Comune di Rocca Pietore

(Provincia di Belluno)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi
L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune	ROCCA PIETORE	-
Indirizzo	LOC. CAPOLUOGO N. 2	-
Recapito telefonico	0437 - 721178	-
Indirizzo sito internet	www.comune.roccapietore.bl.it	-
e-mail	protocollo.rocca@agordino.bl.it	-
PEC	comune.roccapietore.bl@pecveneto.it	-
Codice fiscale/Partita IVA	00145870259	-
Sindaco	Severino Andrea De Bernardin	-
Numero dipendenti al 31.12.2022	14	-
Numero abitanti al 31.12.2022	1155	-

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1. Valore pubblico
(art. 3 lett. a) DM 30.6.2022)

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 "per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione".

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

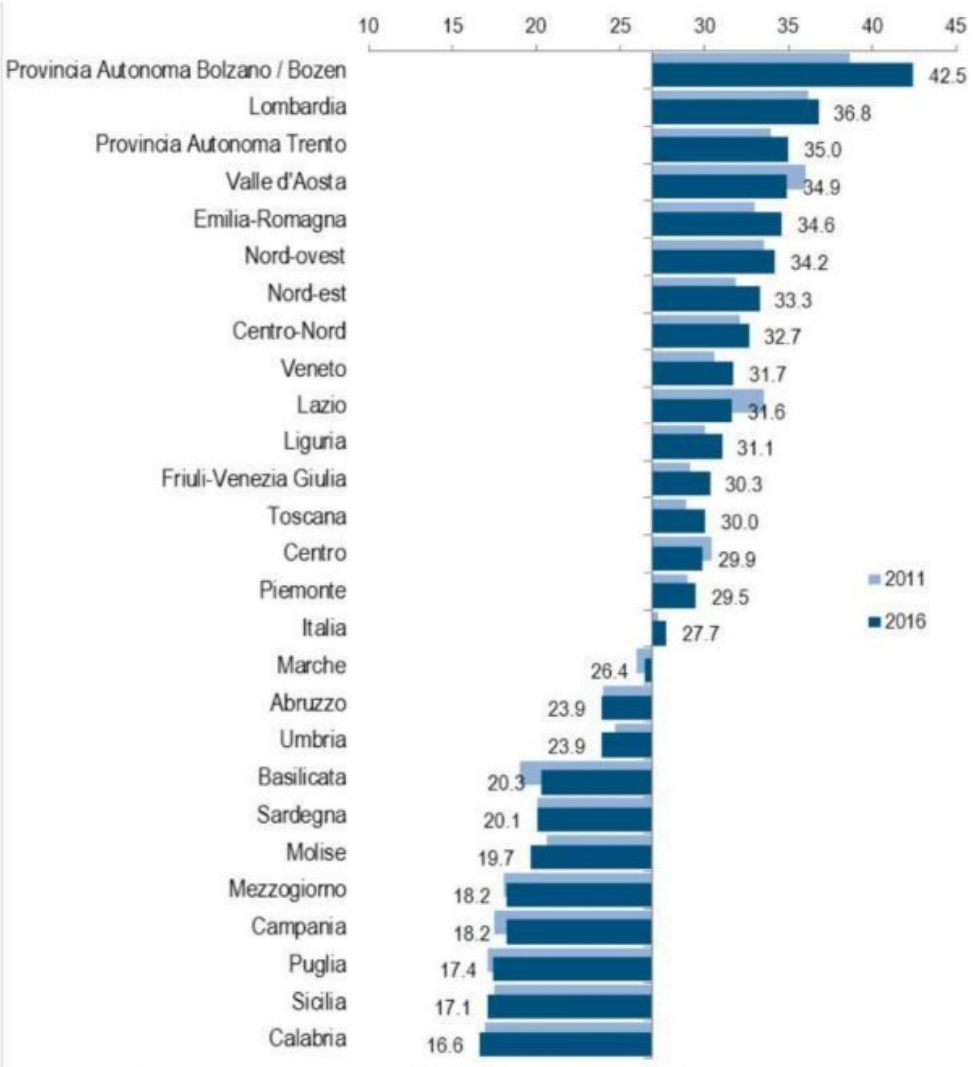


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

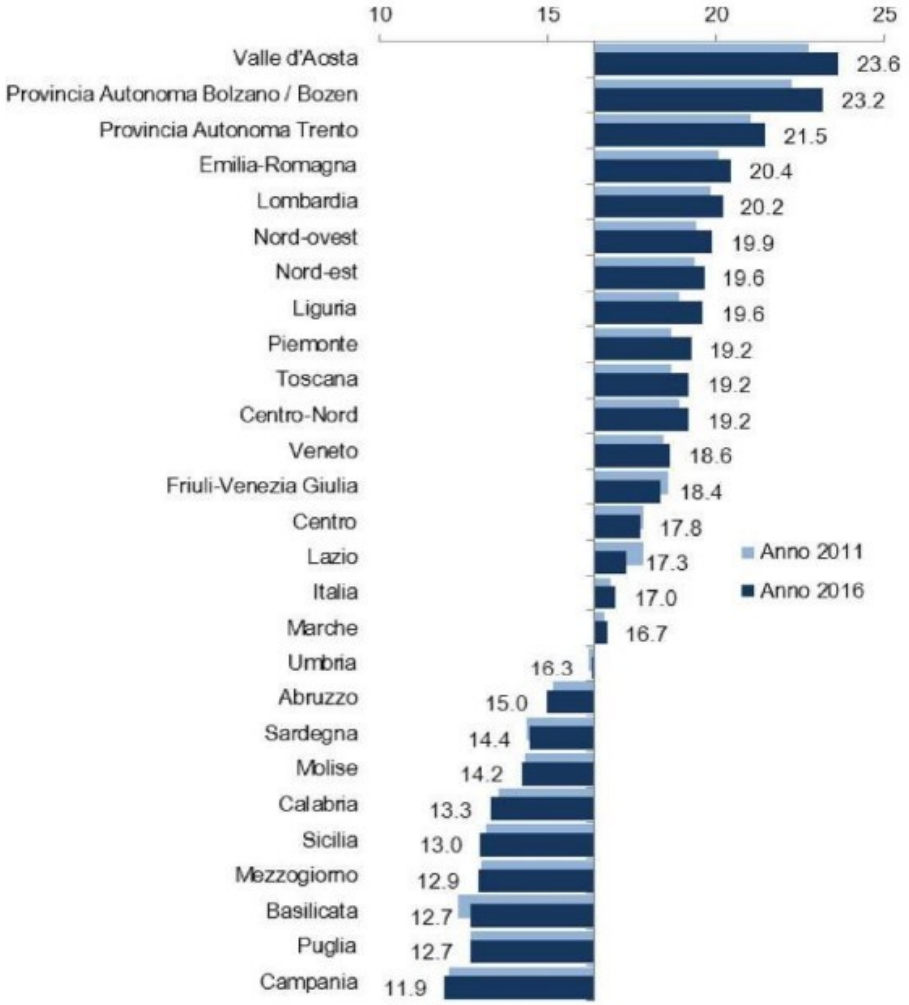


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi corrente per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 1.322 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1.151.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	1410
2002	1391
2003	1366
2004	1363
2005	1333
2006	1333
2007	1331
2008	1316
2009	1320
2010	1307
2011	1317
2012	1310
2013	1300
2014	1289
2015	1253
2016	1229
2017	1201
2018	1201
2019	1196
2020	1181
2021	1151

Tabella 1: Popolazione residente

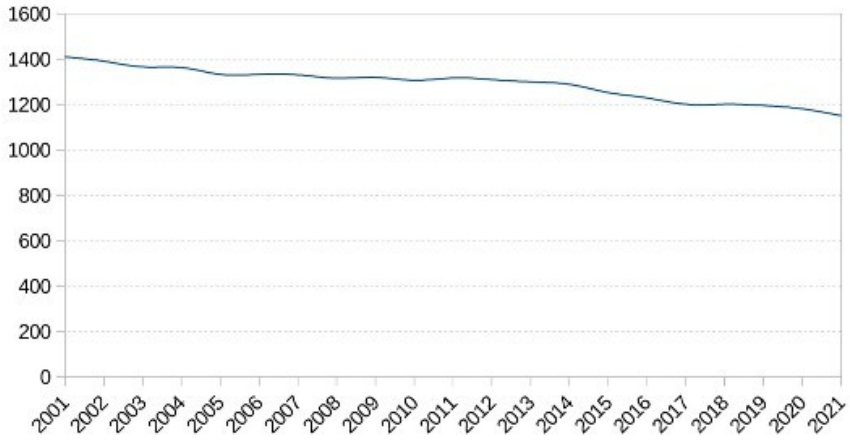


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			0
Popolazione al 01/01/2021			1181
	Di cui:		
		Maschi	573
		Femmine	608
Nati nell'anno			7
Deceduti nell'anno			17
Saldo naturale			-10
Immigrati nell'anno			24
Emigrati nell'anno			44
Saldo migratorio			-20
Popolazione residente al 31/12/2021			1151
	Di cui:		
		Maschi	564
		Femmine	587
		Nuclei familiari	595
		Comunità/Convivenze	1

In età prescolare (0 / 5 anni)	43
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	61
In forza lavoro (15/ 29 anni)	133
In età adulta (30 / 64 anni)	567
In età senile (oltre 65 anni)	347

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	286	48.07%
2	154	25.88%
3	92	15.46%
4	40	6.72%
5 e più	23	3.87%
TOTALE	**595**	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

