr. 4]

Descrizione			importo
Coordinamento progettuale e progettazione di interventi di efficientamento energetico di edifici pubblici finanziabili nell'ambito dell'avviso CSE del Ministero dell'Ambiente (MASE) con particolare riferimento alle scuole e all'UTC			1.000.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Predisposizione della documentazione per partecipare all'avviso CSE per il finanziamento di interventi di efficientamento energetico mediante la sostituzione dei serramenti e la realizzazione di impianti fotovoltaici			10
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025	
Note: I progetti saranno coordinati con specifiche professionalità nell'ambito dell'impiantistica			

[Nr. 5]

descrizione			importo
Progettazione di interventi di restauro e manutenzione finalizzati all'ottenimento della Autorizzazione ai sensi del DLGS 42/2004 per i fabbricati pubblici soggetti a tutela monumentale per i quali necessitano interventi urgenti o straordinari			100.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Predisposizione dei progetti e di tutta la documentazione necessaria per l'Autorizzazione prevista dal DLGS 42/2004 per quegli interventi di manutenzione o recupero che si rendono necessari in via d'urgenza sul patrimonio storico comunale	01.01.2025	31.12.2025	5
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 36/2023		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025	
Note: I progetti saranno predisposti con la massima celerità al presentarsi della necessità manutentiva			



Settore	Servizio	Responsabile
2 - 4°	2° - Manutenzioni, Espropri e cimiteri 4° - Ecologia, Tutela Ambiente e Protezione Civile	Geom. Angelo Bragioto

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

4° Settore Tecnico - 2° Servizio Manutenzioni, LL.PP., Ser. cimiteriali						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1	Manutenzioni, LL.PP.	Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	1		1	1
2	Manutenzioni, LL.PP.	Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	15		15	15
3	Manutenzioni, LL.PP.	Determinazioni adottate	110		110	110
4	Manutenzioni, LL.PP.	Liquidazioni autorizzate	160		160	160
5	Coordinamento U.T.	Atti conclusivi SUAP assunti	6		6	6
6	Manutenzioni	Interventi manutentivi nelle strade	70		70	70
7	Manutenzioni	Interventi manutentivi nelle scuole	30		30	30
8	Cimiteri	Servizio di ricevimento salme o ceneri	100		100	90

44

4° Settore Tecnico - 4° Servizio Ecologia, Tutela Ambiente e Protezione Civile						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione e 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	1		1	1
2	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	10		10	10
3	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Argomenti di Giunta Comunale presentati	10		8	7
4	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Determinazioni adottate	70		70	70
5	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Liquidazioni autorizzate	85		85	85
6	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.	Decreti / ordinanze	4		4	4
7	Ecologia, Ambiente, Prot. Civ.i	Autorizzazioni rilasciate	60		60	60

Obiettivi specifici



Descrizione del progetto: Attività tecnico-esecutiva svolta per la manutenzione delle aree di circolazione dell'Ente.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 85 del 10 giugno 2025.

Durata: Il progetto ha una durata di 12 mesi, dal 01.01.2025 al 31.12.2025.

Partecipanti: Il progetto riguarda un dipendente a tempo pieno ed indeterminato: Sig. Zangirolami Remo.

Obiettivo e finalità: La finalità del progetto va individuata nell'attività di coordinamento svolta nei confronti delle prestazioni lavorative rese dalle risorse umane a disposizione dell'Ufficio Tecnico.

Valore del progetto: Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dai dipendenti interessati, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare a titolo di retribuzione aggiuntiva, viene determinato complessivamente in € 700.

Descrizione del progetto

Predisposizione ed avvio della procedura di alienazione della macchina operatrice – trattore con trincia utilizzata dal servizio manutenzioni.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 85 del 10 giugno 2025.

Durata

Il progetto avrà durata dal 01.01.2025 al 31.12.2025

Partecipanti

Il progetto riguarda nr. 1 dipendente: Geom. Mirko Rigolin.

Obiettivo e finalità

La finalità del progetto è quella di dismettere un bene mobile registrato che ha finito la sua funzione, la riparazione dello stesso rende sconsigliato l'intervento con la nostra attuale organizzazione del personale.

Valore del progetto

Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare, viene determinato complessivamente in € 700.

Descrizione del progetto

Servizio di segreteria amministrativa e tecnica della convenzione tra Enti del Distretto della Protezione Civile RO5.

Approvazione: delibera di Giunta Comunale n. 85 del 10 giugno 2025.

**Durata**

Il progetto ha avuto durata dal 01.01.2025 al 31.12.2025

Partecipanti

Il progetto riguarda nr. 1 dipendente: Geom. Mirko Rigolin.

Obiettivo e finalità

La finalità del progetto va individuata nel prestare supporto amministrativo e di segreteria tecnica alle riunioni dei rappresentanti (Comitato dei Sindaci) dei Comuni del Distretto di Protezione civile RO5, in qualità di Ente capofila del medesimo. Tale attività viene generalmente svolta fuori dall'orario di servizio.

Valore del progetto

Sulla base dei benefici/utilità derivanti alla comunità e della professionalità e dell'impegno profuso dal dipendente addetto, il valore del progetto, in termini di compensi lordi da erogare, viene determinato complessivamente in € 700.

Settore	Servizio	Responsabile
4°	2° - Manutenzioni, Espropri e cimiteri	Geom. Angelo Bragioto

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

46

- 1) Titolo: Opere per la messa in sicurezza del territorio dal rischio idraulico dell'area Marchefave: Ultimazione dell'opera, fine lavori, contabilità, collaudo, rendicontazione.**

Descrizione			importo
interventi di miglioramento della sicurezza idraulica del territorio, attraverso il rifacimento di alcuni attraversamenti e manufatti in cls a quota idonea e la risagomatura dell'alveo del fossato.			975.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la sicurezza idraulica del territorio in modo da evitare allagamenti.	Gennaio 2025	dicembre 2025	10 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

- 2) Titolo: Ordinaria manutenzione della pavimentazione di via Oroboni: Fine lavori, contabilità, collaudo, rendicontazione.**

Descrizione	importo
Il progetto prevede la messa in sicurezza di viabilità di via Oroboni con il rifacimento della sovrastruttura stradale previo rifacimento della rete idrica e potenziamento della rete di raccolta acque piovane.	89.900

finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la sicurezza stradale	gennaio 2025	Dicembre 2025	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

- 3) Titolo: **Sistemazione del 3° piano dei minialloggi per anziani ala via Perolari per Casa anziani - PNRR M5 C2 1.1: Affidamento della progettazione, approvazione, affidamento lavori, realizzazione delle opere, contabilità, collaudo, rendicontazione.**

Descrizione			importo
interventi di completamento di 2 alloggi di piccola dimensione vicini a spazi collettivi e luoghi di vita cittadina, per assistenza alloggiativa temporanea.			230.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Garantire un insieme di servizi rivolti alle persone senza fissa dimora, con l'obiettivo di avviare percorsi personalizzati di presa in carico volti alla sperimentazione dell'housing first propedeutici all'inclusione socio-abitativa..	febbraio 2025	dicembre 2025	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

- 4) Titolo: **Lavori di manutenzione straordinaria centrale termica scuola "A. Mario: Affidamento, esecuzione dei lavori, contabilità, liquidazione della prima rata.**

Descrizione			importo
interventi di sostituzione dei generatori di calore della centrale permica della scuola media, con rifacimento canna fumaria e delle apparecchiature di comando e regolazione.			181.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Mantenimento del servizio gestione calore del plesso scolastico in oggetto senza interrompere l'attività scolastica.	Gennaio 2025	dicembre 2025	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

Settore	Servizio	Responsabile
4°	4° - Ecologia, Tutela Ambiente e Protezione Civile	Geom. Angelo Bragioto

