



COMUNE DI
CONEGLIANO

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2022/2024

INDICE

| | |
|---|---------|
| INTRODUZIONE | pag. 4 |
| Quadro normativo di riferimento | pag. 4 |
| Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO | pag. 5 |
| Struttura del documento | |
| | |
| SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE | pag. 6 |
| | |
| SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | pag. 7 |
| 2.1 Valore pubblico – obiettivi generali e specifici | pag. 9 |
| 2.1.1 Linee programmatiche di mandato e raccordo con gli obiettivi strategici 2021/2026 | pag. 9 |
| 2.1.2 Raccordo tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi | pag. 15 |
| 2.2 Performance | pag. 29 |
| 2.3 Digitalizzazione – accessibilità – semplificazione | pag. 39 |
| 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza | pag. 40 |
| | |
| SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | pag. 41 |
| 3.1 Struttura organizzativa | pag. 41 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | pag. 45 |
| 3.3 Piano delle azioni positive | pag. 46 |
| 3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale | pag. 57 |
| 3.5 Piano della formazione del personale | pag. 61 |
| 3.6 Piano di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza | pag. 66 |
| | |
| SEZIONE 4 – MONITORAGGIO | pag. 68 |
| 4.1 Monitoraggio sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” | pag. 68 |
| 4.2 Monitoraggio sezione 3 “Organizzazione e capitale umano | pag. 68 |
| | |
| SEZIONE 5 – Allegati | pag. 70 |
| 5.1 Allegati al PIAO | pag. 70 |

INTRODUZIONE

Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta un nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni, nato con l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

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

In sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il 30 giugno 2022, come previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

L'approvazione del PIAO in corso d'anno per il Comune di Conegliano si inserisce in un momento temporale in cui i documenti di programmazione sono già stati adottati.

Il presente documento è stato redatto nelle more della pubblicazione del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto (ex art. 5 del D.L. 80/2021) con il quale dovranno essere individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

In fase di prima applicazione, in attesa dei decreti attuativi previsti dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, in un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito che si è proposta questa amministrazione con il presente documento, è quello di fornire una visione d'insieme rispetto ai principali documenti di programmazione già approvati dall'ente, ai sensi delle rispettive normative vigenti anche al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani:

| | |
|--|--|
| • Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 | Approvato con deliberazione del commissario straordinario n. 64 del 29/9/2021 nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale |
| • Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 | Approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28/12/2021 |

| | |
|---|--|
| • Piano degli obiettivi – piano della performance 2022/2024 | Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 24/2/2022 |
| • Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 | Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24/2/2022 |
| • Piano triennale 2022/2024 dei fabbisogni di personale | Incluso nella sezione Operativa della nota di aggiornamento del DUP 2022/2024 ed adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 7/12/2021 |

Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

- **Sezione 1 “Scheda anagrafica dell’amministrazione”** dove sono riportati i dati identificativi dell’amministrazione;
- **Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”**, composta dalle seguenti sotto-sezioni:
 - sottosezione 2.1: risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e della Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).
 - sottosezione 2.2: riferimento agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, individuati in coerenza con gli obiettivi definiti nel DUP e secondo quanto previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall’Ente;
 - sottosezione 2.3: riferimento agli obiettivi di digitalizzazione, accessibilità e semplificazione;
 - sottosezione 2.4: rischi corruttivi e trasparenza – si fa riferimento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 24/2/2022.
- **Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”**, composta dalle seguenti sottosezioni:
 - Sottosezione 3.1: modello organizzativo adottato dall’amministrazione
 - Sottosezione 3.2: organizzazione del lavoro agile. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’amministrazione;
 - Sottosezione 3.3: piano delle azioni positive;
 - Sottosezione 3.4: piano triennale dei fabbisogni di personale, con indicazione della capacità assunzionale dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; programmazione delle cessazioni dal servizio effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento; strategie di copertura del fabbisogno.
 - Sottosezione 3.5: formazione del personale;
 - Sottosezione 3.6: formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza.
- **Sezione 4 “Monitoraggio”**, con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni.
- **Sezione 5 “Allegati”**, con indicazione dei documenti allegati al PIAO.

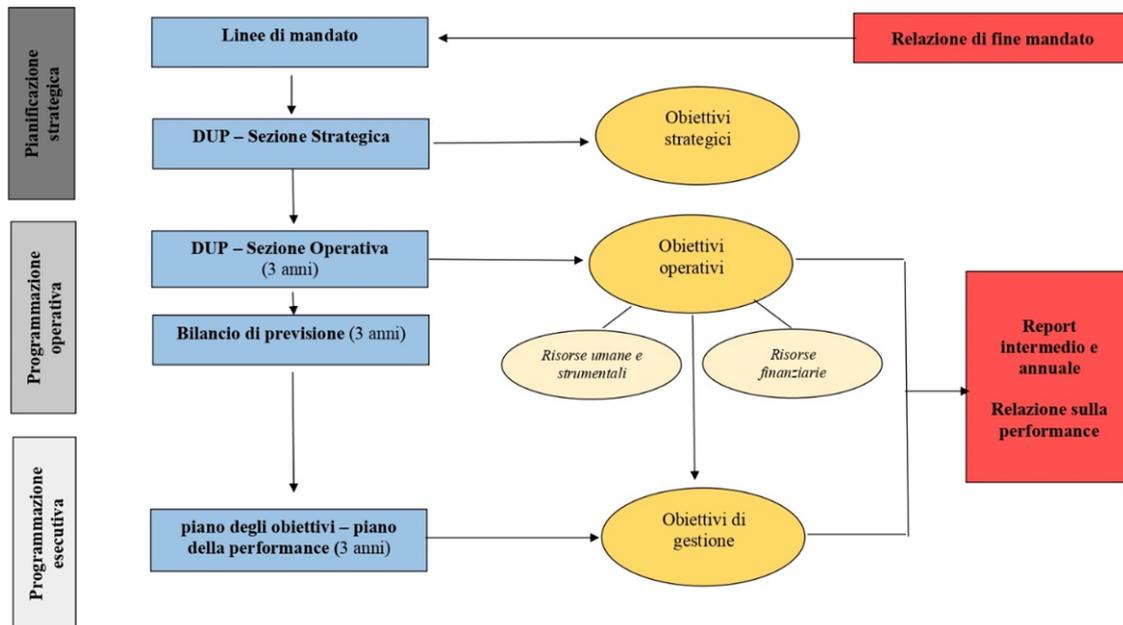
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Denominazione | Comune di Conegliano |
| Regione | Veneto |
| Provincia | Treviso |
| Indirizzo | Piazza Cima n. 8 |
| Codice fiscale | 82002490264 |
| Partita IVA | 00549960268 |
| Codice ISTAT | 026021 |
| Codice IPA | c_c957 |

| | |
|--|--|
| Telefono | 0438 4131 |
| Posta elettronica ordinaria | <i>protocollo@comune.conegliano.tv.it</i> |
| Posta elettronica certificata (PEC) | <i>pec@comuneconegliano.legalmail.it</i> |
| Sito internet istituzionale | <i>https://www.comune.conegliano.tv.it/</i> |

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Conegliano è sinteticamente illustrato nello schema sotto riportato.



Il processo di programmazione, si svolge tenendo conto delle risorse economico-finanziarie e soprattutto della organizzazione ed evoluzione della gestione dell'ente, perciò richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse e dei dirigenti e responsabili dell'ente. La programmazione si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente, e si realizza **nella integrazione tra pianificazione strategica** (relativa all'organo politico) e **programmazione operativa** (che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente).

I principali documenti di programmazione dell'ente sono rappresentati da:

- **linee programmatiche di mandato** (art. 46, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 15 Statuto comunale), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.
- **Documento Unico di Programmazione DUP e relativa nota di aggiornamento** (art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000) che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- **Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi – piano della performance)** (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).



Note

- Le **linee programmatiche di mandato 2021-2026** sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29/11/2021.
- Il **Documento Unico di Programmazione 2022/2024** è stato approvato con deliberazione del commissario straordinario n. n. 64 del 29/9/2021 nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale.
- La **nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024** è stata approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 16 del 28/12/2021.
- Il **PEG (piano degli obiettivi – piano della performance)** è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24/2/2022.

I suddetti documenti, nonché gli eventuali aggiornamenti, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

2.1 VALORE PUBBLICO – OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

In questa sezione sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli **obiettivi strategici** ed agli **obiettivi operativi** individuati rispettivamente nella **sezione strategica e nella sezione operativa del DUP**, declinati a partire dagli **indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche di mandato**.