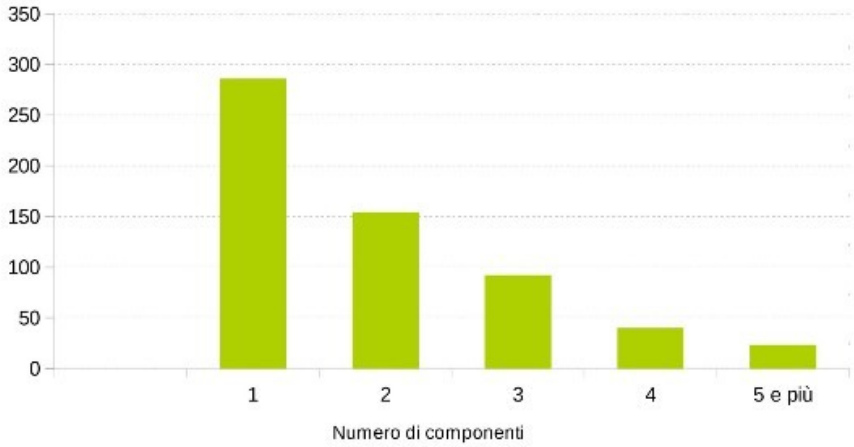


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Rocca Pietore suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	0	0	0	0	0
1-4	0	0	0	0	0
5-9	0	0	0	0	0
10-14	0	0	0	0	0
15-19	0	0	0	0	0
20-24	0	0	0	0	0
25-29	0	0	0	0	0
30-34	0	0	0	0	0
35-39	0	0	0	0	0
40-44	0	0	0	0	0
45-49	0	0	0	0	0
50-54	0	0	0	0	0
55-59	0	0	0	0	0
60-64	0	0	0	0	0
65-69	0	0	0	0	0
70-74	0	0	0	0	0
75-79	0	0	0	0	0
80-84	0	0	0	0	0
85 e +	0	0	0	0	0
Totale	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Età media	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Rocca Pietore suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	4	3	7	57.14%	42.86%
1-4	13	15	28	46.43%	53.57%
5 -9	14	17	31	45.16%	54.84%
10-14	19	19	38	50.00%	50.00%
15-19	26	23	49	53.06%	46.94%
20-24	17	22	39	43.59%	56.41%
25-29	17	28	45	37.78%	62.22%
30-34	24	23	47	51.06%	48.94%
35-39	36	19	55	65.45%	34.55%
40-44	39	32	71	54.93%	45.07%
45-49	41	51	92	44.57%	55.43%
50-54	40	46	86	46.51%	53.49%
55-59	57	54	111	51.35%	48.65%
60-64	51	54	105	48.57%	51.43%
65-69	47	37	84	55.95%	44.05%
70-74	44	48	92	47.83%	52.17%
75-79	35	30	65	53.85%	46.15%
80-84	26	35	61	42.62%	57.38%
85 >	14	31	45	31.11%	68.89%
TOTALE	**564**	**587**	**1151**	**49.00%**	**51.00%**

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

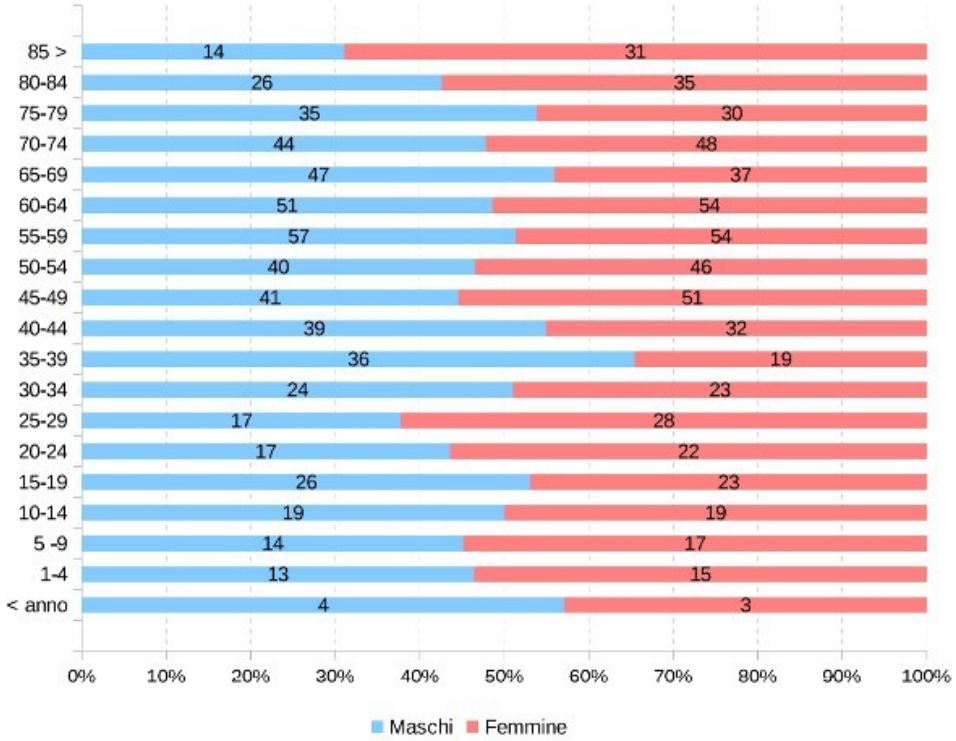


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Quadro delle condizioni interne all'ente

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	52,573.69	41,345.36	62,278.80	79,406.33	77,167.81
Utilizzo FPV di parte capitale	262,842.13	160,276.41	114,334.41	12,688.00	124,575.00
Avanzo di amministrazione applicato	55,000.00	113,387.31	129,342.00	892,463.00	878,195.00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	958,182.68	944,309.61	917,404.34	1,070,672.78	992,052.18
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	56,332.71	216,808.48	147,715.76	333,396.95	165,135.23
Titolo 3 - Entrate extratributarie	865,597.70	1,058,647.61	1,227,295.88	999,804.20	1,080,194.70
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1,929,613.14	3,926,255.25	4,956,991.92	2,614,594.41	2,274,622.39
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	4,059.01	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	4,059.01	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	87,821.03	773,488.08	82,410.38	0.00	0.00
TOTALE	**4,276,081.10**	**7,234,518.11**	**7,637,773.49**	**6,003,025.67**	**5,591,942.31**

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 1 - Spese correnti	1,499,007.53	1,629,887.41	1,588,059.26	1,581,545.20	1,729,968.61
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2,120,274.55	4,288,270.39	4,661,622.62	2,747,914.42	1,850,981.03
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	4,059.01	0.00	0.00	0.00	0.00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	268,645.84	249,430.70	242,701.45	257,019.82	242,195.67
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	87,821.03	773,488.08	82,410.38	0.00	0.00
TOTALE	**3,979,807.96**	**6,941,076.58**	**6,574,793.71**	**4,586,479.44**	**3,823,145.31**

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	500,039.52	621,299.42	1,001,574.83	1,029,832.18	708,924.00
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	500,039.52	621,299.42	1,001,574.83	1,029,832.18	708,924.00

Tabella 8: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2022)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	1,030,300.00	1,035,300.00	1,053,107.29	101.72	987,981.55	95.43	65,125.74
Entrate da trasferimenti	63,148.00	127,032.00	149,897.82	118	117,629.61	92.6	32,268.21
Entrate extratributarie	1,014,281.29	787,981.29	678,253.51	86.07	586,372.61	74.41	91,880.90
TOTALE	**2,107,729.29**	**1,950,313.29**	**1,881,258.62**	**96.46**	**1,691,983.77**	**86.75**	**189,274.85**

Tabella 9: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

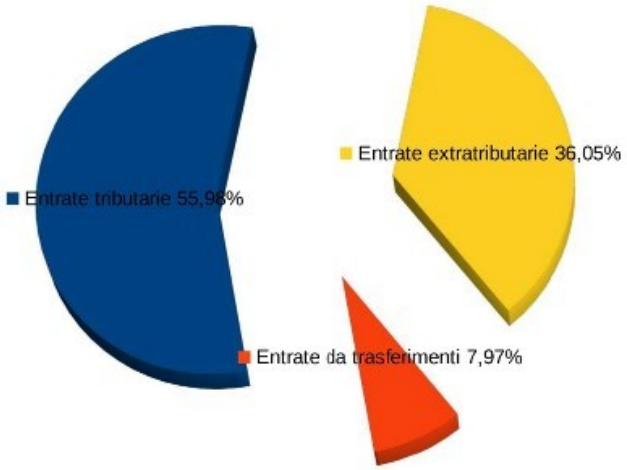


Diagramma 6: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	1,198,163.43	61,995.78	945,021.25	1253	956.24	49.48	754.21
2016	1,147,443.34	108,306.32	883,876.32	1229	933.64	88.13	719.18
2017	958,182.68	56,332.71	865,597.70	1201	797.82	46.90	720.73
2018	944,309.61	216,808.48	1,058,647.61	1201	786.27	180.52	881.47
2019	917,404.34	147,715.76	1,227,295.88	1196	767.06	123.51	1,026.17
2020	1,070,672.78	333,396.95	999,804.20	1181	906.58	282.30	846.57
2021	992,052.18	165,135.23	1,080,194.70	1151	861.90	143.47	938.48

Tabella 10: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

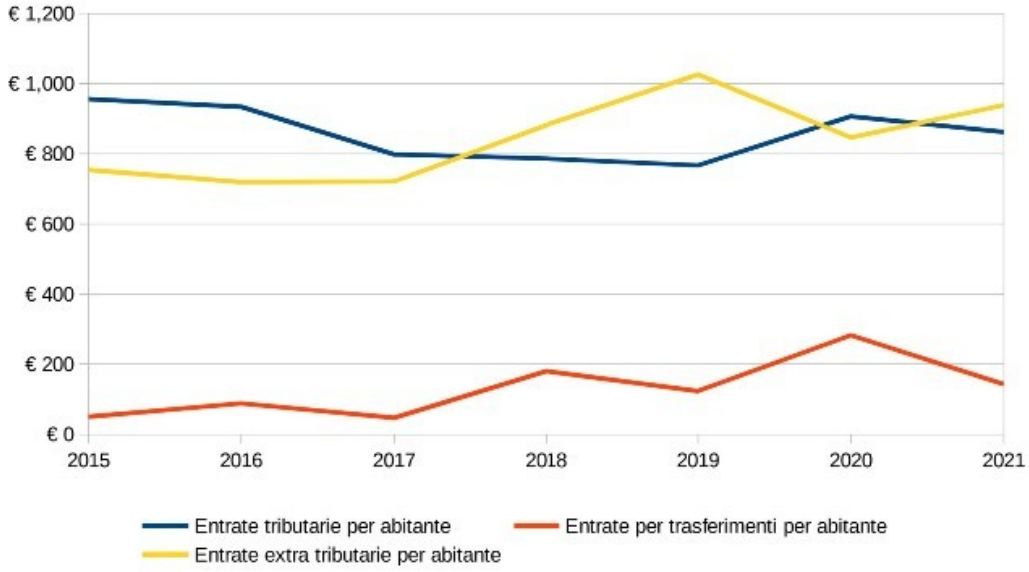


Diagramma 7: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2015 all'anno 2021