- 5) Titolo: **Servizio di sfalcio erba delle aree a verde pubblico.**

Descrizione	importo
Il servizio ha per oggetto l'esecuzione delle operazioni di sfalcio dell'erba e di pulizia	70.000

nelle aree a verde pubblico e cortili delle scuole ed altri edifici pubblici di competenza comunale, relativi a 7 interventi da effettuare all'anno. Inoltre, è prevista la predisposizione degli atti di gara a fine anno per il prossimo servizio pluriennale.				
finalità/utilità		data inizio	data fine	valore
Migliorare la fruibilità delle aree a verde pubblico, dei parchi gioco e dei cortili delle scuole, oltre a rendere decorose le aiuole cittadine ed ordinate e pulite le rimanenti aree.		marzo 2025	novembre 2025	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare		Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:				

6) Titolo: Servizio di trinciatura erba dei cigli stradali comunali

Descrizione			importo	
Il servizio ha per oggetto il servizio di trinciatura erba dei cigli di alcune strade comunali e di pertinenza comunali, da eseguirsi con mezzi meccanici e manodopera a terra addetta alla rifinitura attorno gli ostacoli presenti tipo guardrail, pali di sostegno Enel, Telecom, ecc, segnaletica, paracarri, ecc., nonché la trinciatura dei rami delle essenze che invadono la sede stradale, relativi a 4 interventi da effettuare nell'anno.			50.000	
finalità/utilità		data inizio	data fine	valore
Migliorare la sicurezza della viabilità e contemporaneamente migliorare il decoro urbano.		aprile 2025	novembre 2025	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare		Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 =		31.12.2025 =
Note:				

48

7) Titolo: Servizio di manutenzione e pulizia delle caditoie stradali.

Descrizione			importo
Il progetto prevede la manutenzione e la pulizia delle caditoie stradali presenti in varie parti del territorio comunale. Essendo la disponibilità in bilancio insufficiente per effettuare la totalità delle caditoie, saranno interessate quelle più problematiche. Inoltre, è prevista la procedura di convenzionamento con Acquevenete S.p.a. per l'avvio del servizio			15.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la viabilità e la fruibilità delle aree comunali, evitare allagamenti con conseguenti disagi e/o danni alle proprietà.	gennaio 2025	dicembre 2025	5 punti
Riferimento legislativo/regolamentare	Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

Settore	Servizio	Responsabile
IV°	3° URBANISTICA	Geom. Luca Maragno

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Gli indicatori sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance collettiva.

IV^ Settore - 3° Servizio						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	3		3	3
2		Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	5		5	5
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	4		4	4
4		Determinazioni adottate	25		25	25
5		Liquidazioni autorizzate	31		32	32

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
4°	3°	Geom. Luca Maragno

[Nr. _1_]

Titolo: Collaborazione con la Soc. Ma.Te Engineering di S. Vendemmiano (TV) per la redazione della variante 7 al Piano degli Interventi.

Descrizione			importo
Adozione e Approvazione della Variante n 7 al Piano degli Interventi che comporterà anche la verifica e il monitoraggio del consumo di suolo ai sensi della L.R. 14/2017, la variazione delle Zone Territoriali Omogenee di tipo residenziale e/o produttivo, la valutazione e il recepimento delle varianti verdi per il recesso delle aree edificabili e la ridefinizione delle aree produttive in coerenza con il PAT, nonché una valutazione complessiva sulle richieste di impianti agro-fotovoltaici al suolo. La sua redazione, attraverso l'adozione con delibera di Consiglio Comunale e la sua definitiva approvazione con delibera di C.C. entro 60 giorni dalla conclusione della presentazione delle osservazioni, permetterà ai tecnici e ai cittadini di avere risposte precise sulla fattibilità di determinate richieste e soprattutto uno strumento urbanistico aggiornato alle ultime novità normative di tipo urbanistico-edilizie. Tra le varie competenze dell'Ufficio, oltre alla pubblicazione del relativo avviso ci sono: la raccolta delle domande e la loro elaborazione in base alla normativa di riferimento; la verifica della fattibilità urbanistica e del consumo del suolo; la collaborazione con la ditta in oggetto richiamata per l'istruttoria di ogni singola richiesta; l'adozione della variante, la sua pubblicazione, la raccolta delle osservazioni e la risposta mediante controdeduzioni per arrivare alla approvazione della Variante stessa. Sono tutte operazioni che vengono eseguite in sinergia tra ufficio e ditta incaricata della stesura della variante e comportano all'ufficio la redazione di atti, delibere, corrispondenza, incontri ecc. finalizzati all'approvazione finale della variante stessa.			23.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L'approvazione della Variante 7 consente all'Amministrazione Comunale di rispondere alle varie richieste dei cittadini intervenendo nella variazione della strumentazione urbanistica	01.01.2025	31.12.2025	8

del Comune.			
Riferimento legislativo/regolamentare	D.P.R. 06.06.2001, n. 380 – Testo unico dell’edilizia Legge Regionale 23.04.2004, n. 11		
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

[Nr. _2_]

Titolo: Fissazione appuntamenti e consulenza a tecnici e cittadini entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta in merito a questioni urbanistico-edilizie.

Descrizione			importo
Fissazione degli appuntamenti per consulenza/incontro con tecnici professionisti e cittadini in merito a questioni urbanistico-edilizie, entro 5 giorni dalla richiesta. Rapporti con l’utenza (cittadini e tecnici), anche telefonici rispondendo a tutti e cercando di minimizzare i tempi di attesa per ogni singolo evento. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell’obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire a tecnici e cittadinanza di ottenere informazioni in tempi brevi su situazioni e procedure da seguire in merito a specifici casi urbanistico-edilizi.	01.01.2025	31.12.2025	*
Riferimento legislativo/regolamentare	D.P.R. 06.06.2001, n. 380 – Testo unico dell’edilizia		
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

[Nr. _3_]

Rilascio dei Certificati di Idoneità Alloggiativa entro 20 giorni dalla data di presentazione anziché 30.

Descrizione			importo
Rilascio dei Certificati di Idoneità Alloggiativa entro 20 giorni dalla data di presentazione anziché 30. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell’obiettivo			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire ai cittadini richiedenti, in prevalenza stranieri extracomunitari, di ottenere il certificato di idoneità alloggiativa in minor tempo così da poterlo consegnare in Questura/Prefettura, per le necessarie autorizzazioni inerenti il permesso di soggiorno o il ricongiungimento di familiare straniero, con 10 giorni di anticipo.	01.01.2025	31.12.2025	*
Riferimento legislativo/regolamentare	D.M. 5.07.1975 - L.R. 3.11.2017, n. 39 - Regolamento Regionale 10.08.2018, n. 4 in attuazione alla L.R. 39/2017.		
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

[Nr. 4_]

Descrizione			importo
Verifica delle S.C.I.A. di Agibilità entro 20 giorni dalla richiesta anziché 30 come da normativa, salvo dopo aver acquisito l’intera documentazione prevista. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell’obiettivo			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L’agibilità di un edificio consente il suo corretto utilizzo secondo la destinazione d’uso acquisita e verificata ed è un documento fondamentale da produrre per qualsiasi	01.01.2025	31.12.2025	*

transazione tra cittadini.				
Riferimento legislativo/regolamentare	D.P.R. 06.06.2001, n. 380 – Testo unico dell’edilizia			
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 =		31.12.2025 =	
Note:				

[Nr. _5_]

Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro 25 giorni dalla data di presentazione anziché 30 come da normativa.

Descrizione			importo
Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro 25 giorni dalla data di presentazione anziché 30 come da normativa. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell’obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire ai cittadini richiedenti di ottenere il Certificato di Destinazione Urbanistica, solitamente necessario per gli atti di compravendita, in minor tempo così da poter attivare le procedure di rogito notarili nel minor tempo possibile.	01.01.2025	31.12.2025	*
Riferimento legislativo/regolamentare	D.P.R. 06.06.2001, n. 380 – Testo unico dell’edilizia		
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

[Nr. _6_]

Rilascio di autorizzazioni petrolifere per impianti stradali e di uso privato, provvedimenti autorizzativi per potenziamento e modifica impianti; procedure di collaudo e gestione e aggiornamento dell'archivio (in sostituzione del relativo ufficio commercio).