2.1.1 Linee programmatiche di mandato e raccordo con gli obiettivi strategici 2021/2026

Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 29/11/2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nel programma elettorale sono state individuate n. 20 "aree strategiche di intervento", sulla base della quali sono state declinate le linee programmatiche di mandato, suddivise per missioni, al fine di garantire un migliore raccordo con gli obiettivi strategici, operativi e gestionali puntualmente definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi – piano della performance).

Aree strategiche di intervento

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

Prospetto di raccordo tra linee programmatiche di mandato ed obiettivi strategici 2021/2026

| Missioni | Linee programmatiche di mandato / Obiettivi strategici | Aree strategiche di intervento |
|--|---|--------------------------------|
| Missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione | <p>M01.OS01 Politiche per un comune più efficiente, a servizio dei cittadini e della comunità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semplificazione delle procedure • Revisione dei regolamenti • Trasparenza e facilità di accesso alle informazioni • Anticorruzione | 1-Relazioni con i cittadini |

| Missioni | Linee programmatiche di mandato / Obiettivi strategici | Aree strategiche di intervento |
|----------|--|--|
| | <p>M01.OS02 Politiche per la cittadinanza attiva e la valorizzazione dell'associazionismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione delle associazioni • Albo dei cittadini attivi volontari; • Valorizzazione e recupero degli spazi pubblici esistenti; • Regolamento comunale per la disciplina e la valorizzazione dell'associazionismo nel territorio comunale • Regolamento per l'amministrazione condivisa e la cura dei beni comuni • Bilancio partecipato e "call for proposal" | <p>3-Cittadinanza attiva e beni comuni</p> |
| | <p>M01.OS03 Politiche per l'attuazione del PNRR e per la ricerca di finanziamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNRR • Ricerca di risorse esterne • Centro studi | <p>2-Risorse 6-Governance 17-Politiche intercomunali e d'area</p> |
| | <p>M01.OS04 Politiche finanziarie e tributarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conti in ordine – efficace programmazione e gestione delle risorse finanziarie; • Razionalizzazione delle risorse; • Società partecipate ed organismi partecipati. | <p>2-Risorse</p> |
| | <p>M01.OS05 Politiche di gestione e di valorizzazione del patrimonio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione condivisa; • Valorizzazione del patrimonio comunale; • Aree verdi. | <p>2-Risorse</p> |
| | <p>M01.OS06 Politiche di pianificazione e manutenzione di opere pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano delle manutenzioni; • Parchi giochi per bambini; • Arredo urbano; • Parco di San Martino; • Nuova palestra; • Ex Caserma Marras; • Nuovi archivi comunali • Aree verdi • Caserma Pietro Dall'Acqua. | <p>14-Opere pubbliche 20-Sport e tempo libero 18-Scuola, formazione e università</p> |
| | <p>M01.OS07 Politiche per la gestione del territorio:</p> | <p>7-Urbanistica e rigenerazione urbana 11-Attività produttive, politica</p> |

| Missioni | Linee programmatiche di mandato / Obiettivi strategici | Aree strategiche di intervento |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Recupero del patrimonio esistente. <p>M01.OS08 Politiche per la valorizzazione delle risorse umane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione; • Meritocrazia. <p>M01.OS09 Politiche per la transizione al digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetto Digi@mo; • Ottimizzazione dei flussi informativi e operativi; • Sicurezza; • Digital Divide. | <p>economica e sviluppo</p> <p>6-Governance</p> <p>1-Relazioni con i cittadini 6-Governance</p> |
| Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza | <p>M03.OS01 Politiche per la sicurezza e l'ordine pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patto per la sicurezza • Videosorveglianza • Presenza nelle zone periferiche • Cittadinanza attiva e mediazione sociale • Educazione civica ed educazione alla legalità • Potenziamento attività di informazione • Sicurezza stradale | <p>5-Sicurezza, ordine pubblico e protezione civile</p> |
| Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio | <p>M04.OS01 Politiche educative e scolastiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione degli edifici scolastici • Accessibilità alle scuole • Trasporto scolastico • Combattere la povertà educativa • Orientamento scolastico • Implementazione del servizio di supporto pedagogico e psicologico • Percorsi di istruzione secondaria, post-diploma e universitaria • Educazione civica • Peer education | <p>18-Scuola, formazione, università</p> |
| Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | <p>M05.OS01 Politiche culturali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione di attività e iniziative culturali • Valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale e le competenze • Migliorare la comunicazione e l'organizzazione degli eventi • Implementazione di nuovi modelli e semplificazione dei processi | <p>10-Cultura</p> |

| Missioni | Linee programmatiche di mandato / Obiettivi strategici | Aree strategiche di intervento |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli spazi culturali • Attivazione di collaborazioni virtuose • Biblioteca | |
| Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero | <p>M06.OS01 Politiche giovanili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offerta formativa • Centri di aggregazione culturale • Associazioni e giovani • Cittadinanza attiva | 19-Politiche giovanili |
| | <p>M06.OS02 Politiche sportive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione dell'attività sportiva • Sport nelle scuole • Sport e associazionismo • Valorizzazione degli impianti sportivi • Cittadella dello sport • Palestra polifunzionale di Campolongo | 20-Sport e tempo libero |
| Missione 07 - Turismo | <p>M07.OS01 Politiche per il turismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventi di qualità • Collaborazione con le associazioni • Museo delle peculiarità locali • Sviluppo del territorio e UNESCO • Ufficio IAT | 9-Turismo |
| Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa | <p>M08.OS01 Politiche per la pianificazione strategica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano regolatore comunale • Ambiti urbani di rigenerazione urbana sostenibile ex L.R. 14/2017 • Via Carducci – Area Stazione • Area ex Zanussi • Area ex cotonificio, Caserma San Marco ed ex scuola di via Zamboni • Area ex Fosse Tomasi e TMC-Padovan | 7-Urbanistica e rigenerazione urbana 12- Commercio e rilancio del centro storico |
| Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | <p>M10.OS01 Politiche per lo sviluppo sostenibile e per la tutela del territorio e dell'ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aree verdi • Forestazione delle aree inutilizzate o abbandonate • Rinaturalizzazione del territorio • Territorio resiliente • Protezione suolo, acqua e aria • Fonti energetiche rinnovabili • Riciclo dei rifiuti | 8-Ambiente e transizione ecologica |
| Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità | <p>M10.OS01 Politiche per la mobilità urbana ed i trasporti:</p> | 14-Opere pubbliche 17-Politiche intercomunali d'area |

| Missioni | Linee programmatiche di mandato / Obiettivi strategici | Aree strategiche di intervento |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Piano Urbano del Traffico • Circolazione in sicurezza • Rivisitazione viaria • Accessi alla stazione ferroviaria • “Piazza Carducci” • Circonvallazione Sud • Mobilità intelligente • Tangenziale Sud | |
| Missione 11 – Soccorso Civile | <p>M11.OS01 Politiche per la protezione civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Associazioni di protezione civile • Piano Comunale di Protezione Civile | 5-Sicurezza, ordine pubblico e protezione civile |
| Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | <p>M12.OS01 Politiche per la famiglia e la persona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno del lavoro femminile • Piano Comunale con la famiglia • Coesione sociale • “Dopo di noi” • Supermercato solidale • ATS VEN_07 – Conegliano – GESTIONE • ATS VEN_07 – Conegliano – SUPPORTO • ATS VEN_07 – Conegliano – ATTUAZIONE INTERVENTI | 16-Politiche per la famiglia e la persona |
| | <p>M12.OS02 Politiche per il sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano di Zona 2022-2024 • Servizio di assistenza sociale • Continuità assistenziale • Stile di vita sano • Consulta degli anziani • Anziani al centro • Centri diurni • Anziani e stili di vita attivi • Contrasto alla violenza sulle donne e promozione pari opportunità | 15-Servizi sociali |
| | <p>M13.OS03 Politiche per la casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accesso ad abitazioni in locazione • Rinnovamento dell’edilizia residenziale sociale • Co-housing • Edilizia residenziale pubblica | 13-Politiche per la casa |
| Missione 13 – Tutela della salute | <p>M13.OS01 Politiche a tutela della salute e del benessere della persona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicina di gruppo integrata • Nuovo polo ospedaliero | 15-Servizi sociali |
| Missione 14 – Sviluppo economico e competitività | <p>M14.OS01 Politiche per lo sviluppo del commercio e delle attività produttive:</p> | 11-Attività produttive, politica economica e sviluppo 12-Commercio e rilancio del centro |

| Missioni | Linee programmatiche di mandato / Obiettivi strategici | Aree strategiche di intervento |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Incentivazione delle attività produttive e commerciali • Tavolo di confronto | storico |
| Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale | <p>M15.OS01 Politiche attive per il lavoro e la formazione professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percorsi di istruzione secondaria, post – diploma e universitaria | 18-Scuola, formazione, università 19-Politiche giovanili 16-Politiche per la famiglia e la persona 17-Politiche intercomunali e d’area |
| Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | <p>M16.OS01 Politiche per la valorizzazione dei tessuti rurali e per l’agroalimentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrasto c.d. “Italian sounding” • Valorizzazione produzioni locali • Cantine aperte • Azioni di semplificazione amministrativa • Rilancio delle manifestazioni fieristiche storiche • Conservazione e manutenzione del verde agricolo e dei canali • Sostegno all’innovazione e alla ricerca • Diffusione della conoscenza della realtà agricola del territorio coneglianese e per la consapevolezza del consumo di cibo di qualità | 11-Attività produttive, politica economica e sviluppo |
| Missione 17 – energia e diversificazione delle fonti energetiche | <p>M17.OS01 Politiche per lo sviluppo di energie rinnovabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario base delle emissioni e valutazione rischi di vulnerabilità • PAESC • Azioni di monitoraggio | 8-Ambiente e transizione ecologica |

2.1.2 Raccordo tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi

Di seguito sono indicati, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale intende conseguire nel corso del mandato amministrativo 2021-2026, in coerenza con le linee programmatiche di mandato. Per ciascun obiettivo strategico sono indicati gli obiettivi operativi individuati dall'amministrazione.