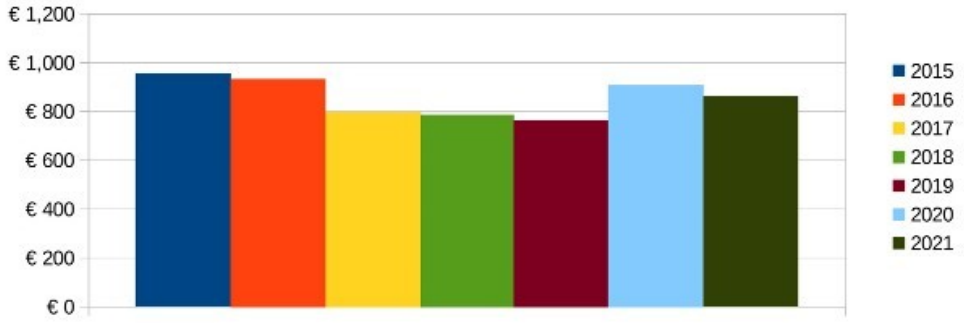


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

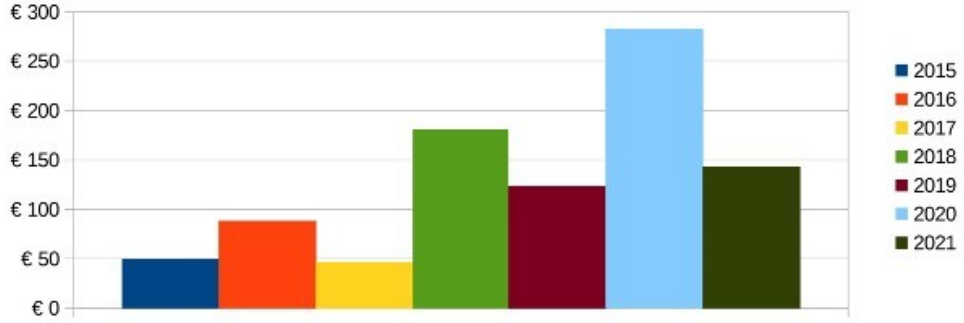


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

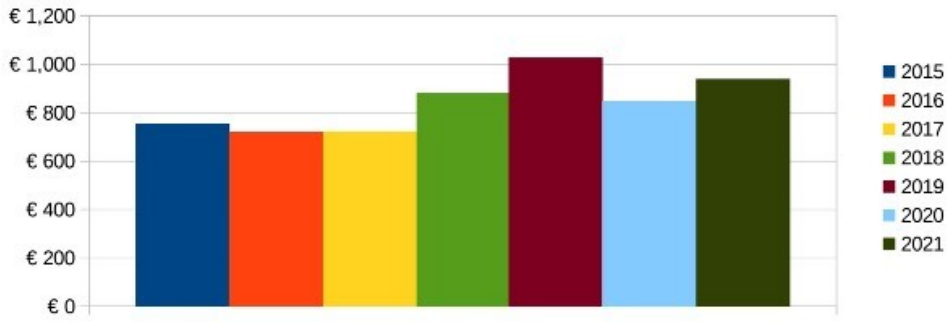


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

Analisi della spesa – parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonchè i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	43,183.73	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	0.00	0.00

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	51,228.17	0.00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	0.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	21,048.19	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0.00	0.00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	518,373.60	0.00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	5,881,279.37	340,671.24
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	35,400.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e	0.00	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1,504,714.38	274,575.00
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0.00	0.00
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	23,380.17	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	300.00	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0.00	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0.00	0.00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0.00	0.00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0.00	0.00

20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0.00	0.00
	TOTALE	**8,078,907.61**	**615,246.24**

Tabella 11: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	94,411.90	0.00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	0.00	0.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	21,048.19	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0.00	0.00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	518,373.60	0.00
7 - Turismo	5,881,279.37	340,671.24
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	35,400.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0.00	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1,504,714.38	274,575.00
11 - Soccorso civile	23,380.17	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	300.00	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	0.00	0.00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0.00	0.00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	0.00	0.00
TOTALE	**8,078,907.61**	**615,246.24**

Tabella 12: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

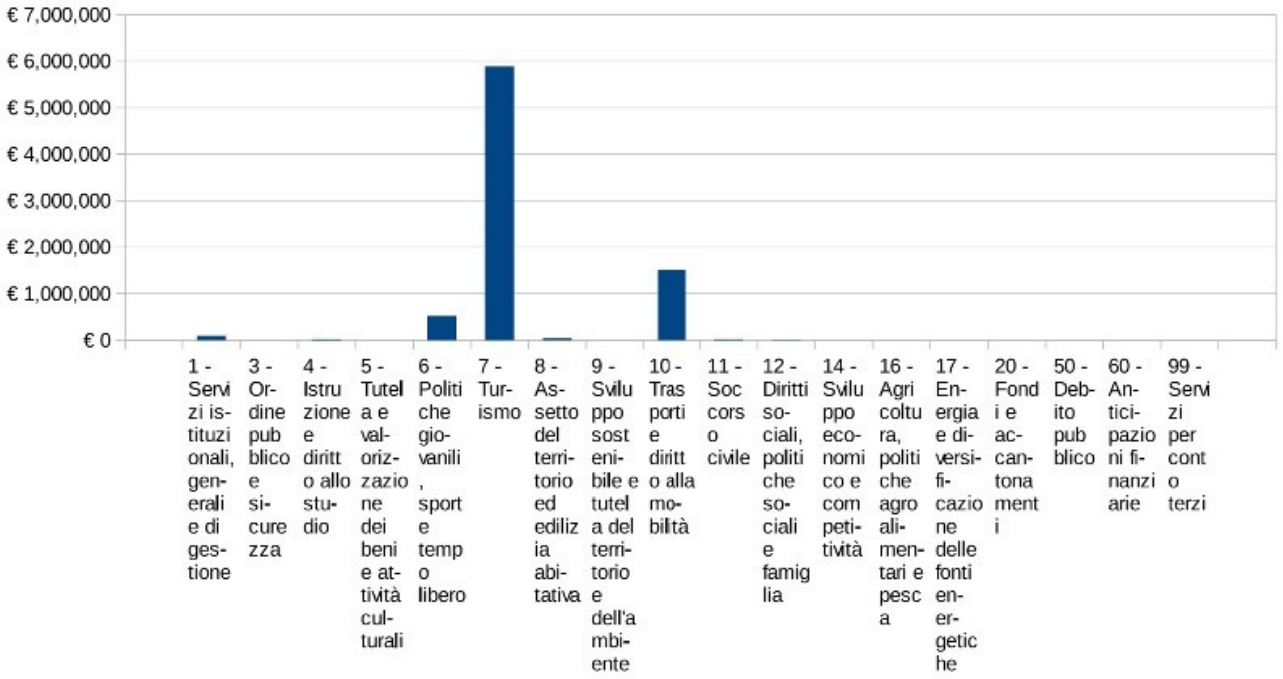


Diagramma 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	53,000.00	8,961.60
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	101,845.90	12,655.47
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	65,941.28	17,023.38
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	36,435.14	3,600.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	90,415.84	28,955.38
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	136,193.93	33,364.62
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	44,923.62	11,282.40
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	0.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	1,000.00	0.00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	124,225.26	47,776.41
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	43,928.39	2,456.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitario	53,238.88	26,281.24
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	142,752.93	30,359.33
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	700.00	0.00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2,674.00	0.00

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	9,306.37	0.00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	110,566.88	5,303.25
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	0.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	52,161.19	2,000.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	6,477.04	650.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	500.20	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0.00	0.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	328,960.94	72,313.83
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	17,030.30	6,258.85
11 - Soccorso civile	2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	9,117.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	22,000.00	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	45,050.13	0.00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0.00	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	15,709.00	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	3,646.75	0.00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0.00	0.00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	108,323.30	1,925.10
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0.00	0.00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0.00	0.00
	TOTALE	**1,626,124.27**	**311,166.86**

Tabella 13: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	653,980.97	163,619.26
3 - Ordine pubblico e sicurezza	43,928.39	2,456.00
4 - Istruzione e diritto allo studio	196,691.81	56,640.57
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2,674.00	0.00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	9,306.37	0.00
7 - Turismo	110,566.88	5,303.25
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0.00	0.00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	59,138.43	2,650.00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	328,960.94	72,313.83
11 - Soccorso civile	17,030.30	6,258.85
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	76,167.13	0.00
14 - Sviluppo economico e competitività	19,355.75	0.00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0.00	0.00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	108,323.30	1,925.10
20 - Fondi e accantonamenti	0.00	0.00
50 - Debito pubblico	0.00	0.00
60 - Anticipazioni finanziarie	0.00	0.00
99 - Servizi per conto terzi	0.00	0.00
TOTALE	**1,626,124.27**	**311,166.86**