51

Descrizione	importo
Questo Ufficio svolge da molti anni tutte le pratiche inerenti gli impianti di distribuzione di carburanti (in sostituzione ad apposito ufficio che normalmente nei comuni è individuato presso l'ufficio commercio e che trova conferma a livello Regionale nelle competenze e direttive impartite dall'assessorato al commercio). Le procedure riguardano la verifica ed istruttoria di ogni singola richiesta pervenuta da ditte o privati cittadini relativa agli impianti di distribuzione di carburanti sia pubblici che privati e riferita alle seguenti procedure: • Autorizzazioni all'installazione e l'esercizio di nuovi impianti stradali di carburante e di impianti ad uso privato. • Autorizzazioni al potenziamento degli impianti di carburante limitatamente ai prodotti metano e GPL. • Autorizzazione alle modifiche agli impianti con: aggiunta di carburanti non precedentemente autorizzati, variazione del numero di colonnine, sostituzione di distributori per prodotti già erogati, cambio di destinazione dei serbatoi o delle colonnine erogatrici, variazione del numero o della capacità di stoccaggio dei serbatoi, installazione di dispositivi self-service, detenzione o l'aumento di stoccaggio degli oli lubrificanti. • Autorizzazioni al trasferimento di impianti stradali di carburanti. • Proroghe del termine di ultimazione dei lavori di installazione e di potenziamento degli impianti stradali. • Sospensione temporanea dell'esercizio degli impianti stradali. • Revoca e la sospensione delle autorizzazioni. • Applicazione delle sanzioni amministrative. • Autorizzazioni al prelievo ed al trasporto di carburanti in recipienti mobili. • Comunicazioni relative al trasferimento della titolarità delle autorizzazioni e alle modifiche degli impianti non costituenti potenziamento. • Fissazione degli orari e delle turnazioni • Presa d'atto delle ferie presentate dai gestori degli impianti. • Verifica delle condizioni di incompatibilità con il territorio degli impianti stradali.	

- Rapporti con la Provincia riguardanti i dati tecnici gli impianti stradali e ad uso privato in essere, nonché le condizioni di servizio e le eventuali modifiche intervenute. - Autorizzazioni all'esercizio provvisorio degli impianti - Collaudo degli impianti autorizzati, potenziati, ampliati o modificati, compreso quello quindicennale. - Rapporti e corrispondenza con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, con l'Agenzia delle Dogane e S.P.I.S.A.L. dell'U.L.S.S. n. 5. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell'obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire alle ditte e ai privati (es. autotrasportatori) di ottenere le varie autorizzazioni concernenti gli impianti di distribuzione stradali pubblici e privati di carburante in tempi brevi e comunque prima dei termini fissati dalle varie normative vigenti. S	01.01.2025	31.12.2025	*
Riferimento legislativo/regolamentare Art. 10 D.P.R. 160/2010 – D.Lgs. 32/1998 – L.R. 23/2003			
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 =	31.12.2025 =	
Note:			

[Nr. _7_]

Rilascio dei Permessi di costruire entro 50 giorni (anziché 60 da normativa) dalla data di presentazione (esclusi quelli soggetti a parere BB.AA.).

Descrizione			importo
Registrazione, istruttoria, richiesta integrazioni documentali, calcolo oneri e rilascio dei Permessi di Costruire con un anticipo di giorni 10 rispetto a quanto previsto dal D.P.R. 380/2001 che prevede il rilascio entro 60 giorni (ad esclusione di quelli soggetti a parere autorizzativo Beni Ambientali). Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell’obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire alla cittadinanza di ottenere permessi di costruire in minor tempo con conseguente anticipo dell’attivazione dei necessari cantieri edilizi.	01.01.2025	31.12.2025	*
Riferimento legislativo/regolamentare			
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 = 50%	31.12.2025 = 100%	
Note:			

[Nr. _8_]

Rilascio Autorizzazione per scavi e manomissioni di suolo pubblico da parte di enti entro 20 giorni (anziché 30 da normativa) dalla data di presentazione.

Descrizione			importo
Registrazione, istruttoria, richiesta eventuali integrazioni documentali e rilascio delle Autorizzazioni allo scavo e manomissione del suolo pubblico presentate di enti (Italgas, Enel, Acque Venete, Tim, Open Fiber, ecc.) con un anticipo di giorni 10 rispetto ai termini di legge. Si considera completa esecuzione il raggiungimento di almeno il 90% dell’obiettivo.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire alle ditte richiedenti di procedere celermente agli interventi richiesti in via ordinaria, con conseguente anticipo dell’attivazione dei necessari cantieri. E’ evidente che gli interventi urgenti verranno trattati immediatamente. o.	01.01.2025	31.12.2025	*
Riferimento legislativo/regolamentare			
Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo	30.06.2025 = 50%	31.12.2025 = 100%	
Note: D.M.I. 01.10.2013 – Regolamento Comunale per gli scavi e manomissioni del suolo pubblico.			

AREA DI VIGILANZA
Polizia Locale e Amministrativa

Settore - Area Vigilanza - Comandante: Vice Commissario **Rosina Emanuele**

Sede: Piazza Risorgimento, n. 2

Sportello Polizia Locale:

Piazza Risorgimento - Loggia Comunale

Area di Vigilanza Polizia locale e amministrativa				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
Servizi Sociali – Pubblica istruzione – Sport				
1°	Istr. Direttivo Vigilanza – P.O.	1	F	Rosina Emanuele
	Istr.ri di vigilanza	6	I	Cavallini Eugenio Raimondi Davide Stocco Giuliano Verza Renzo Faoro Devid Panzan Paolo Chiorboli Patrizio Lucchiario Antonio
1°	Istruttore Amministrativo	1	I	Paqualin Marisa

53

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Gli indicatori sotto riportati valgono altresì quali Obiettivi di performance collettiva

Settore 9 Servizio POLIZIA LOCALE						
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Previsione 2025	Definitivo 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1	Polizia Locale	Delibere di Consiglio Comunale proposte e/o approvate	1	1	1	1
2	Polizia Locale	Delibere di Giunta Comunale proposte e/o approvate	6	6	6	6
3	Polizia Locale	Argomenti di Giunta Comunale presentati	3	3	3	3
4	Polizia Locale	Determinazioni adottate	80	80	80	80
5	Polizia Locale	Liquidazioni autorizzate	110	110	110	10
6	Polizia Locale	Ordinanze	40	40	40	40
7	Polizia Locale	Autorizzazioni suolo pubblico	30	30	30	30

Settore	Servizio	Responsabile
AREA VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	ROSINA EMANUELE

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Titolo: **Progetto obiettivo Bando regionale sostituzione veicoli inquinanti**[Nr. 1]

descrizione			importo
Richiesta contributo regionale per la sostituzione di un veicolo inquinante con uno nuovo ad emissioni zero			€ 15.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Rinnovo parco macchine Polizia Locale.	11.03.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	Deliberazione di Giunta regionale n. 1464 del 12 dicembre 2024. Attuazione dei progetti dedicati al miglioramento della qualità dell'aria. Bando finalizzato alla concessione di contributi per la rottamazione di autoveicoli di categoria M1 - N1 e M2 - N2 con contestuale acquisto di mezzi a basso impatto ambientale di nuova immatricolazione rivolto alle Amministrazioni Locali con sede in Veneto		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.07.2025 = 15%	31.12.2025 = 100%
Note:			

[Nr. 2]

descrizione			importo
Digitalizzazione delle procedure			Uso strumenti in dotazione
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Rendere le procedure, interne ed esterne, digitalizzate	01.01.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.06.2025 = 20%	31.12.2025 = 100%
Note:			

54

[Nr. 3]

Descrizione			importo
Corsi alla cittadinanza per illustrare il nuovo CDS			Risorse interne
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
<i>L'incontro è aperto a tutta la cittadinanza, con l'obiettivo di fornire informazioni chiare e aggiornate su come le nuove norme influenzeranno la circolazione stradale</i>	01.04.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285		
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		30.04.2025 = 20%	31.12.2025 = 100%
Note:			

[Nr. 4]

Descrizione			importo
Apportare modifiche alla viabilità cittadina per migliorare il piano del traffico			€40.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Migliorare la circolazione stradale	01.01.2025	31.12.2025	10
Riferimento legislativo/regolamentare	decreto legislativo n. 285 del 30.04.1992 n. 285 c.d.s.		