Gli obiettivi strategici ed operativi sono stati approvati con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 28/12/2021.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

| Obiettivo strategico | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|---|---|---|
| M01.OS01 | <p>Politiche per un comune più efficiente, a servizio dei cittadini e della comunità</p> | <p><u>La strategia seguita dall'amministrazione</u> sarà quella di riavvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali; a tal fine saranno messi in campo nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per risvegliare il senso civico ed alimentare il sentimento di appartenenza alla comunità. Si intende a tal fine avviare un dialogo collaborativo con tutti i soggetti che interagiscono con il territorio (cittadini anche non residenti, associazioni, terzo settore, portatori di interesse, investitori) creando occasioni di ascolto, riflessione, confronto e contaminazione reciproca, che aiutino a vedere da prospettive diverse le criticità riscontrate, cercando di trovare una soluzione condivisa e partecipata.</p> <p>Altro obiettivo determinante sarà quello di garantire dei servizi di qualità, attraverso la semplificazione delle procedure amministrative in coerenza con le norme vigenti, l'utilizzo delle nuove tecnologie, la revisione dei regolamenti, l'efficientamento del front-office e la reingegnerizzazione/semplificazione dei processi dell'ente.</p> <p>Punti chiave saranno la trasparenza, la semplicità di consultazione degli atti e dei regolamenti e la facilità di accesso alle informazioni.</p> | <p>RELAZIONI CON I CITTADINI</p> <p>01.02.01 – Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza</p> <p>01.02.02 – Valutazione e potenziamento delle misure di protezione dei dati personali – reg. UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003</p> <p>01.02.03 – Verifica della qualità dei servizi</p> <p>01.02.05 – Digitalizzazione pratiche e fascicolazione digitale</p> <p>01.02.06 – Gestione del contenzioso dell'ente</p> <p>01.02.07 – Nuovo archivio</p> <p>01.06.03 – Revisione del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive</p> <p>01.07.01 – Riduzione tempi di attesa allo sportello</p> |

| | | | | |
|----------|--|---|---|---|
| | | | | <p>01.07.02 – Bonifica delle anomalie in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)</p> <p>01.07.03 – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni</p> <p>01.10.01 – Attivazione di forme di collaborazione con altri enti</p> |
| M01.OS02 | <p>Politiche per la cittadinanza attiva e la valorizzazione dell'associazionismo</p> | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà quella di attivare strumenti innovativi per promuovere la partecipazione attiva della cittadinanza e percorsi di co-progettazione delle azioni e delle soluzioni individuate in modo condiviso.</p> | <p>CITTADINANZA ATTIVA E BENI COMUNI</p> | <p>01.02.09 – Regolamento per l'amministrazione condivisa e la cura dei beni comuni</p> <p>05.02.03 – Nuovo regolamento comunale per la disciplina e la valorizzazione dell'associazionismo nel territorio comunale</p> |
| M01.OS03 | <p>Politiche per l'attuazione del PNRR e per la ricerca di finanziamenti</p> | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà quella di avviare ogni iniziativa utile al fine di intercettare i fondi europei, partecipando a bandi comunitari, nazionali e regionali al fine di recuperare le risorse necessarie per finanziare i progetti ritenuti particolarmente strategici per lo sviluppo del territorio ed utili alla comunità amministrata, dando visibilità alle proprie attività e creando ulteriori partnership qualificate che producano sinergie tra enti e territorio.</p> | <p>RISORSE; GOVERNANCE; POLTICHE INTERCOMUNALI E D'AREA</p> | <p>01.02.04 – reperimento di risorse per l'attuazione di progetti e di attività dell'ente</p> |
| M01.OS04 | <p>Politiche finanziarie e tributarie</p> | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà quella di continuare a garantire dei conti in ordine, nel rispetto dei vincoli imposti dal legislatore, attraverso un'oculata gestione delle risorse, senza che questo comporti una riduzione della qualità e della quantità dei servizi erogati al cittadino. Il percorso di tutela e</p> | <p>RISORSE</p> | <p>01.02.08 – Notifica degli avvisi di accertamento</p> <p>01.03.01 – Certificazione del fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>salvaguardia dei conti pubblici coinvolge anche la finanza locale, con l'attuazione del cosiddetto federalismo fiscale e con l'adozione di vincoli ed obiettivi di finanza pubblica. In particolare la principale fonte di entrata dell'Ente è costituita dalle entrate tributarie, sulle quali non sono sempre garantiti pieni margini di manovra in quanto ad esempio per l'IMU, nel caso dei fabbricati di tipo D, il gettito è per la maggior parte appannaggio dello Stato, e in parte viene destinato a finalità perequative attraverso il Fondo di Solidarietà Comunale. Tenendo in considerazione che la leva fiscale a disposizione del comune è limitata, l'Amministrazione sarà parte attiva per non incrementare tariffe e aliquote dei tributi locali. Nell'ottica di agevolare gli adempimenti tributari l'amministrazione incentiverà la predisposizione di regolamenti di imposta che integrino la normativa nazionale, nel rispetto del rapporto statuito tra norma dello Stato e norma Regolamentare dell'Ente. L'attività amministrativa sarà orientata anche alla salvaguardia dei crediti del Comune nei casi di stato di insolvenza. Il contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, come obiettivi di equità contributiva e fiscale, serviranno per recuperare nuove risorse da destinarsi alle attività dell'ente. Anche le politiche tariffarie dei servizi erogati dall'Ente saranno per quanto possibile confermate o con aumenti limitati ad esempio al recupero dei costi dell'inflazione.</p> <p>Analoghe misure di sana gestione finanziaria saranno adottate per il contenimento e la razionalizzazione delle spese, rispettando i vincoli in materia di gestione del personale, di approvvigionamenti attraverso le centrali di committenza, mediante il monitoraggio delle spese ricorrenti e la valutazione di ogni potenziale risparmio delle spese di funzionamento dell'Ente.</p> | | <p>01.03.02 – Gestione e analisi bilancio 2022/2024</p> <p>01.03.03 – Valorizzazione delle società partecipate</p> <p>01.03.04 – PagoPA</p> <p>01.04.01 – Esame e decisione dei reclami e delle richieste di mediazione tributaria ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992</p> <p>01.04.02 – Predisposizione di uno strumento per individuare l'ubicazione dei fogli catastali nella zona svantaggiata</p> <p>01.04.03 – Adeguamento al nuovo Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.Lgs. n. 142/2019)</p> <p>01.04.04 – Implementazione di procedure relative ai pagamenti rateali degli avvisi di accertamento con riferimento alla parte normativa, alla parte informatica e alla parte organizzativa</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|----------|---|--|--|---|
| M01.OS05 | Politiche di gestione e di valorizzazione del patrimonio comunale | <p>La strategia dell'amministrazione sarà quella di attivare gli interventi necessari per mantenere la piena efficienza degli edifici, degli impianti e delle infrastrutture che compongono il patrimonio comunale.</p> | RISORSE | <p>01.05.01 – Attuazione programma di valorizzazione del patrimonio in concessione a terzi e del piano delle alienazioni triennio 2022/2024</p> <p>01.06.02 - Servizio di pronta reperibilità</p> |
| M01.OS06 | Politiche di pianificazione e di manutenzione opere pubbliche | <p>La strategia dell'amministrazione sarà quella di garantire un'adeguata programmazione degli interventi, che avranno ad oggetto il miglioramento della viabilità (rifacimento degli asfalti ammalorati, rifacimento della segnaletica orizzontale, interventi di illuminazione pubblica, di verde urbano, di potenziamento dei sottoservizi) e degli immobili comunali, con particolare riguardo agli interventi di efficientamento energetico e messa in sicurezza sismica degli edifici scolastici, anche veicolando contributi del PNRR.</p> | OPERE PUBBLICHE; SPORT E TEMPO LIBERO; SCUOLA, FORMAZIONE, UNIVERSITÀ | 01.06.01 – Gestione delle opere pubbliche |
| M01.OS07 | Politiche per la gestione del territorio | <p>La vivibilità della Città nel suo complesso, una Città bella e la promozione dello sviluppo attraverso interventi privati sulla scorta degli obiettivi del Piano regolatore comunale, costituiscono le linee preferenziali per conseguire un assetto urbano nel quale la bellezza deve diventare uno dei criteri guida per rinnovare le architetture e realizzarne di nuove. Questa cornice deve rappresentare un riferimento sia per le iniziative di carattere residenziale, sia per quelle dedicate alle realtà dei servizi e del mondo produttivo inteso in senso lato. Le prospettive di rinnovamento dovranno ispirarsi alle disposizioni di rango superiore che tendono ad agevolare iniziative di ristrutturazione dei volumi edilizi, nella prospettiva di rinaturalizzazione delle aree urbane e di attenzione alle aree di margine della Città ove si concentrano le "contraddizioni" esaltate dagli scenari periurbani di transizione tra la Città costruita e i tessuti rurali che</p> | URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA; ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICA ECONOMICA E SVILUPPO | |