Tabella 14: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

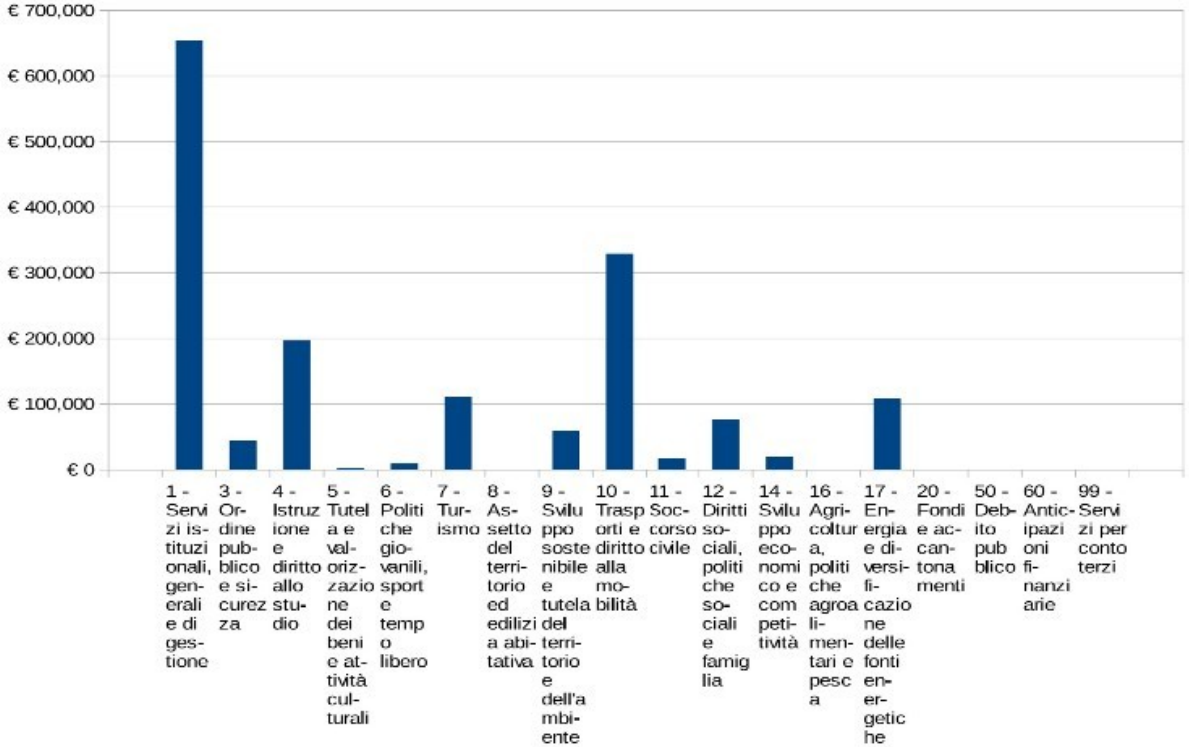


Diagramma 12: Impegni di parte corrente - riepilogo per Missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	256,671.91	887,007.66
TOTALE	**256,671.91**	**887,007.66**

Tabella 15: Indebitamento

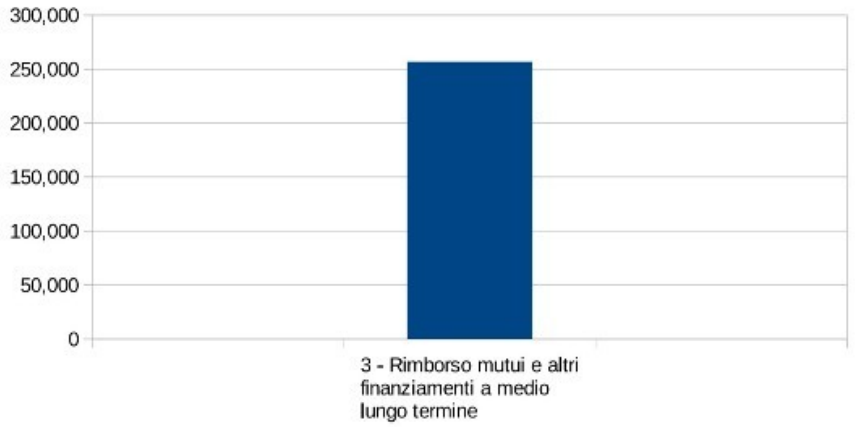


Diagramma 13: Indebitamento

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2021

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	3	0	3
B4	1	0	1
B5	0	0	0
B6	2	0	2
B7	0	0	0
C1	3	0	3
C2	0	0	0
C3	2	0	2
C4	0	0	0
C5	0	0	0
D1	0	0	0
D2	1	0	1
D3	1	0	1
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario	1	0	1
Dirigente	0	0	0

Tabella 16: Dipendenti in servizio

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Obiettivo 2023	Obiettivo 2024	Obiettivo 2025
360.000.00	360.000.00	360.000.00

Tabella 17: Obiettivi Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Di seguito viene riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Partecipazioni indirette detenute attraverso: *BIM GESTIONE SERVIZI PUBBLICI S.P.A.*

La Dolomiti Ambiente s.p.a. 00878390251 7,60% Mantenimento

Viveracqua s.c.a.r.l. 04042120230 4,82% Mantenimento

BIM Belluno Infrastrutture s.p.a. 00971880257 0,13% Mantenimento

Società Informatica Territoriale s.r.l. 01034230252 16,00% Mantenimento

Partecipazioni indirette detenute attraverso: *BIM BELLUNO INFRASTRUTTURE S.P.A.*

Valmontina s.r.l. 01145190250 25,00% Mantenimento

Renaz s.r.l. 00946200250 20,00% Mantenimento

F.I.A.C. s.r.l. 02555980305 16,00% Mantenimento

Società Informatica Territoriale s.r.l. 01034230252 15,00% Mantenimento

Con deliberazione C.C. n. 28 del 29.12.2022 si è provveduto alla "Revisione ordinaria delle partecipazioni mediante una ricognizione delle partecipazioni possedute al 31.12.2021.

Tabella 18: Organismi ed entri strumentali, società controllate e partecipate

SEZIONE 2.2. Performance
(art. 3 lett. b) DM 30.6.2022)

Il Segretario comunale ha provveduto a contattare, per vie brevi, i Responsabili dei tre Servizi (amministrativo, contabile, tecnico) i quali hanno provveduto ad individuare e ad assegnare ai propri collaboratori gli obiettivi sotto riportati.

Elenco degli Obiettivi operativi			
N.	*Servizio di riferimento*	*Denominazione Obiettivo operativo*	*Responsabile*
1	SEGRETARIO	Migliorare l'efficienza di tutti i servizi dando rilievo agli obiettivi connessi alla trasparenza e anticorruzione, attraverso l'aumento della consapevolezza su tali tematiche	Segretario Comunale
2	SEGRETARIO	Garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle norme di legge	Segretario Comunale
3	AMMINISTRATIVO	Riorganizzazione interna del Servizio Amministrativo: supporto e aggiornamento del personale attualmente in servizio e formazione delle nuove reclute	Responsabile Servizio Amministrativo
4	AMMINISTRATIVO	Spedizione avvisi accertamento tributi vari	Responsabile Servizio Amministrativo
5	CONTABILE	Gestione entrate – Riconciliazione dei sospesi provenienti dal sistema PagoPA	Responsabile Servizio Contabile
6	CONTABILE	Verifica esatto adempimento delle obbligazioni assunte con la ditta T.B. e con la ditta E.E. e calcolo di eventuali debenze	Responsabile Servizio Contabile
7	TECNICO	Gestione esboschi forzosi e bostrico – Distribuzione legnatico ai privati	Responsabile Servizio Tecnico
9	TECNICO	Attività di monitoraggio, sorveglianza, pronto intervento e manutenzione ordinaria impianto derivazione idroelettrica sul torrente pettorina	Responsabile Servizio Tecnico
10	TECNICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale nel periodo invernale	Responsabile Servizio Tecnico
11	TECNICO	Gestione e smaltimento delle pratiche arretrate	Responsabile Servizio Tecnico

Obiettivo n. 1: **Migliorare l'efficienza di tutti i servizi dando rilievo agli obiettivi connessi alla trasparenza e anticorruzione, attraverso l'aumento della consapevolezza su tali tematiche.**

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare l'efficienza di tutti i servizi dando rilievo agli obiettivi connessi alla trasparenza e anticorruzione, attraverso l'aumento della consapevolezza su tali tematiche			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	TUTTI I SERVIZI			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Programmazione e partecipazione a corsi di formazione nelle aree a rischio da parte del personale dipendente amministrativo		31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore target raggiunto anno precedente (*)
	Adempimento nei termini	tempo	entro 31/12/2023	
	Ore di formazione	n° ore	4	
CRITICITA'/ RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): • alto • medio • **basso** (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Progetto	Segretario Comunale		
	Collaboratori	Tutti i dipendenti degli uffici uffici amministrativi		

(*) il valore raggiunto nell'anno precedente sarà indicato a seguito di predisposizione e validazione della relazione sulla performance anno 2022.

Obiettivo n. 2: **Garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle norme di legge.**

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle norme di legge.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	1) Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e nelle relative sottosezioni		Entro i termini previsti dalle disposizioni di legge
	2) Regolare verifica dell'avvenuta pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente in occasione della redazione della "griglia trasparenza"		Entro i termini previsti dalle disposizioni di legge
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	%	80%
	2) Regolare verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati (ed eventuale pubblicazione di quelli mancanti) nella Sezione Amministrazione Trasparente in occasione della redazione della "griglia trasparenza"	n° verifiche	quotidiana in prossimità della redazione della griglia trasparenza (*)
CRITICITA'/ RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): • alto • **medio** • basso (selezionare una casella)		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Segretario Comunale	
	Collaboratori	Paolo Scandolin e Vanessa Bassot	

(*) il presente obiettivo si articola nell'attività di accompagnamento e supporto alle strutture in occasione della redazione della griglia trasparenza. L'attività di supporto, in particolare, consiste nell'analisi e studio delle modalità di pubblicazione dei dati (tempistiche, tipologie di dati, modalità, ..) e nella pubblicazione, tramite i collaboratori, dei dati eventualmente non ancora pubblicati.