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	30.06.2025 = 30%	31.12.2025 = 100%
Note:		



B3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio di ogni anno secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012.

(articolo 1, comma 8).

B3.1 Con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 30 gennaio 2025, esecutiva, è stata approvata la **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** della Sezione 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione) del PIAO 2025 – 2027, dando atto che essa contiene uno specifico paragrafo riguardante le misure per la trasparenza e l'integrità. Conseguentemente, tale Sottosezione deve intendersi qui richiamata quale parte integrate del presente PIAO.


C - Organizzazione e capitale umano

ALLEGATO A
ORGANIGRAMMA DEI SERVIZI
DOTAZIONE ORGANICA ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE
ALLA DATA DEL 31-12-2024

Settore I^				
Amministrativo - Legale				
Segreteria Generale - Gestione giuridica del personale				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Area	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio - P.O.	1	F	Buson Dante (1)
1°	Istruttore Amm.vo	2	I	Pitteri Laura Destro Lorena
1°	Collaboratore Amministrativo	2	O.E.	De Grandis Rosanna Dall'oco Marina (messo)
Affari Generali e Legali - Servizi Demografici				
2°	Istruttore Amm.vo	2	I	Arzenton Paola Milani Annalisa
2°	Collaboratore Amm.vo	2	O.E.	Fusaro Carla Mogentale Lino
Gestione economica del personale				
3°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio - P.O.		F	(1)
Contratti - Patrimonio - Commercio e attività economiche				
Gestione amministrativa dei cimiteri - Pubblica Istruzione				
4°	Istr. Dir. Amm.vo Servizio - P.O.	1	F	Franceschetti Chiara
4°	Istruttore Amministrativo	2	I	Zanardi Ortensia Maggiolo Beatrice
4°	Esecutore amministrativo	3	O.E.	Mantovani Pierluigi Laurenti Cristina (part-time) Chieregato Barbara
Comunicazione istituzionale - attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi ai cittadini				
5°	Istr. Dir. Amm.vo Servizio - P.O.	1	F	Busson Alberto (contratto ex art. 110 TUEL Scadenza 31.12.2024)

57

Totale I^ Settore in servizio = 16			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totale
3	6	7	16



Settore II^ Area Contabile				
Programmazione finanziaria – Bilancio – Contabilità – Economato - Referente per la fatturazione elettronica				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm. Cont.le Resp. Servizio – P.O. Funzionario Contabile	2	F	Bovo Valentina Rando Stefania
1°	Istruttore Amm.vo	2	I	Tonello Simonetta Faggion Marco
1°	Esecutore Amm.vo	1	OE	Moscatello Isabella
////////////////////////////////////				
Tributi - Sport				
2°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	F	Melon Paolo (2)
2°	Collaboratore Amm.vo	1	OE	Civieri Stefano

Totale II^ Settore in servizio = 7			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
3	2	2	7

58

Settore III^ Socio-culturale				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
Politiche sociali e della famiglia - Politiche Giovanili, Politiche della Casa				
1°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	0	F	---
	Istr. Dir.-Assis.te Sociale	3	F	Baccaro Chiara (Ass. Sociale) Bazzani Camilla (Ass. Sociale) Pavarin Caterina (Ass.Sociale)
		1		Assunzione in programma nel 2025 (Ass. Sociale)
	Coll.re Amm.vo	1	OE	Brognara Giovanna
////////////////////////////////////				
Attività prom.li, Spettacolo, Biblioteca Com.le, Archivi storici, Cultura e Turismo, Progetti didattico-culturali. Gestione attività Teatro Ballarin				
2°	Istr. Dir.A.mm.vo	1	F	Gasparetto Nicola
2°	Istruttore Amm.vo	0	I	vacante
2°	Collaboratore Amm.vo	0	OE	vacante

Totale III^ Settore in servizio = 4			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
4	0	1	5



Settore IV^ Tecnico				
1° Studi, Progettazioni e Programmazione OO.PP.				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Dir. Tecnico	1	F	Boschetti Emanuele
2° Espropri – Manutenzioni – Servizi Cimiteriali, Realizzazione OO.PP. e R.U.P. su nomina del Sindaco.				
2°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	F	Bragioto Angelo
2°	Istruttore Tecnico	1	I	Guerzoni Paola
	Esecutori tecnici Operai	3	OE	Ghinatti Gianluca (cessazione 01.11.2025) Zangirolami Remo Orlandi Davide
		2		Assunzione in programmazione nel 2025
	Operaio Operatore cimiteriale	1	OE	Genesini Giuliano
3° Urbanistica – Edilizia – Ambiente – Sportello Unico Attività Produttive				
3°	Funzionario	1	F	Maragno Luca
	Operatore Esperto	1	OE	Categoria L. 68/99 – assunzione 2025
4° Ecologia, Tutela Ambientale e Protezione Civile				
4°	Istruttore – Geometra	1	I	Rigolin Mirko

59

Totale IV^ Settore in servizio = 10			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
3	2	4	9



Area di Vigilanza Polizia locale e amministrativa				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Direttivo Vigilanza –P.O.	1	F	Rosina Emanuele
	Istr.ri di Vigilanza	8	I	Cavallini Eugenio Raimondi Davide Stocco Giuliano Verza Renzo Faoro Devid Panzan Paolo Chiorboli Patrizio Lucchiario Antonio
1°	Istruttore Amministrativo	1	I	Pasqualin Marisa

Totale Area Vigilanza in servizio = 10			
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Totali
1	9	0	10

Totale servizio = 46		
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
14	18	15
////////////////////////////////////		

60

Totale in programmazione =		
Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
1	0	3
////////////////////////////////////		



Sezione 4 "Organizzazione e capitale umano" **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Rammentato che la programmazione del fabbisogno di personale, deve essere preceduta dalla revisione della dotazione organica e, contestualmente, dalla ricognizione del personale in esubero;

Richiamata pertanto la deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 7 maggio 2024, esecutiva, recante la ricognizione negativa del personale in esubero alla data del 31 dicembre 2023;

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione alle competenze di legge ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e confermato pertanto che, allo stato, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Richiamato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113;

Richiamata la programmazione del fabbisogno di personale e relativo piano assunzionale 2023-2025, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 91/2024 ed aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 215/2024, esecutive, la quale va confermata relativamente alle procedure assunzionali, programmate ed iniziate nel 2024 e che si concluderanno nel 2025 e che già trovano copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2024-2026, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 3/2024, tra le quali rientrano l'assunzione di 2 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari (CCNL FL 2019-2021), avente profilo professionale di "Assistente Sociale", dando atto che tale assunzione risulta conseguenziale alla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1558 del 12 dicembre 2023, avente ad oggetto *"Programmazione alle Aziende ULSS e agli Ambiti Territoriali Sociali delle risorse finanziarie regionali e statali per la Non Autosufficienza - anni 2022-2023-2024 - Attribuzione anni 2023 e 2024. Deliberazione nr. 125/CR/2023"*, la quale all'Allegato 2 ha previsto un finanziamento a favore dell'Ambito Sociale VEN_18 - Lendinara di € 95.237,77= per l'anno 2024;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 dell'8 aprile 2025, esecutiva, concernente la programmazione assunzionale relativa alle risorse umane da assegnare all'ATS VEN_18, di cui Lendinara è capofila, conseguente:

- al decreto direttoriale n. 40 del 14 marzo 2025, che ha disposto l'accettazione delle 543 istanze di adesione presentate dagli Ambiti territoriali sociali (ATS) per la "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027" e che ha definito i criteri per il riparto delle figure professionali da assumere dai singoli ATS, suddivise per specifico profilo e l'assegnazione delle rispettive figure;

- al fatto che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Dipartimento per le politiche sociali, del terzo settore e migratorie Direzione generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà, con decreto del Direttore Generale n. 59 del 25 marzo 2025, ha assegnato al Comune di Lendinara, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_18, n. 11 figure professionali da assumere, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di tre anni, per conto della costituenda persona giuridica che gestirà predetto Ambito territoriale sociale, da impegnare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta

implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e precisamente:

- n. 2 Funzionari Amministrativi;
- n. 1 Funzionario Contabile – Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione;
- n. 3 Funzionari Psicologi;
- n. 5 Funzionari profilo di Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista;

Preso atto che l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno ed determinato, per la durata di tre anni, di tali figure professionali, tutte da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui al CCNL FL 2019-2021, genera una spesa annua (ovvero per 12 mesi) di 442.200=, per una spesa complessiva per la durata triennale dei contratti pari a:

	01.09.2025	2026	2027	31.08.2028
Retribuzione	102.670	308.000	308.000	205.330
Contributi/Tfr	31.170	93.500	93.500	62.330
Irap	9.170	27.500	27.500	18.330
retrib. accessoria	2.200	6.600	6.600	4.400
lav.straordinario	730	2.200	2.200	1.470
buoni pasto	1.470	4.400	4.400	2.930
Totale	147.410	442.200	442.200	294.790

Dato atto che la spesa derivante dall'assunzione a tempo pieno e determinato delle figure professionali suddette, a partire dal 1° settembre 2025 e per tre (3) anni, viene finanziata dallo Stato tramite il Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, che dispone di un budget di oltre 4 miliardi di euro, tra cofinanziamento nazionale e finanziamento europeo FSE+ e FESR, nell'ambito della Priorità e dell'obiettivo specifico dell'accessibilità e della qualità dei servizi ai cittadini, per ridurre disuguaglianze sociali e disparità territoriali dell'offerta, da conseguire mediante interventi orientati al rafforzamento della gestione integrata e al miglioramento di livelli e qualità di presa in carico nei servizi sociali e sanitari, anche attraverso la condivisione di standard comuni e il rafforzamento e la qualificazione degli operatori;

62

Rammentato che l'Amministrazione provvederà ad assumere il personale a tempo determinato per conto e nell'interesse dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_18, il cui costo è in deroga ai limiti di spesa per i contratti di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010) e alla dotazione organica dell'Ente, in quanto la spesa per le assunzioni è eterofinanziata; infatti tale norma così dispone: *"I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, (...), nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea"*;

Richiamata sul punto la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Liguria, che con la deliberazione n. 116/2018, ha chiarito che possono essere esclusi dal limite di finanza pubblica posto alle spese complessive per il personale degli enti locali (art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006) ed alle spese per contratti di lavoro c.d. flessibili (art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010), le spese coperte da specifico finanziamento finalizzato proveniente da altro ente pubblico, purché vi sia assenza di ulteriori oneri a carico del bilancio dell'ente locale (principio di neutralità finanziaria) e correlazione fra l'ammontare del finanziamento ricevuto e le assunzioni effettuate (anche sotto il profilo temporale);

Sottosezione [A] - Verifica del rispetto dei limiti di spesa

Richiamata la deliberazione della sezione delle Autonomie 4/SEZAUT/2021/QMIG che ricorda anche dopo l'entrata in vigore delle nuove regole assunzionali dei Comuni ex art. 33, comma 2, del decreto "Crescita" n. 34 del 2019, che risulta tuttora vigente limite alla spesa di personale in valore assoluto (ex art. 1, commi 557 e 562, della legge 296/2006);

Preso atto che l'importo da porre a confronto con predetto limite della media del triennio 2011-2013, pari a € 1.812.094,00= (al netto delle voci di spesa da detrarre);

Dato atto che, conseguentemente ai fini del calcolo della spesa del triennio 2025-2027 del personale compreso nello schema di Dotazione Organica 2025-2027, integrata come appena

sopra specificato con le voci di salario accessorio e delle componenti da considerare, al lordo dei contributi di legge ed escluse le spese per missioni e formazione dei dipendenti che risultano neutre ai fini in oggetto, sono le seguenti:

	2025	2026	2027
Retribuzioni tempo indeterminato	1.413.936	1.449.078	1.472.497
Lavoro straordinario	28.725	28.725	28.725
Indennità PEO	138.556	125.056	125.056
Retribuzione accessoria (compreso segretario g.le)	80.655	80.655	80.655
Incentivi tecnici	33.384	26.119	26.119
Totale	1.695.256	1.709.633	1.733.052

	Voce di costo	2025	2026	2027
1	retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, compreso il Segretario Generale	1.695.256	1.709.633	1.733.052
1.1	contratto tempo determinato ATS VEN_18:			
	retribuzione	102.670	308.000	308.000
	contributi/Tfr	31.170	93.500	93.500
	Irap	9.170	27.500	27.500
	salario accessorio	2.200	6.600	6.600
	lavoro straordinario	730	2.200	2.200
	buoni pasto	1.470	4.400	4.400
		147.410	442.200	442.200
1-a	Lavoro straordinario elettorale	40.000	40.000	40.000
1-b	Fondo rinnovi contrattuali dal 2025	5.000	5.000	5.000
TOTALE Retribuzioni				
2	spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile	21.100	0	0
3	eventuali emolumenti a carico dell'Ente corrisposti ai lavoratori socialmente utili	0	0	0
4	spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ex artt. 13 e 14, CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	0	0	0
5	spese per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL e compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 1 e 2, del TUEL	27.361 + 2.453 = 29.814	0	0
6	spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;	0	0	0
7	spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	0	0	0
8	oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori, compreso contratto ex c. 557 e Segretario Generale	476.361	483.454	490.213
	Contributi per lavoro straordinario elettorale	10.000	10.000	10.000
	Contributo per contratto ex art. 110 Tuel	13.312	--	--
	Totale contributi	499.393	493.454	490.213
9	spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.L., ed ai progetti di miglio-	5.400	5.400	5.400

	mento della circolazione stradale finanziate con proventi del C.d.S.			
10	Irap, compreso il Segretario Generale	143.845	144.890	146.015
11	Irap per lavoro straordinario elettorale	3.000	3.000	3.000
12	Irap per contratto ex art. 110 Tuel	3.520	0	0
13	oneri per il nucleo familiare	0	0	0
14	buoni pasto	18.000	18.000	18.000
15	somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	0	0	0
	Totale	2.611.738	2.861.577	2.882.880



Vanno in deroga al tetto di spesa del personale:

Voce di costo	2025	2026	2027
spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari (PNRR) o privati	44.193	--	--
spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Min.ro dell'Interno	40.000 (retr.) 10.000(contr.) 3.000 (Irap)	40.000 (retr.) 10.000(contr.) 3.000 (Irap)	40.000 (retr.) 10.000(contr.) 3.000 (Irap)
spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse assegnate	--	--	--
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (dal CCNL 2004 al CCNL 21.5.2018) per il personale in servizio	395.237	395.237	395.237
oneri derivanti dal rinnovo contrattuale 2019-2021 (CCNL 16-11-2022) per il personale in servizio	96.929	96.929	96.929
oneri per futuri rinnovi contrattuali dal 2022	129.472	129.472	129.472
spese per il personale delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	58.992	60.338	60.338
spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	--	--	--
spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi x violazioni al CDS.	--	--	--
incentivi per contratti pubblici - appalti (P.I.)	5.926	5.926	5.926
incentivi per la progettazione tecnica (Tecnico)	20.194	20.194	20.194
Incentivi tecnici pers. ATS	7.264	--	--
incentivi per il recupero IMU	6.500	3.000	3.000
diritti di rogito	900	900	900
spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato	--	--	--
spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	--	--	--
altre spese escluse ai sensi della normativa vigente: assunzioni di n. 2 Assistenti Sociali finanziate con Fondo Non Autosufficienza	75.921	75.921	75.921
altre spese escluse ai sensi della normativa vigente: assunzioni di n. 11 Funzionari a servizio ATS VEN_18 finanziate dallo Stato.	147.410	442.200	44.200
spese per assunzioni di personale con			

contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c.8 e 9 del d.l. n.95/2012	--	--	--
Spese per convenzione di segret. gener.	73.517	73.517	73.517
Totale	1.115.455	1.356.634	1.356.634