| | | | | |
|----------|---|---|--|---|
| | | compongono il patrimonio del territorio di Conegliano che è porta preferenziale dell'area UNESCO. | | |
| M01.OS08 | Politiche per la valorizzazione delle risorse umane | <u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà quella di riorganizzare, laddove necessario, i servizi e valorizzare il proprio capitale umano, innescando un processo virtuoso di continuo miglioramento, anche attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. L'utilizzo di incarichi esterni sarà limitato/riservato a competenze specialistiche non rinvenibili all'interno dell'Ente o per progetti a termine. | GOVERNANCE | 01.10.02 – Revisione dei regolamenti comunali in materia di gestione delle risorse umane 01.10.03 – Aggiornamento e revisione della contrattazione collettiva integrativa del personale |
| M01.OS09 | Politiche per la transizione digitale | <u>La strategia dell'amministrazione</u> in quest'ambito sarà pertanto rivolta ad attuare le direttive europee, nazionali e regionali in ambito digitale: favorendo lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro cittadini ed imprese, attraverso la digitalizzazione della PA, promuovendo lo sviluppo sostenibile ed inclusivo attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone e contribuendo alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici, a servizio della comunità e del territorio. | RELAZIONI CON I CITTADINI; GOVERNANCE | 01.06.03 – Revisione del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive 01.08.01 – Amministrazione digitale 01.08.02 – Progetto Digi@mo |

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

| Obiettivo strategico | Descrizione | Arete strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|---|---|
| M03.OS01 | Politiche per la sicurezza e l'ordine pubblico | <u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà orientata a consolidare la cultura della legalità della sicurezza, promuovendo la collaborazione tra le Forze dell'Ordine e la cittadinanza. Particolare attenzione sarà riservata alla sicurezza stradale, promuovendo iniziative di educazione, prevenzione e | SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E PROTEZIONE CIVILE 03.01.01 – Implementazione dei controlli della polizia locale nelle "aree a rischio" 03.02.01 – Miglioramento della sicurezza stradale |

| | | | | |
|--|--|--------------|--|--|
| | | repressione. | | |
|--|--|--------------|--|--|

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| M04.OS01 | Politiche educative e scolastiche | <u>La strategia dell'amministrazione</u> in questo ambito è orientata ad assicurare il sostegno, le risorse ed i strumenti che consentano alle istituzioni scolastiche di svolgere al meglio la loro funzione formativa e a garantire il diritto allo studio sancito dalla Costituzione. | SCUOLA, FORMAZIONE, UNIVERSITÀ | 04.06.01 – Riorganizzazione dei servizi afferenti la scuola |

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|---------------------|--|--------------------------------|---|
| M05.OS01 | Politiche culturali | Conegliano vuole essere una Città in cui la Cultura è vista come un investimento e non una spesa a perdere, una Città capace di tutelare il patrimonio materiale e immateriale che ha ereditato e di valorizzarlo e tramandarlo alle generazioni future e renderlo davvero fruibile a tutti, cittadini e visitatori. La vivacità culturale rispecchia il livello di civiltà raggiunto da una comunità ed è volontà dell'Amministrazione favorire ogni iniziativa, pubblica o privata, che persegua questo obiettivo. La Cultura, per sua natura, deve essere condivisa e inclusiva. Per questo è necessario che l'assessorato rafforzi il suo ruolo di indirizzo, mantenga quello di promozione delle politiche culturali e sviluppi le funzioni di ascolto, stimolo, coordinamento e facilitazione nei confronti delle capacità e delle competenze progettuali presenti sul territorio. Il principio di sussidiarietà | CULTURA | 05.01.01 – Valorizzazione di Palazzo Sarcinelli 05.02.01 – Aggiornamento inventario e catalogazione delle opere d'arte del patrimonio comunale 05.02.02 – Promozione della lettura e dei servizi bibliotecari 05.02.03 – Nuovo regolamento comunale per la disciplina e la valorizzazione dell'associazionismo nel territorio comunale |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>costituzionale deve trovare applicazione anche nelle modalità di interazione e relazione tra l'Amministrazione e gli stakeholders, che dovranno essere improntate sui principi di trasparenza, fiducia, correttezza e responsabilità, recuperando la capacità di collaborare.</p> <p>Conegliano deve aspirare a diventare un polo di attrazione culturale non solo per i comuni dell'hinterland, ma anche per i nuovi flussi turistici che si concretizzeranno nei prossimi anni grazie al riconoscimento UNESCO.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|---------------------|---|--------------------------------|--|
| M06.OS01 | Politiche giovanili | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> è quella di incoraggiare i giovani a ricoprire un ruolo attivo e propositivo all'interno della comunità. L'azione dell'attività amministrativa si focalizzerà sui seguenti ambiti di intervento: offerta scolastica e formativa; centri di aggregazione; progetti delle associazioni che coinvolgono i giovani; servizi a favore della comunità giovanile del territorio.</p> | POLITICHE GIOVANILI | |
| M06.OS02 | Politiche sportive | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà orientata al soddisfacimento delle richieste di adulti e giovani di avere più spazi dedicati alle attività sportive e ricreative, al fine di favorire l'incontro e l'aggregazione dei cittadini nei luoghi di svago e di intrattenimento della Città.</p> | SPORT E TEMPO LIBERO | <p>06.01.01 – Gestione degli impianti sportivi comunali</p> <p>06.02.01 – Gestione di progetti afferenti alle politiche giovanili in qualità di capofila di aggregazioni di comuni</p> |

Missione 7 – Turismo

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|
| M07.OS01 | Politiche per il turismo | <p><u>La strategia dell'Amministrazione</u> sarà quella di rendere Conegliano</p> | TURISMO | 07.01.01 – Miglioramento della |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>più amata dai cittadini e più apprezzata attraverso la riqualificazione degli spazi culturali, storico-monumentali e paesaggistici. L'obiettivo è rinnovare la Città senza snaturarla, valorizzando i suoi luoghi simbolo, poli attorno ai quali ritrovarsi. Una Città che si lascia scoprire, agevolmente connessa alle principali città vicine (in primis Venezia), grazie alla presenza in centro di una stazione ferroviaria sicura ed alla vicinanza al casello autostradale. L'industria turistica rappresenta il motore di un movimento che ha una ricaduta positiva su strutture ricettive, commerciali e di servizio, in termini di richiesta di nuove figure professionali e creazioni di nuovi posti di lavoro. Riuscire ad intercettare il traguardo dei milioni di turisti che il riconoscimento Unesco potenzialmente potrà portare, deve diventare punto di partenza per le strategie di sviluppo della Città e del sistema turistico del territorio, affinché Conegliano possa diventare punto d'incontro per rapporti e relazioni internazionali tra le realtà coinvolte.</p> | | <p>comunicazione a connotazione turistica</p> <p>07.01.02 – Migliore collocazione e funzionalità dell'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica</p> |
|--|--|---|--|---|