Obiettivo n. 3: Riorganizzazione interna del Servizio amministrativo. Supporto e aggiornamento del personale attualmente in servizio e formazione delle nuove reclute

OBIETTIVO OPERATIVO	Riorganizzazione interna del Servizio amministrativo: supporto e aggiornamento del personale attualmente in servizio e formazione delle nuove reclute		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine fase
	1) Supporto e aggiornamento del personale assegnato al Servizio amministrativo		31/12/2023
	2) Formazione delle nuove risorse assegnate al Servizio amministrativo rispetto all'utilizzo del Software Sicr@web		31/12/23
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Supporto e aggiornamento del personale assegnato al Servizio amministrativo	n. ore	10 ore
	2) Formazione delle nuove risorse assegnate al Servizio amministrativo rispetto all'utilizzo del Software Sicr@web	n. ore	15 ore
RISORSE ASSEGNATE			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Michela Da Pian	
	Collaboratori	Paolo Scandolin	

Obiettivo n. 4: Spedizione avvisi accertamento tributi vari

OBIETTIVO OPERATIVO	**SPEDIZIONE AVVISI ACCERTAMENTI VARI TRIBUTI**		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine fase
	1)Protocollazione avvisi provenienti da UMA		Entro 30 gg dal ricevimento
	2) Trasmissione avvisi provenienti da UMA		Entro 30 gg dalla protocollazione
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Protocollazione avvisi provenienti da UMA	%	100%
	2) Trasmissione avvisi provenienti da UMA	%	100%
RISORSE ASSEGNATE			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Progetto	Michela Da Pian	
	Collaboratori	Paolo Scandolin	

Obiettivo n. 5: Gestione entrate – riconciliazione dei sospesi provenienti dal sistema pagoPA

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione entrate – riconciliazione dei sospesi provenienti dal sistema pagoPA		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Contabile		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Amministrativo		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine fase**
	1) Gestione dei sospesi provenienti da PagoPA all'interno del software Sicr@Web, sotto il coordinamento del Responsabile del Servizio Contabile.		31/12/22
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1) Gestione dei sospesi provenienti da PagoPA all'interno del software Sicr@Web	%	80%
RISORSE ASSEGNATE			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Germano Dell'Antone	
	Collaboratori	Vanessa Bassot	

Obiettivo n. 6: Verifica esatto adempimento delle obbligazioni assunte con la ditta T.B. e con la ditta E.E. e calcolo di eventuali debenze

OBIETTIVO OPERATIVO	**Verifica esatto adempimento delle obbligazioni assunte con la ditta T.B. e con la ditta E.E. e calcolo di eventuali debenze**		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Contabile		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tecnico		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Tutela e valorizzazione del patrimonio boschivo		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine fase**
	1) Studio ed analisi dei contratti in essere stipulati dal Comune con le ditte T.B. ed E.E. e calcolo delle eventuali debenze contabili.		31/05/2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1) Studio ed analisi dei contratti in essere stipulati dal Comune con le ditte T.B. ed E.E. e calcolo delle eventuali debenze contabili. Supporto al Responsabile dell'Area contabile nella predisposizione di soluzioni conciliative.	n° ore	5
RISORSE ASSEGNATE			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Germano Dell'Antone	
	Collaboratori	Nicole Pianezze	

Obiettivo n. 7: Gestione esboschi forzosi e bostrico – distribuzione legnatico ai privati

OBIETTIVO OPERATIVO	**GESTIONE ESBOSCHI FORZOSI E VERIFICHE SITI VALANGHIVI – DISTRIBUZIONE LEGNATICO AI PRIVATI**		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Tutela e valorizzazione del patrimonio montano e boschivo		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine fase
	1) Distribuzione legnatico ai privati		30/10/2023
	2) Gestione esboschi forzosi e bostrico		31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) distribuzione legnatico ai privati	% rispetto alle domande pervenute	80%
	2) gestione esboschi forzosi e verifiche siti valanghivi	%	20%
RISORSE ASSEGNATE			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Cristina E. Sanvido	
	Collaboratori	Nicole Pianezze	

Obiettivo n. 9: Attività di monitoraggio, sorveglianza, pronto intervento e manutenzione ordinaria impianto di derivazione idroelettrica sul torrente pettorina

OBIETTIVO OPERATIVO	Attività di monitoraggio, sorveglianza, pronto intervento e manutenzione ordinaria impianto di derivazione idroelettrica sul torrente pettorina			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Finanziario			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Realizzazione e manutenzione opere pubbliche finalizzate allo sviluppo socio economico del territorio			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine fase	
	1) monitoraggio da computer remoto		giornaliero	
	2) sorveglianza in loco		settimanale	
	3) pronto intervento		Entro 30 min da segnalazione evento	
	4) Manutenzione ordinaria		settimanale	
	5) lettura contatori di produzione		mensile	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto 2022
	1) Adempimento nei termini	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	1
	2) Adempimento nei termini	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	1
	3) Adempimento nei termini	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	1
	4) Adempimento nei termini	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	1
	5) Adempimento nei termini	Numero 1 = SI'	1	1

			0 = NO		
RISORSE ASSEGNATE					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Cristina E. Sanvido			
	Collaboratori	Maurizio Busin - Severino Darman, - Germano Dell'Antone			

Obiettivo n. 10: Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale nel periodo invernale.

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale nel periodo invernale.			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione della viabilità			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine fase	
	1) Controllo regolare funzionalità ed efficienza mezzi in dotazione e disponibilità materiali come da programmazione.		31/10/2023	
	2) Regolare sorveglianza transitabilità strade e condizioni climatiche come da programmazione.		giornaliera	
	3) Inghiaiatura strade come da programmazione.		a necessità stagione invernale	
	4) Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 5 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio.		entro 30 min da segnalazione evento	
	5) Pronto intervento di inghiaiatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione, anche al di fuori del normale orario di servizio.		entro 1 ora da segnalazione evento	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto 2022 (*)
	1) Controllo preventivo mezzi e attrezzatura e messa in atto azioni correttive necessarie	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	
	2)Programmare e attivare servizio di sorveglianza a turno della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche.	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	
	3) Programmare e attivare servizio di rifornimento e inghiaiatura delle strade a turnazione	Numero 1 = SI' 0 = NO	1	

	4) Intervento in caso di nevicate sup. a 5 cm	Numero	> 5	
	5) Intervento inghiaiatura e salatura	Numero	> 5	
RISORSE ASSEGNATE				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Cristina E. Sanvido – Maurizio Busin		
	Collaboratori	Severino Darman – Costa Donato – Efrem Soppera – Sandro Davare – Fabrizio Dell'Olivo – Michele Soraruf		

(*) il valore raggiunto nell'anno precedente sarà indicato a seguito di predisposizione e validazione della relazione sulla performance anno 2022.

Obiettivo n. 11: Gestione e smaltimento delle pratiche arretrate afferenti i condoni edilizi

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione e smaltimento delle pratiche arretrate afferenti i condoni edilizi		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Urbanistica ed edilizia		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine fase
	1) Gestione e smaltimento delle pratiche arretrate afferenti i condoni edilizi		31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Attività di chiusura delle pratiche aventi ad oggetto condoni edilizi rimaste in arretrato	% pratiche	20%
RISORSE ASSEGNATE			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente del progetto	Cristina E. Sanvido	
	Collaboratori	Maurizio Busin	

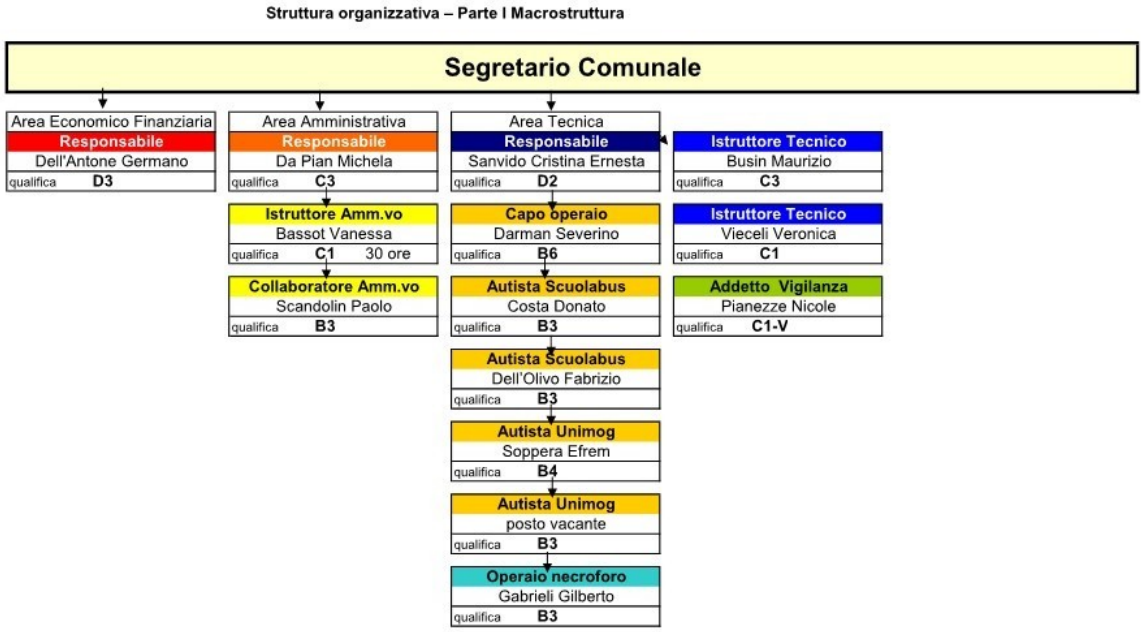
SEZIONE 2.3. Anticorruzione
(art. 3 lett. c) DM 30.6.2022)

Viene confermata per l'anno 2023 la Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e trasparenza del Piano Triennale 2022-2024 già approvato con delibera di Giunta Comunale n. 26 del 30.03.2021 posto che, nel corso del 2022, non si sono verificati fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti con l'inserimento delle opportune modifiche ed integrazioni (a tal proposito vedi delibera Giunta comunale n. 13 del 31.1.2023).