Totale	2.611.738	2.861.577	2.882.880
Totale	1.115.455	1.356.634	1.356.634
differenza	1.496.283	1.504.943	1.526.246

Ritenuto, quindi, di effettuare il confronto tra l'importo della spesa di personale media del periodo 2011-2013 e quella prevista dalla Dotazione organica dell'Ente del triennio 2025-2027, integrata dalla relativa programmazione assunzionale per il medesimo triennio:

Voce di costo	Media 2011-2013	previsione 2025	previsione 2026	previsione 2027
Spesa macroaggregato 101 (Personale t.i. + t.d.)	2.212.486	2.292.863	2.271.487	2.291.665
Spesa macroaggregato 103 collab.ni/lav.flessibile)	26.969	21.100	--	--
Irap Spesa macroaggregato 102 (Irap)	130.567	150.365	147.890	149.015
Oneri totali contratti a tem. determin. ATS VEN_18	--	147.410	442.200	442.200
Totale spesa di personale (A)	2.370.022	2.611.738	2.861.577	2.882.880
Componenti escluse (B)	-557.928	- 1.115.455	- 1.356.634	- 1.356.634
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	1.812.094	1.496.283	1.504.943	1.526.246

65

Dato atto, pertanto, che la spesa di personale programmata per il triennio 2025-2027 rispetta il limite alla spesa di personale in valore assoluto (ex art. 1, commi 557 e 562, della legge 296/2006);

Sottosezione [B] - Calcolo della capacità assunzionale "teorica"

Richiamato altresì il comma 2 del citato art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160, che stabilisce: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto

della gestione approvato (...). I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.”;

Visto il decreto del Presidenza del Consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica del 17 marzo 2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”, pubblicato in G.U., S.G. n. 108 del 27 aprile 2020, che ha dato applicazione alla suddivisione dei comuni in fasce demografiche, al meccanismo di calcolo dei limiti di spesa del personale e delle percentuali di incremento;

Visto l'art. 1, comma 1, di predetto decreto che così recita: “Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.”;

Vista la Circolare ministeriale sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Dato atto che con delibera n. 26 dell'8 maggio 2025, il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto della gestione anno 2024 e che pertanto questa sarà l'annualità considerata per il calcolo;

Preso quindi atto che il Comune di Lendinara si colloca nella fascia demografica (f) (tra 10 mila e 59.999 abitanti) per la quale è previsto un valore-soglia del 27%, costituito dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, cioè il triennio 2022-2024, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata nella media (quindi il 2024);

Rammentato che con Delibera n. 55 del 25 giugno 2020 la Corte dei Conti dell'Emilia-Romagna ha specificato che per “ultimo rendiconto della gestione approvato” deve intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale;

Dato quindi atto che:

Spesa di personale lorda (netto Irap di € 133.143)		Entrate correnti				
Anno	2024	Anno				
Voce	importo	Entrate correnti	2022	2023	2024	media
Personale tempo ind. e det.	2.039.166	Entrata Tit.1, 2 e 3	12.202.251	10.736.068	10.663.046	11.200.445
Rapp. Coll.ne, somministr.	26.466					
altro	0					
		FCDE (2024)				
TOTALE	2.065.632	-559.129				10.641.316

Calcolo del valore-soglia

Anno 2025 = valore soglia 27% per Comuni con pop. sup. a 10.000 abitanti

(1) Spesa personale 2024	(2) Media entrate correnti netto FCDE	Rapporto tra (1) e (2)	(3) Valore soglia in €	Differenza: (3) - (1) = €
2.065.632	10.641.316	0,19	2.873.155 [^]	807.523

^(10.641.316 x 0,27)

Verifica del rispetto del valore-soglia 27%:

la verifica viene effettuata al netto della spesa per il personale da assumere per l'ATS VEN_18 con contratto a tempo determinato in quanto spesa interamente finanziata da contributi statali:

anno	(1) Spesa personale [*]	(2) Media entrate correnti 2021-2023	Rapporto tra (1) e (2)	(3) valore soglia in €	Differenza: (1) - (3) = €
2025	2.611.738 - 147.410 - 150.365 = 2.313.963	10.641.316	0,22	2.873.155	- 559.192
2026	2.861.577 - 442.200 - 147.890 = 2.271.487	10.641.316	0,21	2.873.155	- 601.668
2027	2.882.880 - 442.200 - 149.015 = 2.291.585	10.641.316	0,21	2.873.155	- 581.570

* netto costo irap e spesa assunzioni personale per ATS Ven_18;

67

nel triennio 2025-2027 la spesa di personale programmata del Comune di Lendinara si colloca al di sotto del citato valore-soglia del 27%;

Dato altresì atto che, terminata al 31 dicembre 2024 la fase transitoria prevista dall'art. 5, trova applicazione nel 2025 l'art. 4, comma 2, del succitato Decreto, che così recita: "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.";

Dato pertanto atto che il Comune di Lendinara dal 2025 può procedere ad un aumento "teorico" di spesa di personale nei termini seguenti, purché sia rispettato l'altro limite in valore assoluto ex articolo 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006:

Limite max. di spesa: € 10.641.316 x 0,27 = € 2.873.155 =

Aumento "teorico" di spesa di personale 2025 = 2.873.155 - 2.2313.963 = € 559.192

Aumento "teorico" di spesa di personale 2026 = 2.873.155 - 2.271.487 = € 601.668

Aumento "teorico" di spesa di personale 2027 = 2.873.155 - 2.291.585 = € 581.570

Dato atto che nella spesa di personale sono stati considerati i costi del personale assunto per "mobilità volontaria" o "passaggio diretto" da altra amministrazione, poiché con il nuovo sistema le assunzioni non sono più soggette a un vincolo specifico; infatti gli enti sono lasciati liberi di effettuare discrezionalmente tutta la spesa che ritengono di investire in nuove assunzioni, cioè quel margine di spesa permesso se il singolo ente dimostri un rapporto tra totale della spesa

di personale al lordo degli oneri, da un lato, e primi tre titoli dell'entrata al lordo del fondo crediti di dubbia esigibilità, dall'altro, inferiore ai valori-soglia che saranno definiti da un decreto della Funzione pubblica. Le assunzioni saranno ammesse entro la differenza in valori finanziari derivante dalla differenza tra rapporto-valore soglia e rapporto specifico dell'ente. La norma, quindi, consente di evidenziare una capacità di spesa complessiva per nuove assunzioni, che a questo punto non differenzia tra assunzioni per concorso o per mobilità. Di fatto, entrambe finiscono per consumare il plafond che si crea se il rapporto del singolo ente risulti inferiore al valore-soglia: l'assunzione mediante mobilità, infatti, comunque incrementa la spesa di personale, sempre che non si siano verificati contestualmente fenomeni simmetrici di riduzione, come pensionamenti o mobilità in uscita o altre modalità di cessazione di rapporti di lavoro;

Sottosezione [C]
Programmazione assunzionale per il triennio 2025-2027:

Assunzioni a tempo indeterminato				
Anno	inizio	Modalità di assunzione	N. posti / profilo professionale	Servizio di assegnazione
2025	01.07.2025	Mobilità art. 30 d.lgs. n. 165/2001 / Concorso pubblico / utilizzo graduatorie concorso pubblico	N. 1 Funzionari Profilo Ass.te Sociale	III^ Settore
	01.07.2025	Concorso pubblico Mobilità volontaria esterna	Nr. 3 Operatori Esperi Profilo tecnico-manut.	IV° Settore
	01.11.2025	Mobilità art. 30 d.lgs. n. 165/2001 / Concorso pubblico / utilizzo graduatorie concorso pubblico	Nr. 1 Operatore Esperto - Prof.lo Amm.vo - riservato alle categorie L. n. 68/99	IV° Settore
2026	--	--	--	--
2027	--	--	--	--

Assunzioni a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative e convenzioni					
Soggette al vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010					
Anno	inizio	fine	Limite di spesa - rif. 2009 **	Spesa prevista	N./Profilo/categoria/tipologia
	01.09.2025	31.08.2028	Spesa non soggetta a limite	--	N. 2 Area dei Funzionari Profilo amministrativo
	01.09.2025	31.08.2028	Spesa non soggetta a limite	--	N. 1 Area dei Funzionari Profilo contabile
	01.09.2025	31.08.2028	Spesa non soggetta a limite	--	N. 3 Area dei Funzionari Profilo Psicologo
	01.09.2025	31.08.2028	Spesa non soggetta a limite	--	N. 5 Area dei Funzionari Profilo Educatore/Pedagogista
2026	--	--	--	--	--
2027	--	--	--	--	--

****** L'importo del limite di spesa per questa tipologia di rapporti di lavoro è calcolato come differenza tra il limite annuo e la spesa prevista per le tipologie di rapporti/collaborazioni previste nella tabella seguente.