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|--|--|---|
| M08.OS01 | Politiche per la pianificazione strategica | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà quella di sviluppare ed aggiornare costantemente il Piano Regolatore Comunale, rifunzionalizzare ove necessario le destinazioni d'uso degli ambiti urbani di rigenerazione con riguardo alle disposizioni della L.R. n. 14/2017 e riqualificare le aree urbane dismesse o al momento non pienamente fruibili dalla cittadinanza.</p> <p>Sono state individuate tre aree di rigenerazione urbana, situate a ridosso del centro storico e considerate strategiche per il futuro</p> | <p>URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA; COMMERCIO E RILANCIO DEL CENTRO STORICO</p> | <p>08.01.01 – Riqualificazione e riconversione del patrimonio edilizio esistente e promozione di iniziative di sviluppo</p> <p>08.01.02 – Tutela e valorizzazione del paesaggio</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>della Città:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Via Carducci - Area Stazione: L'amministrazione intende trasformare l'area nel "salotto" della Città, strettamente collegato al Centro Storico, allo Shopping Center, a Corte Vespucci e a Corte delle Rose, favorendo l'apertura di servizi di qualità per turisti e visitatori. 2. Area ex Zanussi: la situazione amministrativa complessa in cui si trova oggi, dopo l'esito negativo delle gare organizzate dal curatore Fallimentare per il prezzo elevato e la necessità di un'importante opera di bonifica, impone all'Amministrazione di mantenere la massima attenzione sulle future gare, evitando ogni previsione circa le destinazioni urbanistiche dell'area ed in particolare quelle per la residenza ed il commerciale. 3. Area ex-Cotonificio, Caserma San Marco ed ex scuola di via Zamboni. L'amministrazione intende dare assistenza agli investitori degli interventi di rigenerazione urbana per il complesso dei vincoli amministrativi, burocratici ed urbanistici che spesso impongono tempi di approvazione incompatibili con quelli degli investitori stessi, soprattutto quando sia riscontrabile l'interesse collettivo. L'amministrazione seguirà inoltre e favorirà il completamento dell'iter che porti al recupero dell'area di rigenerazione urbana mediante il vigente accordo di programma che coinvolge il contesto delle ex Fornaci Tomasi e il vigente piano urbanistico dell'area TMC-Padovan, ciò mediante programmi urbanistici attuativi già regolati attraverso apposite convenzioni urbanistiche. | | |
|--|--|---|--|--|

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|--|----------------------------------|---|
| M09.OS01 | Politiche per lo sviluppo sostenibile e per la tutela del territorio e dell’ambiente | <u>La strategia dell’amministrazione</u> sarà quella di sviluppare, in concorso con tutti gli enti interessati, una politica rivolta alla valorizzazione e protezione dell’ambiente urbano, agricolo e collinare, alla tutela delle risorse naturali e delle biodiversità, alla difesa del suolo dall’inquinamento, alla tutela dell’acqua e dell’aria in una cornice di piena ed attenta sostenibilità di tutte le iniziative di sviluppo del territorio. Saranno attuate azioni mirate alla transizione ecologica. | AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA | 09.02.01 – Revisione e aggiornamento del Piano di classificazione acustica 09.08.01 – Tutela della qualità dell’aria in base alle indicazioni del P.R.T.R.A., aggiornato con gli impegni assunti con l’Accordo Bacino Padano |

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| M10.OS01 | Politiche per la mobilità urbana ed i trasporti | <u>La strategia dell’amministrazione</u> prevede di eliminare, per quanto possibile, le maggiori criticità riscontrate a livello viario, mirando all’identificazione delle soluzioni migliori per la sicurezza, la vivibilità e qualità dei contesti residenziali, scolastici e del centro cittadino. | OPERE PUBBLICHE; POLITICHE INTERCOMUNALI D’AREA | 10.05.01 – Piano Urbano del Traffico |

Missione 11 – Soccorso civile

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|------------------------------------|--|--|---|
| M11.OS01 | Politiche per la protezione civile | <u>La strategia dell’amministrazione</u> in questo ambito sarà pertanto quella di continuare a supportare il prezioso lavoro delle associazioni di protezione civile, di intervenire nell’attività di previsione e prevenzione delle calamità. | SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO E PROTEZIONE CIVILE | 11.01.01 – Aggiornamento del piano di protezione civile |

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|---|--|--|---|
| M12.OS01 | Politiche per la famiglia e la persona | <p><u>La strategia dall'amministrazione</u> sarà pertanto quella di riservare alla famiglia un'attenzione particolare, nonché politiche mirate a garantire il futuro della nostra comunità. In particolare sarà sviluppata una nuova politica dei servizi per le persone e la famiglia, in stretta collaborazione con Ulss e volontariato.</p> <p>Inoltre l'Amministrazione del Comune di Conegliano, in quanto individuato dal 2016, Ente Capofila dell'Ambito territoriale VEN_07-Conegliano corrispondente al territorio afferente i 28 Comuni del Distretto di Pieve di Soligo ex Ulss 7, sviluppa, in collaborazione con i Comuni dell'ATS, diverse progettualità collegate a finanziamenti specifici che si traducono in un sistema integrato di interventi di contrasto alla povertà nel territorio del Distretto, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dai Piani Nazionali e Regionali per il contrasto alla Povertà.</p> | POLITICHE PER LA FAMIGLIA E LA PERSONA | <p>12.01.01 – Ampliamento dell'offerta educativa e formativa rivolta a genitori e bambini da 0 a 3 anni</p> <p>12.01.02 – Sviluppo comunicazione asilo nido e famiglia</p> <p>12.04.01 – Rafforzamento dell'Ambito Territoriale (ambito sociale VEN_07-Conegliano)</p> <p>12.05.01 – Regolamento in materia di Servizi Sociali – Ambito Sociale Ven_07-Conegliano</p> |
| M12.OS02 | Politiche per il sociale | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà pertanto dedicata a garantire un efficiente funzionamento dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento. Sarà potenziata l'azione degli assistenti sociali, con particolare attenzione alle nuove povertà e fragilità che si stanno manifestando, a tutela della dignità della persona e del suo sostentamento.</p> | SERVIZI SOCIALI | <p>12.03.01 – Rinnovo del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.)</p> <p>12.08.01 – Individuare soggetti a cui affidare la gestione di attività di carattere sociale</p> <p>12.08.02 – Realizzazione di un "Supermercato solidale"</p> |
| M12.OS03 | Politiche per la casa | <p><u>La strategia dell'amministrazione</u> sarà quella di monitorare la situazione degli alloggi, sia sul fronte della domanda, che sul fronte della</p> | POLITICHE PER LA CASA | <p>12.06.01 – Assegnazione di alloggi ERP (Edilizia Residenziale</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|------------------|
| | | <p>disponibilità, promuovendo l’offerta di abitazioni in locazione a canone calmierato e di verificare il conforme utilizzo dell’Edilizia Residenziale Pubblica per assegnatari che effettivamente siano in situazioni di necessità di sostegno. Con l’Azienda Territoriale per l’Edilizia residenziale, braccio operativo della regione, sarà pianificata la riconversione del patrimonio pubblico esistente e verificate le condizioni e le disponibilità finanziarie per la realizzazione di nuovi alloggi (anche di recupero) per i nuclei in difficoltà.</p> | | <p>Pubblica)</p> |
|--|--|---|--|------------------|

Missione 13 – Tutela della salute

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|--|--------------------------------|--|
| M13.OS01 | <p>Politiche a tutela della salute e del benessere della persona</p> | <p><u>La strategia dell’amministrazione</u> sarà quella di promuovere azioni a difesa della salute dei cittadini e dei dipendenti, anche attraverso iniziative di prevenzione ed informazione. Sarà inoltre potenziata la collaborazione con la rete socio sanitaria per garantire il benessere e la tutela della salute dei cittadini affinché la Città di Conegliano sia dotata di strutture ospedaliere al passo con le sfide della sanità moderna.</p> | <p>SERVIZI SOCIALI</p> | <p>13.07.01 – Campagna di sensibilizzazione contro la diffusione delle zanzare e la necessità di proteggersi</p> |

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|--|--|--|
| M14.OS01 | <p>Politiche per lo sviluppo del commercio e delle attività produttive</p> | <p><u>La strategia dell’Amministrazione</u> è quella di promuovere in tutto il territorio comunale iniziative volte a ripristinare la funzione sociale ed aggregativa delle attività commerciali e a preservare gli esercizi di vicinato e i servizi di prossimità. Con riferimento invece al centro storico, obiettivo dell’amministrazione è quello di</p> | <p>ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICA ECONOMICA E SVILUPPO; COMMERCIO E RILANCIO DEL CENTRO STORICO</p> | <p>01.06.03 – Revisione del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive</p> <p>14.02.01 – Progetto #Cittàbellaevivibile</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------|
| | | trasformarlo in un “salotto multigenerazionale e multiculturale” al passo con i tempi, mettendo in campo azioni mirate per poter potenziare la sua capacità attrattiva, nei confronti sia dei trevigiani, che dei numerosi turisti italiani e stranieri. In questa prospettiva si dovrà perseguire l’obiettivo di un centro da tripla A: Accogliente, Attrattivo, Aggregante. Nel progetto di rilancio del centro storico saranno direttamente coinvolti gli operatori economici e le associazioni di categoria, fornendo loro la necessaria assistenza per promuovere e facilitare il rientro dell’imprenditoria commerciale, in particolare per l’apertura di nuove attività con proposte commerciali ed artigianali innovative, in settori merceologici non presenti nell’area. | | 14.02.02 – Regolamento aree pubbliche |
|--|--|--|--|---------------------------------------|