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 Struttura organizzativa
(art. 4 lett. a) DM 30.6.2022)

Organigramma del Comune di Rocca Pietore



Articolazione della struttura organizzativa dell'ente e relative macro competenze

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

- n. 1 dipendente categoria D

MANSIONI

- Programmazione e Bilancio: gestione del bilancio, servizi finanziari e fiscali, tenuta delle partecipazioni azionarie e dei titoli di credito e attività gestionali connesse
- Raccolta dati per questionario annuale Sose – Federalismo fiscale, Banca dati BDAP ed altri adempimenti collegati al Bilancio
- Rapporti con l'organo di revisione
- Rapporti con il tesoriere comunale
- Mutui e debito finanziario
- Gestione dei rischi e coperture assicurative
- Relazioni con le società e gli enti partecipati
- Gestione dei tributi comunali: liquidazione, accertamento e riscossione di imposte e tributi locali, fatte salve le competenze attribuite alla Unione Montana *(IMU con gestione unione montana, ma con supporto di sportello presso l'ufficio tributi; Tari affidata all'Uma a sua volta data a Valpe, società in house; canone unico parte ex imposta pubblicità affidata al concessionario Unione Montana Agordina; imposta di soggiorno)*
- Canone Unico: gestione contabile ex tosap definitiva

- Gestione del personale, parte economica (buste paga, modelli pa04, variazioni stipendi svolti da Comunità Montana, conto del personale, quiescenze, riscatti
- Gestione fondo incentivante in collaborazione con il Segretario Comunale
- Supporto al segretario comunale nella gestione degli adempimenti anticorruzione
- Gestione aspetti economici relativi alla produzione energia elettrica della centralina idroelettrica Sorarù e rendicontazione varie inerenti la stessa
- Gestione parcometri comprensiva della tenuta in esercizio e del versamento delle relative entrate
- Contabilità IVA commerciale e istituzionale, fatturazione elettronica e 770, con supporto di studio esterno
- Parte economica dei servizi produttivi (locali commerciali, centraline con BIM GSP e GSE)
- Scuole, diritto allo studio, assistenza scolastica (trasporto scolastico, mensa, ecc.). Rapporti con le scuole, rette asilo, trasporti scolastici, convenzione gestione scuola media, cedole librarie per acquisto libri scuola elementare
- Parte economica dei contratti, fitti e canoni vari
- Parte economica aree demaniali
- Parte economica concessioni derivazione d'acqua, sovracanoni idroelettrici
- Gestione parte economica utenze
- Mezzi comunali: bolli auto
- Quote associative con enti e associazioni (ANCI ecc)

AREA AMMINISTRATIVA

- n. 2 dipendenti categoria C
- n. 1 dipendente categoria B

MANSIONI

- Segreteria: supporto al segretario comunale nelle attività correlate alla redazione dei processi verbali e delle deliberazioni; attività di segreteria quali redazione, collazione, pubblicazione e archiviazione relativa a tutti gli atti dell'Amministrazione comunale (deliberazioni organi collegiali e determinazioni
- Gestione archivio e protocollo dell'ente
- Supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante (stesura atti)
- Supporto al segretario comunale nella gestione dei contenuti del sito istituzionale fra cui quelli relativi alla trasparenza
- Supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante (iter di registrazione e trascrizione in conservatoria, gestione repertorio)
- Adempimenti in materia di pari opportunità
- Gestione, sotto la sovrintendenza del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, dei servizi di competenza statale (elettorale, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica)
- SUAP – Commercio
- Servizi ed attività culturali
- Rapporti con le associazioni e gestione dei bandi per l'erogazione di contributi
- Patrocini e concessioni di vantaggi economici
- Gestione servizio economato, spese postali
- Gestione amministrativa del personale, gestione presenze/assenze, ferie

- Gestione del sociale: rapporti con Azienda Ulss 1 Dolomiti e Asca, affidi familiari, assistenza e festa anziani, gestione contributi regionali per il sociale
- Sostegno alle famiglie: contributi a studenti e alle famiglie di neonati
- Gestione contributi a imprese e cittadini con l'utilizzo di fondi specifici
- Turismo e promozione turistica: gestione rapporti con il DMO Dolomiti e con il Consorzio Operatori Turistici (gestione dell'ufficio turistico, organizzazione di eventi e/o manifestazioni)
- Messi notificatori
- Gestione albo pretorio on-line e delle forme di pubblicazione previste dalla legge
- Commercio
- Assistenza a gare e manifestazioni varie
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Servizi cimiteriali, concessione loculi e nicchie
- Toponomastica ed assegnazione dei numeri civici
- Servizi informatici (in collaborazione con l'Unione Montana Agordina)
- Gestione fotocopiatrici, cancelleria, riviste e abbonamenti on-line

AREA TECNICA

- n. 1 dipendente categoria D
- n. 2 dipendenti categoria C (è stata avviata la procedura per l'assunzione di una ulteriore risorsa tecnica, cat. C. Sono previsti pertanto 3 dipendenti area tecnica cat. C nell'ambito della dotazione organica)
- n. 6 dipendenti categoria B

MANSIONI

- Strumenti Urbanistici generali e loro varianti
- Strumenti Urbanistici attuativi e loro varianti
- Convenzioni urbanistiche
- Istruttoria e rilascio permessi di costruire, D.I.A., agibilità e tutte le competenze riferibili allo Sportello Unico per l'Edilizia Sportello unico per le Attività produttive
- Sistemi Informativi Territoriali (S.I.T.)
- Ogni altro procedimento e competenza rientrante nella nozione di governo del territorio e/o pianificazione territoriale
- Procedimenti e competenze previste dalle leggi vigenti, relativamente agli aspetti urbanistici, in materia di insediamento di attività commerciali, piano per l'inquinamento luminoso, piano per la classificazione acustica e piani per la mobilità ciclistica
- SUAP – Pratiche Ufficio Tecnico
- Gestione delle competenze del Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui al D.Lgs. n 81/2008 (compresi contatti con il medico competente per programmazione visite mediche, analisi con impegno e liquidazione di spesa);
- Lavori pubblici e manutenzioni straordinarie del demanio e del patrimonio immobiliare pubblico
- Fornitura e posizionamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale, sulla base delle specifiche indicazioni della Polizia Locale
- Polizia amministrativa
- Gestione permessi di circolazione; rispetto di ordinanze e regolamenti

- Edilizia residenziale pubblica (gestione alloggi ATER)
- Controlli edilizi e commerciali
- Funzioni di polizia giudiziaria
- Controlli di Polizia Stradale, sanzioni al codice della strada anche con utilizzo di strumenti elettronici e gestione del relativo iter di riscossione, incidenti stradali
- Canone Unico: pratiche di concessione temporanee
- Viabilità silvo-pastorale e gestione boschiva
- Segnaletica stradale (verifica e programmazione interventi)
- Manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale (edifici, stadio, centraline, parchi ed aree verdi, strade, ecc) ivi comprese le forniture dei materiali necessari a tale scopo
- Mantenimento viabilità comunale
- Gestione mezzi comunali
- Competenze e responsabilità inerenti la gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, comprese le utenze, le autorizzazioni e concessioni d'uso a terzi
- Tutela dell'ambiente
- Gestione del patrimonio immobiliare, ivi compresi acquisizioni ed alienazioni, contratti di locazione immobiliare, concessioni diritti reali su beni immobili ed impianti (esclusa la parte economica)
- Gestione rapporti con le associazioni, per la parte riguardante la richiesta di spazi ed immobili, assegnazione degli stessi e gestione delle relative entrate
- Utilizzo del patrimonio comunale
- Usi civici
- Supporto all'amministrazione nella gestione del Sistema di Protezione Civile
- Rapporti con l'Unione Montana Agordina per le funzioni in materia di protezione civile
- Gestione beni demaniali e rapporti con l'agenzia competente
- Gestione concessione derivazioni d'acqua pubblica a scopo idroelettrico e ad uso potabile
- Canone Unico: pratiche di concessione definitive

SEGRETARIO COMUNALE
(in convenzione)

- Innovazione: gestione dei flussi documentali, processi di innovazione e dematerializzazione, progettazione e aggiornamento di processi amministrativo-funzionali-documentali
- Ciclo della performance: redazione del piano della performance e della relativa relazione finale e per la programmazione degli obiettivi ed indicatori;
- Amministrazione del personale e gestione giuridica dello stesso; procedure relative alle selezioni ed ai concorsi; procedimenti disciplinari; attività di supporto al nucleo di valutazione; procedimenti relativi ai trasferimenti e mobilità del personale
- Gestione relazioni sindacali
- Sovrintendenza e coordinamento del contenzioso presso le magistrature civili ed amministrative nazionali e sovranazionali (ufficio legale)
- Tutela della riservatezza e dei dati personali (in collaborazione con l'area amministrativa)
- Gestione *status* degli amministratori locali

FUNZIONI/SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA

- Catasto
- Gestione autorizzazioni paesaggistiche
- Servizi sociali
- Gestione delle competenze in materia di TARI, raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione del piano comunale di protezione civile, il coordinamento dei gruppi di protezione civile, e la gestione dei relativi interventi
- Servizi informatici
- Tributi
- Servizi attinenti alla gestione economica del personale (predisposizione paghe)

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ
2022 – 2023 – 2024

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa
Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.
Secondo quanto disposto dalla normativa, le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.
L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).
L'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

L'Unione Montana Agordina aveva proposto il rinnovo di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità cui hanno aderito tutti i 16 Comuni Agordini.
Il Comitato Unico di Garanzia è stato rinnovato con Determina del Segretario dell'Unione Montana n. 285 in data 23.11.2017 per una durata in carica di 4 anni e in questo caso specifico fino a dicembre del 2021.
Con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 23.2.2023 è stata approvata con l'Unione Montana Agordina la nuova Convenzione avente ad oggetto "APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO DI

COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 LEGGE 241/1990 TRA LA REGIONE VENETO E IL COMUNE DI ROCCA PIETORE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA".
A stretto girò seguirà la sottoscrizione della Convenzione da parte dei rappresentanti legali dei due enti.