Contratti di formazione e lavoro, altri rapporti formativi (tirocini, stage), somministrazione di lavoro e lavoro accessorio Soggetto al vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010*				
Anno	Limite di spesa rif. 2009	periodo	Spesa prevista	Tipologia di contratto
2025	38.026 3.232,21 (irap)	4 mesi	10.850 922 (irap)	Somministrazione n. 1 dipendente appartenente all'Area degli istruttori c/o Biblioteca Civica
2026	--	-	0	--
2027	--	-	0	--

* Secondo la Corte dei conti per gli Enti locali l'obbligo è di rispettare un tetto di spesa onnicomprensivo relativo alle svariate tipologie di lavoro flessibile (tempo determinato, incarichi di collaborazione, somministrazione di lavoro, ecc.) parametrato alla spesa sostenuta nel 2009 per le suddette tipologie di lavoro.



Anno 2025

il conferimento alla data del 1° gennaio 2025, di incarico, ex art. 110 Tuel per la gestione dei servizi compresi nell'Area di Elevata Qualificazione "*Comunicazione istituzionale - attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione dei servizi ai cittadini. Sistema Informativo Comunale.*", con possibilità di rinnovo fino al termine del 2026, data di conclusione del processo di attuazione del PNRR;

Di dare atto che la spesa per le assunzioni a tempo determinato specificate in premessa non risulta soggetta a limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 per le ragioni anzidette e che la programmazione assunzionale a tempo indeterminato non è stata variata rispetto a quanto previsto dalla programmazione precedente approvata con la citata delibera di Giunta Comunale n. 15 del 30 gennaio 2025, per cui va attestato che la spesa di personale programmata per il triennio 2025-2027 rispetta il limite alla spesa di personale in valore assoluto (ex art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006);

69

Richiamato l'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Dato atto che:

- Nel 2025 non sussiste la necessità di provvedere alla revisione della Struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, constata l'assenza di personale in esubero;
- la Programmazione assunzionale 2025-2027 è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione esercizio 2025 e del bilancio pluriennale, approvato come innanzi detto;
- nel corso del 2025 l'Ente provvederà a completare la procedura per la copertura della quota d'obbligo prevista dalle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999, n. 68.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile
P.O.L.A.
triennio 2025 - 2027

Disposizioni generali

1. Per lavoro agile deve intendersi un modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione.

2. La finalità del lavoro agile è quella di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa.

3. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Conseguentemente il ricorso al lavoro agile da parte del personale non deve comportare la riduzione dei giorni e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, l'allungamento dei tempi di ricevimento degli utenti, nonché la riduzione dei canali di comunicazione con l'utenza ed i tempi di risposta alle istanze e di trattazione e conclusione dei procedimenti.

4. Il lavoro agile deve essere prioritariamente utilizzato per lo smaltimento dei procedimenti arretrati nel caso in cui il Servizio abbia preventivamente elaborato il relativo Piano.

5. Il lavoro agile può essere utilizzato solo per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Ente, per i quali sussistano i necessari requisiti di funzionalità ed efficienza di cui al punto precedente, nonché organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Le seguenti prestazioni lavorative sono considerate indifferibili e sono da rendere in presenza presso la sede comunale:

1. attività lavorativa del personale addetto al servizio di Polizia locale ad eccezione del personale addetto all'attività amministrativa del corpo;
2. attività lavorativa del personale addetto al servizio del protocollo al fine di garantire la gestione della posta;
3. attività lavorativa del personale addetto al servizio notifiche;
4. attività lavorativa del personale operaio e tecnico-amministrativo addetto al servizio manutenzioni, urbanistica ed edilizia pubblica e privata e tutela ambiente, nonché di protezione civile;
5. attività lavorativa del personale addetto ai servizi socio-assistenziali;
6. attività lavorativa del personale addetto ai servizi di polizia mortuaria e cimiteriali;
7. attività lavorativa del personale addetto ai servizi demografici;

8. attività legata all'esercizio del commercio, dell'agricoltura e delle attività produttive;
9. attività legata alla gestione dei sussidi e degli aiuti economici di varia natura per famiglie ed imprese previsti dalle varie disposizioni nazionali e regionali;
10. attività:
 - di gestione, monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento dei lavori pubblici;
 - dello Sportello Tributi;
 - dei servizi bibliotecari e culturali e turistici;
 - dei servizi di pubblica istruzione;
 - del servizio contabilità (mandati, reversali, impegni di spesa, provvisori del tesoriere).



6. I Responsabili di Servizio devono garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza, per cui le giornate in lavoro agile di ciascun lavoratore non possono superare il numero di tre (3) per settimana lavorativa.

7. In relazione ai compiti di organizzazione, coordinamento e controllo previsti dagli artt. 107 e 109 del TUEL, la prestazione lavorativa dei soggetti titolari delle funzioni di Responsabile di Servizio deve svolgersi prevalentemente in presenza, per cui per ciascuna settimana lavorativa è ammissibile una sola giornata di lavoro agile.

8. Il Comune, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, faciliterà l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

71

Tecnologia e sicurezza

9. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune utilizza strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

10. Il Comune procede all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'Ente.

11. Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dal Responsabile di Servizio, sentito l'Amministratore del sistema informativo del Comune.

12. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune, se richiesto, fornisce al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro agile.



13. In ogni caso il dipendente dovrà garantire la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza e la piena operatività della dotazione informatica a disposizione, ma dovrà anche adottare tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore.

Accordo individuale

14. L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritto tra il lavoratore e il Responsabile di Servizio, deve definire:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, con specificazione del luogo;
- c) modalità di recesso dall'accordo di una delle parti, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni nel caso di accordo a tempo indeterminato, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) la fascia operativa, la fascia di contattabilità e la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del Responsabile del Servizio sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, con specificazione degli indicatori di valutazione del risultato.

72

Prestazione lavorativa

15. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

16. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per

particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992.



17. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio e neppure beneficiare del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa.

18. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro;

19. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025 – 2027



Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:



o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda"...* e che i *"dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*.
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27 agosto 2018



- Il “Decreto Reclutamento”, convertito dalla legge 113 del 06 agosto 2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare i un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- La nuova direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 (Zangrillo), in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti ed a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Struttura del Piano generale della formazione anni 2025-2027

Il seguente Piano generale triennale si struttura nelle seguenti parti:

- a) Principi della formazione
- b) Obiettivi della formazione
- c) Attori della formazione
- d) Modalità e regole di erogazione della formazione
- e) Predisposizione dei Piani formativi 2025-2027

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:



1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere; in particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR;
- Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree e Servizi;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024 – 2026;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

77

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente Piano sono:



- il Segretario Generale ed i Responsabili di Servizio sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede anche la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- Docenti, sia di docenti esterni sia di docenti interni dell'Ente. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o partecipanti a convegni, seminari, ecc., ai quali l'Ente aderisce.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile del Servizio) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile del Servizio deve confermare, autorizzando la rinuncia.



Il sistema dell'offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi generali di formazione del personale

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, l'Ente si avvale, in primo luogo, delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus).