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|--|---|---------------------|
| M15.OS01 | Politiche attive per il lavoro e la formazione professionale | <u>La strategia dell’amministrazione</u> sarà rivolta a supportare la politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale, al fine di promuovere l’occupazione e l’inserimento nel mercato del lavoro. Saranno pertanto implementate iniziative volte a valorizzare e promuovere la rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale, considerato che la Città di Conegliano ospita anche enti professionali di formazione. | SCUOLA, FORMAZIONE, UNIVERSITÀ; POLITICHE GIOVANILI; POLITICHE PER LA FAMIGLIA E LA PERSONA; POLITICHE INTERCOMUNALI E D’AREA | |

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|---|---|---|---------------------|
| M16.OS01 | Politiche per la valorizzazione dei tessuti rurali e per l’agroalimentare | <u>La strategia dell’amministrazione</u> sarà quella di valorizzare le tradizioni dei tessuti rurali secondo obiettivi di conservazione dei fattori | ATTIVITÀ PRODUTTIVE, POLITICA ECONOMICA E | |

| | | | | |
|--|--|---|----------|--|
| | | territoriali e la sostenibilità delle iniziative economiche delle realtà aziendali. | SVILUPPO | |
|--|--|---|----------|--|

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche

| Obiettivo strategico | | Descrizione | Aree strategiche di intervento | Obiettivi operativi |
|----------------------|--|---|----------------------------------|---|
| M17.OS01 | Politiche per lo sviluppo di energie rinnovabili | <u>La strategia dell'amministrazione</u> è quella di perseguire gli obiettivi dell'UE in tema di riduzione delle emissioni di CO ₂ con misure di efficienza energetica e azioni collegate allo sviluppo di fonti energetiche rinnovabili e trasporto sostenibile, in linea con la strategia europea, le cui priorità sono legate ad una crescita intelligente, inclusiva e sostenibile sotto il profilo delle risorse. Tale politica rientra nell'ambito dell'iniziativa europea del "Covenant of Mayors" o "Patto dei Sindaci", che si configura come un accordo politico diretto tra Commissione e Città, Province e Regioni di tutt'Europa, che vincola gli stessi a condurre azioni per realizzare obiettivi volti a: ridurre le emissioni di carbonio per contenere il riscaldamento globale; rafforzare le capacità di adattarsi agli impatti dei cambiamenti climatici, rendendo i territori più resilienti; aumentare l'efficienza energetica e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili. | AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA | 17.01.01 – Interventi di efficientamento energetico del patrimonio comunale |

2.2 PERFORMANCE

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi previsti dal piano degli obiettivi - piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 24/2/2022 ed allegato al presente documento (*allegato A*). I contenuti del piano degli obiettivi – piano della performance sono la risultante di un processo partecipato che ha coinvolto la giunta e la dirigenza dell'ente e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo ed i responsabili dei servizi (dirigenti), cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati, nell'ambito del processo di programmazione dell'ente.

Il piano degli obiettivi – piano della performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

- **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 aggiornato** con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 28/12/2021 e ss.mm.ii.,
- **Bilancio di Previsione 2022/2024**, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 28/12/2021 e ss.mm.i.
- **Piano Esecutivo di Gestione (dotazioni finanziarie)** approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 30/12/2021 e ss.mm.ii..

Il piano degli obiettivi-piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano dettagliato degli obiettivi – piano della performance 2022/2024 influirà sulla valutazione del personale dipendente, sia delle categorie del comparto, che dell'area dirigenziale, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

Sono stati individuati i seguenti **obiettivi di performance organizzativa**:

- obiettivo: "Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente" (obiettivi nn. 1.35-2.15-3.9-4.8-5.4);
- obiettivo: "Aggiornamento dei registri e della documentazione interna in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003" (obiettivi nn. 1.36-2.16-3.10-4.9-5.5);
- obiettivo: "Progetti correlati al PNRR" (obiettivi nn. 1.37-2.17-3.11-4.10-5.6).



NOTE

- Il **PEG (piano degli obiettivi – piano della performance)** è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24/2/2022;
- Il **Sistema di Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti del comune di Conegliano**, approvato con deliberazione del commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni della Giunta comunale n. 224 del 30/6/2021.

I suddetti documenti, nonché gli eventuali aggiornamenti, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

Il PEG (piano degli obiettivi – piano della performance) viene allegato al presente documento – *allegato A*.

1 ° settore economico finanziario, politiche sociali ed istruzione

Dirigente, responsabile del servizio: dott. Stefano Di Lena

| Elenco obiettivi | Uffici coinvolti | Descrizione | Ponderazione | Rif. Obiettivo operativo DUP | Note |
|------------------|--|---|--------------|------------------------------|------|
| 1.1 | Servizio ragioneria e contabilità economico patrimoniale | Certificazione del fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali | 4 | 01.03.01 | |
| 1.2 | Servizio ragioneria e contabilità economico patrimoniale | Gestione e analisi bilancio 2022/2024 | 4 | 01.03.02 | |
| 1.3 | Servizio ragioneria e contabilità economico patrimoniale | Valorizzazione delle società partecipate | 2 | 01.03.03 | |
| 1.4 | Servizio ragioneria e contabilità economico patrimoniale | PagoPA | 2 | 01.03.04 | |
| 1.5 | Servizio tributi | Esame e decisione dei reclami e delle richieste di mediazione tributaria ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992 | 2 | 01.04.01 | |
| 1.6 | Servizio tributi | Predisposizione di uno strumento per individuare l'ubicazione dei fogli catastali nella zona svantaggiata | 2 | 01.04.02 | |
| 1.7 | Servizio tributi | Adeguamento al nuovo Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.Lgs. n. 142/2019) | 2 | 01.04.03 | |
| 1.8 | Servizio tributi | Implementazione di procedure relative ai pagamenti rateali degli avvisi di accertamento con riferimento alla parte normativa, alla parte informatica e alla parte organizzativa | 2 | 01.04.04 | |
| 1.9 | Servizio gestione del patrimonio | Attuazione programma di valorizzazione del patrimonio in concessione a terzi e del piano delle alienazioni | 4 | 01.05.01 | |
| 1.10 | Servizio gestione del patrimonio | Predisposizione database dei contratti gestiti | 2 | 01.05.01 | |

| | | | | | |
|------|--|--|---|----------|--|
| 1.11 | Servizio gestione del patrimonio | Nuovo Archivio - Predisposizione documentazione preliminare finalizzata all'acquisizione delle scaffalature necessarie | 2 | 01.02.07 | |
| 1.12 | Servizio gestione del patrimonio | Riorganizzazione della documentazione del servizio CUP (servizio di prenotazione sale comunali per riunioni e simili) e delle modalità di pagamento con attuazione procedure PagoPA | 2 | 01.05.01 | |
| 1.13 | Servizio gestione del patrimonio | Razionalizzazione degli spazi dell'ufficio Provveditorato e sistemazione delle pratiche concluse mediante scansione e predisposizione dei fascicoli per il passaggio all'archivio di deposito | 2 | 01.05.01 | |
| 1.14 | Servizio gestione del patrimonio | Gestione distributori automatici - Predisposizione documentazione per procedura di concessione del servizio e affidamento della concessione | 3 | 01.05.01 | |
| 1.15 | Ufficio istruzione | Rinnovo del servizio di conduzione didattica dei Centri Socio Educativi, Centri Ricreativi Estivi e Supporto all'alfabetizzazione a favore degli studenti stranieri | 2 | 04.06.01 | |
| 1.16 | Ufficio politiche giovanili | Redazione progetti in materia di politiche giovanili in attuazione delle Intese sancite in sede di Conferenza Unificata Governo-Regioni (rep. 45/CU del 5.5.2021 e rep. 104/CU del 4.8.2021) sulla ripartizione del "Fondo nazionale per le politiche giovanili" | 3 | 06.02.01 | |
| 1.17 | Servizio politiche sociali e per l'infanzia (con la collaborazione del servizio unico appalti) | Rinnovo del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) | 2 | 12.03.01 | |
| 1.18 | Servizio politiche sociali e per l'infanzia | Graduatoria per l'assegnazione di alloggi ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) | 2 | 12.06.01 | |
| 1.19 | Servizio politiche sociali e per l'infanzia | Realizzazione di un supermercato solidale | 2 | 12.08.02 | |
| 1.20 | Servizio politiche sociali e per l'infanzia | Individuare soggetti a cui affidare la gestione di attività di carattere sociale | 2 | 12.08.01 | |