Quadro organizzativo dell'Ente al 31 dicembre 2022
L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori ……	Cat D ……	Cat. C ……	Cat. B ……	Cat. A ……	Totale …….
Donne ……	1	4	=		5
Uomini ……	1	1	7		9
Totale ……	2	5	7		14

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini
Numero ……3……..	……2……..	……1……..

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Dirigente	Donne	Uomini
Numero	……1……..	…… 0……..

Dirigenti	Donne	Uomini
Numero ……--……..	……--……..	……--……..

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Azioni positive per il triennio 2023-2024-2025
L'Amministrazione, per il prossimo triennio, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

Ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:
Al fine di promuovere il ruolo del CUG, si ritiene necessario avviare una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.
Si ritiene fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG, verranno inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente.
Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la mail dell'UMA: *unione.montana@agordino.bl.it* .
Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere:
Sarà garantita, per il tramite del Comitato Unico di Garanzia che si farà carico di tale attività (in base a quanto stabilito dalla Convenzione che istituisce la gestione in forma associata del Comitato), un'analisi a cadenza annuale della situazione dell'organico, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche e per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere.

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni:
L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità:
Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite la diffusione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.).
Promozione della flessibilità oraria
L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita

professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

Promozione del lavoro agile:
L'Amministrazione si impegna a promuovere il lavoro agile, quale forma flessibile di impiego che – facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari – rappresenta un'azione positiva a sostegno delle pari opportunità.
La diffusione del lavoro agile sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti:
L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

Reinserimento lavorativo:
L'Amministrazione presterà particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo a vario titolo, prevedendo un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Promozione delle pari opportunità di formazione e valorizzazione delle competenze:
I piani di formazione dell'Amministrazione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si terrà pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
L'Amministrazione si impegna inoltre a valorizzare adeguatamente le competenze e i contributi del personale disabile eventualmente impiegato, attraverso il coinvolgimento nelle iniziative di formazione promosse e mediante apposite iniziative di accompagnamento
sia in fase di inserimento lavorativo, sia in momenti successivi, al fine di rilevare e risolvere eventuali problematiche che dovessero insorgere.

Sviluppo di carriera e professionalità:
L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro costituiti dall'Amministrazione:
L'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

Durata e pubblicità del Piano
Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

SEZIONE 3.2 Organizzazione del lavoro agile
(art. 4 lett. b) DM 30.6.2022)

Misure organizzative

Il lavoro Agile potrà essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizionalità come indicato nel Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 8 Ottobre 2021 e nelle successive linee guida:

a. 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;
b. l'amministrazione deve 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;
c. l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di 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;
d. l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
e. l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
f. l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

    1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
    2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
    3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g. le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
h. le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Istruzioni operative:

a. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, compresi i Responsabili di Settore, in servizio presso il Comune di Rocca Pietore, se compatibile con la tipologia di attività svolta;
b. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa compete al Responsabile di settore; nel caso dei Responsabili di Settore deve essere autorizzato dal Segretario Generale. L'autorizzazione si intende rilasciata con la sottoscrizione dell'accordo individuale.
c. Il dipendente interessato allo svolgimento del lavoro agile presenta domanda al proprio Responsabile di Settore nell'ambito delle attività e degli obiettivi da raggiungere preventivamente definiti dal medesimo Responsabile come remotizzabili senza pregiudizio per i servizi all'utenza;

d. Nella individuazione delle attività da svolgere da remoto deve sempre essere garantito il servizio all'utenza
e. Nel rispetto della prevalenza della presenza in sede dei dipendenti i Responsabili e il Segretario comunale devono coordinarsi tra di loro al fine di organizzare un calendario delle presenze dei dipendenti autorizzati o autorizzabili che garantisca il sevizio all'utenza e la presenza in servizio in misura prevalente dei dipendenti, non superando una percentuale di dipendenti in lavoro agile o da remoto pari al 25%
f. Deve essere garantita sempre la copertura del servizio nelle ore di apertura al pubblico.
g. Il Personale addetto ad attività di sportello o front-office potrà essere autorizzato solo per le giornate in cui non è svolto il servizio al pubblico.
h. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dei lavori svolti;
i. L'accordo individuale assicura la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Il Responsabile di Settore è tenuto a verificare mensilmente che il lavoro in presenza sia prevalente rispetto al lavoro agile per ciascun lavoratore autorizzato al lavoro agile. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nell'ambito dell'orario di lavoro sia telefonica sia mediante video-chiamata sia mediante posta elettronica indirizzo istituzionale del dipendente. Le ore di contattabilità sono specificate in sede di accordo individuale, nel progetto di lavoro agile di cui al successivo articolo.
j. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo. Nella fascia di inoperatività il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo, nonché il periodo di lavoro notturno dalle 22:00 alle 6:00 del giorno successivo. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Fermo restando quanto previsto per la fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o i Responsabili di Settore per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
k. L'accordo individuale è stipulato d'intesa con il Responsabile di settore, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
    a. durata dell'accordo, di norma non superiore a 12 mesi;
    b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
    c. modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
    d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;

l. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile utilizzando strumenti tecnologici e connessioni proprie, in grado di garantire la protezione delle risorse

aziendali a cui il lavoratore deve accedere. Il dipendente è tenuto a garantire di essere fornito di appositi antivirus o strumenti di sicurezza. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici.

m. Ogni smartworker sarà soggetto a costante monitoraggio e tenuto alla rendicontazione della propria attività al Responsabile di settore mediante la stesura di una relazione/report periodici dell'andamento della propria attività a distanza che ne evidenzi pregi e criticità.

l. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati comporta la perdita del titolo a presentare nuova richiesta di lavoro agile per un esercizio.

l. 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 di Settore. 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.

l. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

m. Ai sensi dell'art.8 comma 3 bis della legge 81 del 2017 sarà riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalita' agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di eta' o senza alcun limite di eta' nel caso di figli in condizioni di disabilita' ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorita' e' riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilita' in situazione di gravita' accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Ai fini della predisposizione di un calendario per consentire la presenza prevalente dei dipendenti in servizio a seguito delle domande presentate sarà necessario organizzare un incontro tra i responsabili di settore e il segretario comunale per garantire il funzionamento dei servizi e contemperare le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici.

In tale sede si effettuerà una valutazione delle mansioni che potranno essere svolte in modalità agile, qualora sia necessario un confronto.

Piattaforme tecnologiche

Il sistema informatico utilizzato dall'ente consente l'accesso da qualunque pc, garantendo la possibilità di operare anche fuori dalla sede comunale per molti processi di back-office , i quali sono individuati da ciascun responsabile secondo le esigenze della propria area.

I lavoratori autorizzati al lavoro agile utilizzeranno strumenti in loro dotazione e dovranno essere forniti di sistema antivirus da comunicare all'ente.

Competenze professionali

Le competenze professionali dei dipendenti che saranno autorizzati al lavoro agile devono essere tali che sia riconosciuta la loro capacità di lavorare in autonomia e che svolgano mansioni che possano essere esercitate da remoto , esclusivamente di back office senza contatto con l'utenza o che necessitano della presenza in sede per la ricezione di atti o documenti e che non consistano in prestazioni di lavoro manuale.

Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile

a. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;
b. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

c. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;

d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Contributi al miglioramento della performance

L'amministrazione promuoverà il lavoro agile compatibilmente con il raggiungimento degli obiettivi della performance previsti per l'anno in corso e garantendo il funzionamento dei servizi.

SEZIONE 3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale
(art. 4 lett. c) DM 30.6.2022)

Premessa.
Come emerge dal prospetto esplicativo redatto a firma del Responsabile del Servizio Finanziario (vedi infra):
- per il Comune di Rocca Pietore, il valore determinato ai sensi del DM 17 marzo 2020 e della citata Circolare esplicativa (come percentuale di incidenza della spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata) è pari a **23,66%**;
- il valore così determinato è inferiore al valore soglia definito dalla Tabella 1 dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020 per i Comuni aventi fascia demografica da 1000 a 1999 abitanti (pari a 28,60%), e che per tanto il Comune di Rocca Pietore rientra nella fattispecie dei Comuni c.d."virtuosi" con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia (28,60%);
- che tale incremento potenziale di spesa del personale è quantificato in **Euro 117.945,73**.

Ai sensi dell'art. 5 del DM 17 marzo 2020, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni c.d. "virtuosi" possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 del medesimo art. 5, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di Revisione e del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1.
Per il Comune di Rocca Pietore (comune di fascia demografica b) secondo la Tabella 2 art. 5 del DM 17 marzo 2020) tale percentuale massima di incremento spesa di personale rispetto al 2018 è per l'anno 2023 del 34%, pari ad Euro 180.014,36 e che per tanto l'aumento effettivo di spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023 di Euro 117.945,73 avviene nel rispetto delle percentuali di incremento di cui alla citata Tabella 2.

L'art. 5 comma 2 del DM 17 marzo 2020 prevede poi che i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue degli ultimi cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell' art. 4 comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Tuttavia la Ragioneria Generale dello Stato sulla questione dei resti assunzionali ha fornito recenti chiarimenti , specificando che i resti assunzionali non si sommano ai limiti fissati dalla Tabella 2 del DM (pur nel rispetto della soglia della Tabella 1), ma sono alternativi a tale limite, se più favorevoli.
Per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina in materia di assunzioni, l'art. 7 comma 1 del DM 17 marzo 2020 specifica che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296".