Per ciascuna delle aree di competenza, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti dell'Ente, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente al Comune, tra l'altro, di:

1. verificare, lo "stato di salute" delle competenze del proprio capitale umano e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri gap di competenza, rilevati attraverso l'assessment individuale in entrata;
2. rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale, nella prospettiva della formazione continua;
3. concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

Pertanto, l'Ente provvede:

- a) a registrarsi sulla piattaforma Syllabus;
- b) abilitare tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus e, necessariamente, il personale neoassunto;
- c) assegnano ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus relativi alle aree di competenze esemplificate nel par. 4 della Direttiva del 14 gennaio 2025, in quanto necessari per l'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue milestones e dei suoi target. In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, il Comune assegna ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 della citata Direttiva e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano dell'Ente civico.

79

Predisposizione del Piano formativo specifico per Servizio

Le proposte di formazione devono essere elaborate da ciascun Responsabile di Servizio, entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del P.I.A.O., attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi, finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.



La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'obiettivo generale è di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Tali proposte devono essere sintetizzate in una scheda riassuntiva allegata al Piano Generale, suddivisa per Area/Settore, redatta a cura del Servizio Gestione del Personale entro 60 giorni dall'approvazione del P.I.A.O.

Specifiche attività di formazione obbligatoria saranno svolte in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro rivolte a tutto il personale. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i Responsabili di Servizio.

Il presente Piano generale potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2025 – 2027

1 - PREMESSA



Il Comune di Lendinara, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Inoltre, va richiamato il D.Lgs. n. 5/2010 recante *"attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"*.

Ed altresì il D.lgs. n. 150/2009 prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente, persegua anche il raggiungimento degli obiettivi delle pari opportunità e la redazione del bilancio di genere.

Inoltre, l'art. 1 (Principi), comma 6, del vigente Statuto comunale sancisce che *"In particolare il Comune si impegna a realizzare la parità sostanziale tra uomini e donne promuovendo azioni positive in conformità alla legislazione nazionale della comunità europea ed internazionale."*

81

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

I Piani per le azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Si precisa che in virtù dell'art. 34 comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1 ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 198/2006.

Va, poi, ricordato che la Direttiva n. 2 del 2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e*

contro le discriminazioni" (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del D.lgs n. 165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche. 

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Si specifica che la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quello dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione. In ogni caso il principio della parità non deve essere di ostacolo al mantenimento o alla adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato.

Con l'adozione del presente Piano per il periodo 2025 – 2027, non si vuole solo rispondere ad un obbligo normativo, ma consolidare le misure già approvate nel decorso triennio.

2 - ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

Alla data del 31 dicembre 2024 erano in servizio presso il Comune di Lendinara n. 46 persone, tra dipendenti a tempo pieno e indeterminato e il Segretario Generale.

Il Piano triennale delle azioni positive non può, dunque, prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta particolari situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, tenuto conto anche la media di età del personale in servizio supera i 50 anni, così come risulta dalla tabella che segue:

categoria	N. uomini	%	N. donne	% / Tot.
Segretario Gen.	1	100	-	0
Funzionari – E.Q.	7	87,5	1	12,5
Funzionari	-	0	4	100
Istruttori	10	53	9	47
O./O.E.	7	50	7	50
--	-	-	-	0
Totale	25	-	21	46

Di conseguenza, il Piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.



3 - LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

Le norme succitate delineano la richiesta alle Pubbliche Amministrazioni di una forte spinta di innovazione organizzativa: leggi e testi giuridici fanno emergere la tutela della salute sul lavoro come benessere individuale, l'esigenza di produrre benessere organizzativo, la promozione di una sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, la necessità di attivare un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e la rilevanza della lotta allo stress lavorativo.

In tal senso, alla luce di tale "domanda di modernizzazione" rivolta alla gestione organizzativa dell'amministrazione pubblica, si può prefigurare di inserire, nei nuovi Piani triennali di azioni positive, svariati potenziali "obiettivi positivi" conseguibili mediante congrue azioni.

Di conseguenza, per il triennio 2025-2027 si prevedono le seguenti azioni positive finalizzate soprattutto a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, prendendo in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze dei dipendenti, donne e uomini, all'interno dell'Ente comunale e finalizzate, altresì, a garantire adeguata formazione ed informazione dei dipendenti.

A) Rendere effettiva la partecipazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) delle pari opportunità, previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 183/2010, alla programmazione delle politiche dell'Ente.

83

Sul punto si ricorda che l'art. 21 della Legge 4 ottobre 2010, n.183 ha apportato modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo in particolare che: *"le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" - C.U.G. - che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.*

Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consente il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.

Il Ministero della Pubblica Amministrazione, ha emanato la Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

A1 - Poiché il C.U.G. attuale risulta istituito secondo la composizione di cui alla delibera di Giunta

Comunale n. 74 del 15 aprile 2014, nel corso del 2020 sarà necessario provvedere al rinnovo del medesimo secondo quanto previsto dal *"Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 16 settembre 2014.

A2 - Nello stesso anno si darà attuazione alla Direttiva sopra citata, con riferimento alla costituzione e alla durata del mandato del C.U.G.

B) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

B1. Il Comune di Lendinara si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

B2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

B3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

B4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

84

C) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità. In particolare, dovrà essere assicurato che:

C1. Non vi sia nessuna discriminazione per quanto riguarda l'accesso al lavoro, qualunque sia il settore o ramo di attività, nonché al passaggio all'Area o al livello retributivo superiore.

C2. Per l'accesso a particolari professioni o profili o ruoli, per i quali siano previsti specifici requisiti fisici, siano stabiliti requisiti non discriminatori delle naturali differenze di genere.

C3. Sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc.) mediante l'adozione di adeguate misure di accompagnamento ed aggiornamento.

C4. Sia favorita la concessione di permessi di studio al fine di favorire la riqualificazione professionale per entrambi i generi.



D) POLITICHE PER LA CONCILIAZIONE

D1. Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile, definito in sessanta minuti già in sede di contrattazione integrativa decentrata, sia in entrata che in uscita, al fine di favorire l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

D2. Previsione di maggiore flessibilità per le dipendenti ed i dipendenti con responsabilità di cura (bambini, genitori, familiari adulti e non autosufficienti) o in presenza di particolari situazioni individuali di natura temporanea.

D3. Possibilità di richiedere il part-time orizzontale, verticale o misto, nonché o di rientrare a tempo pieno.

E) FORMAZIONE

E1. Promozione da parte dell'Ente della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale, da svolgersi in orario di lavoro, sia in sede che fuori sede, considerando il personale in servizio a tutti gli effetti.

E2. Formazione sulla legislazione di parità italiana ed europea.

E3. Formazione per il benessere psicofisico del personale, con attenzione alla identità di genere.

E4. Formazione mirata alla creazione di un buon clima e una buona comunicazione e collaborazione tra uomini e donne all'interno dell'organizzazione del lavoro;

E5. Formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;

E6. Formazione sulla riservatezza dei dati personali.

85

F) AMBIENTE DI LAVORO

F1. Particolare attenzione sarà posta nella cura dell'ambiente di lavoro, onde evitare che si verifichino situazioni conflittuali, episodi di mobbing, pressioni o molestie sessuali, discriminazioni o atteggiamenti tesi a sottomettere il dipendente.

F2. Qualora si verifichino tali situazioni, saranno di volta in volta adottati interventi volti a riportare l'ambiente di lavoro in condizioni di sicurezza e ad assicurare la gestione dei rapporti di lavoro ed interpersonali improntati al rispetto della persona.

F3. Prevenzione Mobbing. Rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing ed immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui si sono determinati.

F4. Molestie sessuali. Impegno a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U.

4 - ATTUAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione Comunale provvederà tempestivamente a sottoporre il P.I.A.O. all'attenzione dei Responsabili di Servizio e delle RSU, nonché al CUG, successivamente al rinnovo del medesimo, con richiesta di osservazioni ed integrazioni che se, accolte, saranno prontamente recepite nel Piano medesimo.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel Piano stesso e a dare attuazione a quanto in esso contenuto.

L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini verrà tenuto presente nella formulazione di Regolamenti, atti amministrativi e nella predisposizione di ogni attività.

Si impegna, altresì, a provvedere al controllo in itinere del Piano al fine di monitorare i tempi e le modalità di attuazione.

Il Piano viene pubblicato all'Albo comunale on-line, sul sito web del Comune di Lendinara, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