| | | | | | |
|------|---|---|---|----------|--|
| 1.21 | Servizio politiche sociali e per l'infanzia | Rafforzamento dell'Ambito territoriale (Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano) | 4 | 12.04.01 | |
| 1.22 | Servizio politiche sociali e per l'infanzia | Regolamento in materia di servizi sociali per l'erogazione di contributi e benefici - Ambito Sociale VEN_07 - Conegliano | 3 | 12.05.01 | |
| 1.23 | Servizio asili nido, servizi per l'infanzia e minori | Ampliamento offerta educativa e formativa rivolta a genitori e bambini da 0 a 3 anni | 2 | 12.01.01 | |
| 1.24 | Servizio asili nido, servizi per l'infanzia e minori | Sviluppo comunicazione asili nido e famiglia | 2 | 12.01.02 | |
| 1.25 | Servizio risorse umane | Attuazione della disciplina del lavoro agile ordinario | 2 | 01.10.02 | |
| 1.26 | Servizio risorse umane | Attuazione del nuovo sistema di valutazione del personale | 2 | 01.10.02 | |
| 1.27 | Servizio affari generali - ufficio archivio | Aggiornamento del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio | 3 | 01.02.05 | |
| 1.28 | Servizio affari generali - ufficio messi | Notifica degli avvisi di accertamento IMU e TASI | 2 | 01.02.08 | |
| 1.29 | Servizio affari generali - ufficio contratti e gestione del contenzioso | Implementazione della banca dati digitale dei contratti delle concessioni cimiteriali stipulate da Veritas Conegliano srl | 2 | 01.08.01 | |
| 1.30 | Servizio affari generali - ufficio contratti e gestione del contenzioso | Gestione del contenzioso dell'ente | 2 | 01.02.06 | |
| 1.31 | Servizio risorse umane Ufficio messi | Attivazione di forme di collaborazione con altri enti | 2 | 01.10.01 | |
| 1.32 | Servizi informatici | Acquisizione nuovo software gestionale | 5 | 01.08.01 | |

| | | | | | |
|---------------|--|--|------------|----------|---|
| 1.33 | Servizi informatici | Attivazione nuovi servizi - Modulo "Istanze online" | 2 | 01.08.01 | |
| 1.34 | Servizi informatici (ufficio progetti di finanziamento e servizio unico appalti) | Progetto Digi@mo InnovationLab | 4 | 01.08.01 | |
| 1.35 | Obiettivo trasversale | Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente | 5 | 01.02.01 | Obiettivo di performance organizzativa collegato al PTPCT 2022/2024 |
| 1.36 | Obiettivo trasversale | Aggiornamento dei registri e della documentazione interna in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 | 5 | 01.02.02 | Obiettivo di performance organizzativa |
| 1.37 | Obiettivo trasversale | Progetti correlati al PNRR | 5 | 01.02.03 | Obiettivo di performance organizzativa |
| Totale | | | 100 | | |

2 ° settore lavori pubblici, infrastrutture e appalti

Dirigente, responsabile del servizio: ing. Mario Bortolot

| Elenco obiettivi | Uffici coinvolti | Descrizione | Ponderazione | Rif. Obiettivo operativo DUP | Note |
|------------------|---|--|--------------|------------------------------|------|
| 2.1 | Servizio sport e tempo libero | Gestione impianto sportivo Zoppas Arena | 5 | 06.01.01 | |
| 2.2 | Servizio gestione opere pubbliche - servizio unico appalti - segreteria amministrativa di settore | Gestione delle Opere Pubbliche | 25 | 01.06.01 | |
| 2.3 | Servizio gestione infrastrutture e servizi a rete - servizio sport e tempo libero | Efficientamento energetico del patrimonio comunale. Riqualficazione tecnologica dell'illuminazione esterna impianti sportivi | 5 | 17.01.01 | |

| | | | | | |
|------|--|---|---|----------|--|
| 2.4 | Segreteria amministrativa di settore | Servizio di bike sharing | 3 | 10.05.01 | |
| 2.5 | Servizio manutenzioni | Servizio di pronta reperibilità | 7 | 01.06.02 | |
| 2.6 | Servizio manutenzioni | Interventi di potatura di siepi e di rimonda su parte delle piante facenti parte del patrimonio comunale | 6 | | |
| 2.7 | Servizio cultura e turismo (ufficio gestione associazioni ed eventi culturali) | Regolamento per l'amministrazione condivisa e la cura dei beni comuni | 4 | 01.02.09 | |
| 2.8 | Servizio cultura e turismo (ufficio gestione associazioni ed eventi culturali) | Valorizzazione di Palazzo Sarcinelli | 4 | 05.01.01 | |
| 2.9 | Servizio cultura e turismo (ufficio gestione associazioni ed eventi culturali) | Aggiornamento inventario e catalogazione delle opere d'arte del patrimonio comunale | 3 | 05.01.01 | |
| 2.10 | Servizio cultura e turismo (biblioteca) | Promozione della lettura e dei servizi bibliotecari | 3 | 05.02.02 | |
| 2.11 | Servizio cultura e turismo (ufficio gestione associazioni ed eventi culturali) | Nuovo Regolamento comunale per la disciplina e la valorizzazione dell'associazionismo del territorio comunale | 4 | 05.02.03 | |
| 2.12 | Ufficio turismo e promozione territoriale | Miglioramento della comunicazione a connotazione turistica | 3 | 07.01.01 | |
| 2.13 | Ufficio turismo e promozione territoriale | Migliore collocazione e funzionalità dell'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica | 2 | 07.01.02 | |
| 2.14 | Servizio unico appalti (ufficio progetti di finanziamento - servizi informatici) | Progetto Digiti@mo | 3 | 01.08.02 | |

| | | | | | |
|---------------|-----------------------|--|------------|----------|---|
| 2.15 | Obiettivo trasversale | Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente | 4 | 01.02.01 | Obiettivo di performance organizzativa collegato al PTPCT 2022/2024 |
| 2.16 | Obiettivo trasversale | Aggiornamento dei registri e della documentazione interna in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 | 4 | 01.02.02 | Obiettivo di performance organizzativa |
| 2.17 | Obiettivo trasversale | Progetti correlati al PNRR | 15 | 01.02.03 | Obiettivo di performance organizzativa |
| Totale | | | 100 | | |

3 ° settore programmazione, governo e gestione del territorio

Dirigente, responsabile del servizio: dott. Giovanni Tel

| Elenco obiettivi | Uffici coinvolti | Descrizione | Ponderazione | Rif. Obiettivo operativo DUP | Note |
|------------------|---|--|--------------|------------------------------|------|
| 3.1 | Servizio sportello Unico Impresa e Edilizia - segreteria amministrativa | Approvazione revisione del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive e dello Sportello Unico Edilizia | 12 | 01.06.03 | |
| 3.2 | Servizio pianificazione e sviluppo strategico del territorio | Ricognizione dei tematismi del Piano degli Interventi meritevoli di aggiornamento e affidamento dell'incarico di redazione della relativa variante | 10 | 08.01.01 | |
| 3.3 | Servizio pianificazione e sviluppo strategico del territorio | Redazione di apposita scheda norma che disciplini l'ambito di rigenerazione urbana di via Carducci, della stazione ferroviaria e delle aree contigue | 10 | 08.01.02 | |
| 3.4 | Ufficio ecologia e tutela ambientale | Campagna di sensibilizzazione contro la diffusione delle zanzare e la necessità di proteggersi | 6 | 13.07.01 | |
| 3.5 | Ufficio ecologia e tutela ambientale | Revisione del piano di classificazione acustica comunale | 9 | 09.02.01 | |

| | | | | | |
|---------------|--|---|------------|----------|---|
| 3.6 | Ufficio ecologia e tutela ambientale | Ispezioni per l'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi di energia nell'esercizio e manutenzione degli impianti termici | 7 | 09.08.01 | |
| 3.7 | Ufficio attività economiche e produttive | Progetto #Cittàbellaevivibile nell'ambito del Distretto Urbano del Commercio | 7 | 14.02.01 | |
| 3.8 | Ufficio attività economiche e produttive | Elaborazione di un nuovo Regolamento per il commercio sulle aree pubbliche | 7 | 14.02.02 | |
| 3.9 | Obiettivo trasversale | Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente | 14 | 01.02.01 | Obiettivo di performance organizzativa collegato al PTPCT 2022/2024 |
| 3.10 | Obiettivo trasversale | Aggiornamento dei registri e della documentazione interna in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 | 12 | 01.02.02 | Obiettivo di performance organizzativa |
| 3.11 | Obiettivo trasversale | Progetti correlati al PNRR | 6 | 01.02.03 | Obiettivo di performance organizzativa |
| Totale | | | 100 | | |