Permane, in ogni caso, il divieto di assunzioni nei seguenti casi:

1. ai sensi dell'art. 1, comma 557-ter, della Legge n. 296 del 27.12.2006 in caso di mancato rispetto del comma 557 del medesimo articolo inerente i limiti alla spesa di personale; salva la deroga prevista dall'art. 7 comma 1 del D.M. 17 marzo 2020 con riferimento alla maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5;

2. ai sensi dell'art. 1, comma 463, della Legge di Bilancio 2017 (L. 11 dicembre 2016, n. 232) in caso di mancato conseguimento del saldo 2017 (adempimenti relativi al monitoraggio e alla certificazione del saldo di finanza pubblica relativo all'anno 2017);

3. ai sensi dell'art. 1, comma 470, della citata Legge di Bilancio 2017 in caso di mancata trasmissione della certificazione del saldo 2017 entro il termine perentorio del 31 marzo 2018 al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;

4. ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 24.06.2013 n. 113, convertito in legge 07.08.2016, n.160, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione e il relativo invio alla Banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP) dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dei dati aggregati per voce del piano dei conti integrato; tale divieto viene meno nel momento in cui gli enti adempiono all'approvazione e all'invio dei documenti contabili indicati nel comma in parola;

5. ai sensi dell'art 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 in caso di mancata approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;

6. ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 in caso di mancata adozione del Piano della Performance;

7. ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 in caso di mancata ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale (a tal proposito vedi D.G.C. n. 10 del 17.1.2023);

8. ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 in caso di mancata approvazione del piano triennale dei fabbisogni in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance;

9. ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 185/2008 qualora l'ente non sia in regola con gli obblighi di gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica.

Si richiama in questa sede la Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 17.01.2023 ad oggetto: "Ricognizione annuale delle eccedenze di personale, ai sensi degli artt. 6, comma 1, e 33 del D.Lgs. n. 165/2001" con la quale si dà atto che, ai sensi degli artt. 6, comma 1, e 33 del D.Lgs. 165/2001, così come modificati dall'art. 16 della Legge 183/2011, il Comune di Rocca Pietore non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

Per quel che concerne le assunzioni a tempo determinato, si richiamano le disposizioni normative in materia di ricorso alle forme flessibili di impiego (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010) e quanto stabilito dalle diverse sezioni delle Corti dei Conti (cfr. Sezione regionale di controllo per la Puglia, deliberazione n. 140/PAR/2014; Sezione regionale di controllo per la Toscana,

deliberazione n. 29/PAR/2012; Sezione delle Autonomie, deliberazione n. 12/SEZAUT/2012/INPR del 12/06/2012), con particolare riferimento alla deliberazione della Sezione Autonomie n. 1/SEZAUT/2017/QMIG, adottata nell'adunanza del 20/12/2016, la quale stabilisce che " Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente".

Si richiama, inoltre, l'art. 16 comma 31 bis del decreto legge 13 agosto 2011, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011 n. 148 il quale prevede che "A decorrere dall'anno 2014, le disposizioni dell'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, in materia di riduzione delle spese di personale, non si applicano ai comuni con popolazione compresa tra 1001 e 5.000 abitanti per le sole spese di personale stagionale, assunto con forme di contratto a tempo determinato, che sono strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

Consistenza di personale al 31 dicembre 2022.
La consistenza del personale al 31 dicembre 2022 (anno antecedente rispetto a quello di adozione del Piano) è pari a 14 unità.

Programmazione delle cessazioni di servizio.
Nell'anno 2023 e 2024 non sono programmate delle cessazioni dal servizio dovute a pensionamento.
Tuttavia, a far tempo dal 01.03.2023, risulta vacante il posto di Istruttore tecnico, a seguito di espletamento di procedura di mobilità obbligatoria e, a partire dal 16.04.2023, si renderà disponibile il posto di Istruttore amministrativo, a seguito di dimissioni già presentate.
Nell'anno 2025 è programmata la cessazione dal servizio da parte del Responsabile dell'Area finanziaria dovuta a pensionamento.

Si ravvisa pertanto la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e in coerenza con il mutato quadro normativo, prevedendo, per l'annualità 2023, l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo da assegnare all'Area amministrativa (cat. C1) e di n. 1 Istruttore tecnico da assegnare all'Area tecnica (cat. C1).

Calcolo limiti di spesa
La media della spesa di personale del triennio 2011/2013, ai fini della verifica del rispetto dei limiti generali di spesa del personale di cui all''art. 1, comma 557-ter, della Legge n. 296 del 27.12.2006 è pari ad **Euro 530.326,00**.
La spesa complessiva presunta di personale per il triennio comprensiva delle assunzioni previste dal piano triennale di fabbisogno oggetto del presente provvedimento e al netto delle spese escluse dal sopracitato limite è pari ad **Euro 530.108,00**.
Si evidenzia che le assunzioni previste:
- di n. 1 Istruttore tecnico cat. C1 area tecnica avviene ad invarianza di spesa rispetto al rendiconto 2021, in quanto trattasi di sostituzione di personale cessato;

- di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile area amministrativa cat. C1 avviene con variazione di spesa rispetto al rendiconto 2021 per Euro 6.003,60 in quanto trattasi di sostituzione di dipendente part-time 30 ore da portarsi a tempo pieno;
Sussiste comunque la capacità assunzionale per ambedue le assunzioni che comportano una spesa complessiva di Euro 70.185,00 (oneri riflessi e imposte comprese).
Sono mantenuti per l'anno 2023 i presupposti relativi all'assunzione avvenuta nel 2021 di n. 1 collaboratore Professionale B3 area tecnico–manutentiva che ha determinato un incremento di spesa del personale di 33.775,00 rispetto alla spesa di personale risultante dal rendiconto 2020 - sulla base della deroga prevista dall'art. 7 comma 1 del D.M. 17 marzo 2020 (deroga al rispetto del limite generale di spesa di cui all'art. 1 comma 557-ter della L. 296 del 27.12.2006).

Si sottolinea che la programmazione triennale del fabbisogno di personale è stata formulata nel rispetto delle seguenti disposizioni normative:

- art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente;
- art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ricognizione delle eventuali eccedenze di personale;
- art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, approvazione del piano triennale di azioni positive
- art. 1, comma 557 e comma 557-quater della Legge n. 296/2006, contenimento delle spese di personale;
- art. 1, comma 463 e comma 470, della Legge n. 232/2016, adempimenti relativi al monitoraggio e alla certificazione del saldo di finanza pubblica;
- art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 24.06.2013, n. 113, convertito in Legge 07.08.2016, n. 160, rispetto dei termini previsti per l'approvazione e il relativo invio alla Banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP) dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché dei dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, adozione del piano delle performance
- art. 27, comma 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, obbligo di certificazione dei crediti.

Piano di Fabbisogno del Personale:

Allegato A)

FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE - 2023-2025

ANNO	PROFILO	MODALITA' ASSUNZIONALE
ANNO **2023**	**TEMPO INDETERMINATO**	
	N. 1 Istruttore Tecnico cat. C1 (Area Tecnica)	Mobilità volontaria o scorrimento graduatoria di altro Ente o concorso pubblico
	N. 1 Istruttore amministrativo-contabile cat. C1 (Area Amministrativa)	Mobilità volontaria o scorrimento graduatoria di altro Ente o concorso pubblico
	FORME FLESSIBILI EX ART. 36 D.LGS 165/2001	Selezione Pubblica o scorrimento graduatoria di altro Ente Pubblico o Reclutamento ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge 30.12.2004, n. 311 e dell'art. 53 del D.Lgs. nr. 165/2001.
ANNO **2024**	**TEMPO INDETERMINATO** //	
	FORME FLESSIBILI EX ART. 36 D.LGS 165/2001	Selezione Pubblica o scorrimento graduatoria di altro Ente Pubblico o Reclutamento ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge 30.12.2004, n. 311 e dell'art. 53 del D.Lgs. nr. 165/2001.
ANNO **2025**	**TEMPO INDETERMINATO** N. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 (Area Finanziaria)	Mobilità volontaria o scorrimento graduatoria di altro Ente o concorso pubblico
	FORME FLESSIBILI EX ART. 36 D.LGS 165/2001	Selezione Pubblica o scorrimento graduatoria di altro Ente Pubblico o Reclutamento ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge 30.12.2004, n. 311 e dell'art. 53 del D.Lgs. nr. 165/2001.

Struttura organica dell'Ente:

Allegato B)

STRUTTURA ORGANICA DELL'ENTE - 2023-2025

PROFILO	NUMERO UNITA'	NOTE
CAT. D	2	N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico N. 1 Istruttore Direttivo Finanziario
CAT. C	5	N. 2 Istruttore Tecnico; n. 2 Istruttore Amministrativo ; n. 1 Istruttore Amministrativo - Agente di Polizia Locale-Guardia Boschiva
CAT. B	7	N. 1 Collaboratore Amministrativo; n. 6 Collaboratori Professionali
TOTALE POSTI IN ORGANICO	14	

Calcolo limite di spesa assunzioni annualità 2023:

allegato sub C)

COMUNE DI ROCCA PIETORE			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2023		
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	1.155	b
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2021	565.576,80 €	(l)
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2019	2.398.930,00 €	(comprensive quota parte entrate società partecipate)
	2020	2.510.101,06 €	
	2021	2.341.785,66 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.416.938,91 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	27.000,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.389.938,91 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		23,66%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		28,60%
Valore soglia max del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		32,60%
Incremento TEORICO max della spesa x assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	117.945,73 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	180.014,36 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	117.945,73 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	683.522,53 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	117.945,73 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	117.945,73 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	683.522,53 €	(i)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).
(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).
Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

Rocca Pietore, 28.02.2023

f.to Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dell'Antone Germano