4 ° settore polizia locale, servizi demografici e protezione civile

Dirigente, responsabile del servizio: dott. Claudio Mallamace

| Elenco obiettivi | Uffici coinvolti | Descrizione | Ponderazione | Rif. Obiettivo operativo DUP | Note |
|------------------|----------------------------|---|--------------|------------------------------|------|
| 4.1 | Corpo della polizia locale | Educazione stradale | 5 | 03.02.01 | |
| 4.2 | Corpo della polizia locale | Servizi di controllo del territorio congiuntamente alle altre forze di polizia in aree urbane a rischio | 10 | 03.01.01 | |

| | | | | | |
|---------------|---------------------------------|--|------------|----------|---|
| 4.3 | Corpo della polizia locale | Miglioramento della sicurezza stradale | 10 | 03.02.01 | |
| 4.4 | Corpo della polizia locale | Miglioramento sicurezza urbana e sicurezza stradale nella fascia oraria serale notturna | 10 | 03.02.01 | |
| 4.5 | Ufficio protezione civile | Aggiornamento del Piano di protezione civile | 5 | 11.01.01 | |
| 4.6 | Servizio demografico statistico | Bonifica delle anomalie presenti in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) | 5 | 01.07.02 | |
| 4.7 | Servizio demografico statistico | Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni | 5 | 01.07.03 | |
| 4.8 | Obiettivo trasversale | Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall'ente | 20 | 01.02.01 | Obiettivo di performance organizzativa collegato al PTPCT 2022/2024 |
| 4.9 | Obiettivo trasversale | Aggiornamento dei registri e della documentazione interna in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 | 20 | 01.02.02 | Obiettivo di performance organizzativa |
| 4.10 | Obiettivo trasversale | Progetti correlati al PNRR | 10 | 01.02.03 | Obiettivo di performance organizzativa |
| Totale | | | 100 | | |

Servizio segreteria generale

Vicesegretario generale: dott. Stefano Di Lena

| Elenco obiettivi | Uffici coinvolti | Descrizione | Ponderazione | Rif. Obiettivo operativo DUP | Note |
|-------------------------|--|---|---------------------|-------------------------------------|---|
| 5.1 | Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità | Controlli successivi di regolarità amministrativa | 15 | 01.02.01 | |
| 5.2 | Ufficio reclami e mediazione tributaria | Esame e decisione dei reclami e delle richieste di mediazione tributaria | 15 | 01.04.01 | |
| 5.3 | Ufficio progetti di finanziamento | Progetto Digi@mo - POR FESR 2014-2020, Azione 2.3.1 "Bando per la costituzione di InnovationLab per il network Centri P3@-Palestre Digitali e la diffusione della cultura degli Open Data | 20 | 01.08.02 | |
| 5.4 | Obiettivo trasversale | Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | 15 | 01.02.01 | Obiettivo di performance organizzativa collegato al PTPCT 2022/2024 |
| 5.5 | Obiettivo trasversale | Aggiornamento dei registri e della documentazione interna in applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 | 20 | 01.02.02 | Obiettivo di performance organizzativa |
| 5.6 | Obiettivo trasversale | Progetti correlati al PNRR | 15 | 01.02.03 | Obiettivo di performance organizzativa |
| Totale | | | 100 | | |

2.3 DIGITALIZZAZIONE - ACCESSIBILITÀ - SEMPLIFICAZIONE

Obiettivi di digitalizzazione

Lo scopo di questi obiettivi è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento, ovvero fornire servizi pubblici digitali sempre più a misura di cittadino: dalla domanda di contributi all'iscrizione all'asilo, alla richiesta di accesso agli atti, al pagamento di una contravvenzione, fino al pagamento della mensa scolastica.

Gli strumenti digitali a disposizione del cittadino per usufruire di servizi di avvisatura, pagamento ed autenticazione alle istanze on line sono rispettivamente: app IO, PagoPa, SPID e CIE.

Il Comune di Conegliano, già da tempo, ha messo a disposizione servizi on line utilizzando tali strumenti e prevede a breve di aumentarne il numero, grazie anche alle risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione digitale ed in particolare:

1. Iniziativa 1.4.1: Sito e servizi al cittadino
2. Iniziativa 1.2: Cloud
3. Iniziativa 1.4.4: SPID e CIE

per le quali il Comune ha già inviato la propria candidatura per il finanziamento (già confermato per i precedenti punti 2 e 3 ed in fase di verifica per il punto 1).

Alcune delle azioni per le quali l'Ente ha proposto la candidatura ai piani per la transizione digitale del PNRR prevedono l'implementazione di ulteriori servizi on-line, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- richiesta di accesso agli atti;
- presentazione di domanda per concorso pubblico;
- richiesta di iscrizione all'asilo nido;
- presentazione di domanda per bonus economici;
- richiesta di permesso di accesso ad aree ZTL;
- servizio di segnalazioni;

Questi servizi devono obbligatoriamente operare con interfacce studiate per essere coerenti, fruibili e accessibili per tutti i cittadini, predisposte dal progetto Designers Italia.

L'ente sta peraltro predisponendo il bando per la fornitura di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi, tale bando verrà armonizzato con le candidature ai finanziamenti PNRR presentati.

In sostanza l'ente sta confermando e ribadendo il tragitto, già intrapreso da tempo per volontà dell'amministrazione, verso la transizione digitale, così come auspicato dall'AGID.

Accessibilità digitale

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Alcuni degli obiettivi oggetto dei finanziamenti PNRR, per i quali il comune ha già presentato la propria candidatura, permetteranno di procedere all'adeguamento del sito dell'ente grazie all'adozione di modelli standard per i siti dei Comuni, operanti con interfacce studiate per essere coerenti, fruibili e accessibili per tutti i cittadini, predisposte dal progetto Designers Italia, approvato da AGID e prerequisito per l'erogazione del finanziamento.

L'adozione di questi modelli e quindi tutte le caratteristiche di accessibilità, verrà estesa anche ai servizi on line.

Obiettivi di semplificazione

L'ente sta predisponendo il bando per la fornitura di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi, tale bando verrà armonizzato con le candidature ai finanziamenti PNRR presentati, con l'occasione si procederà alla semplificazione e reingegnerizzazione del workflow delle procedure.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla Legge n. 190/2012, per l’anno 2022, al 30 aprile 2022.

Ciò con l’intendimento di allineare il termine per l’approvazione del PTPCT a quello previsto inizialmente per l’adozione del PIAO, nel quale confluiscono i contenuti del PTPCT (art. 6, comma 2, lettera d) del D.L. 09/06/2021, n. 80).

Tuttavia, con comunicato del Presidente in data 12/1/2022, l’ANAC ha concesso a ciascuna amministrazione la possibilità di anticipare, rispetto al termine del 30 aprile 2022, l’adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell’efficacia dell’azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Conegliano ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 24/2/2022, e contenuto nell’allegato B al presente documento, al quale si rinvia in merito ai contenuti della presente sottosezione

Al fine di garantire la concreta attuazione delle misure di prevenzione individuate, è stato assicurato il coordinamento tra il PTPCT 2022/2024 e gli altri strumenti di programmazione dell’ente: Documento Unico di Programmazione e piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024.

In particolare nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 28/12/2021, sono stati previsti:

- l’obiettivo strategico M01.OS01 “Politiche per un comune più efficiente, a servizio dei cittadini e della comunità” e
- l’obiettivo operativo 01.02.01 “Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza”.

Tali obiettivi sono stati successivamente declinati in specifici obiettivi nel piano della performance – piano degli obiettivi 2022/2024, assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi: “Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato dall’ente” (obiettivi nn. 1.35-2.15-3.9-4.8-5.4).



NOTE

- Il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022/2024** è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24/2/2022.

Il suddetto documento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale e viene allegato al presente documento – allegato B.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Conegliano, modificata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 11/04/2019 risulta articolata, come illustrato in dettaglio nell'organigramma di seguito riportato, nei seguenti settori:

- servizio segreteria generale;
- 1° settore economico – finanziario, politiche sociali ed istruzione
- 2° settore lavori pubblici, infrastrutture e appalti;
- 3° settore programmazione, governo e gestione del territorio;
- 4° settore polizia locale, servizi demografici e protezione civile.

Numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:

- n. 4 dirigenti o equiparati, di cui n. 1 a tempo determinato
- n. 199 dipendenti di cui n. 2 dipendente a tempo determinato.

Dal punto di vista funzionale gli incarichi di direzione sono stati affidati come di seguito illustrato:

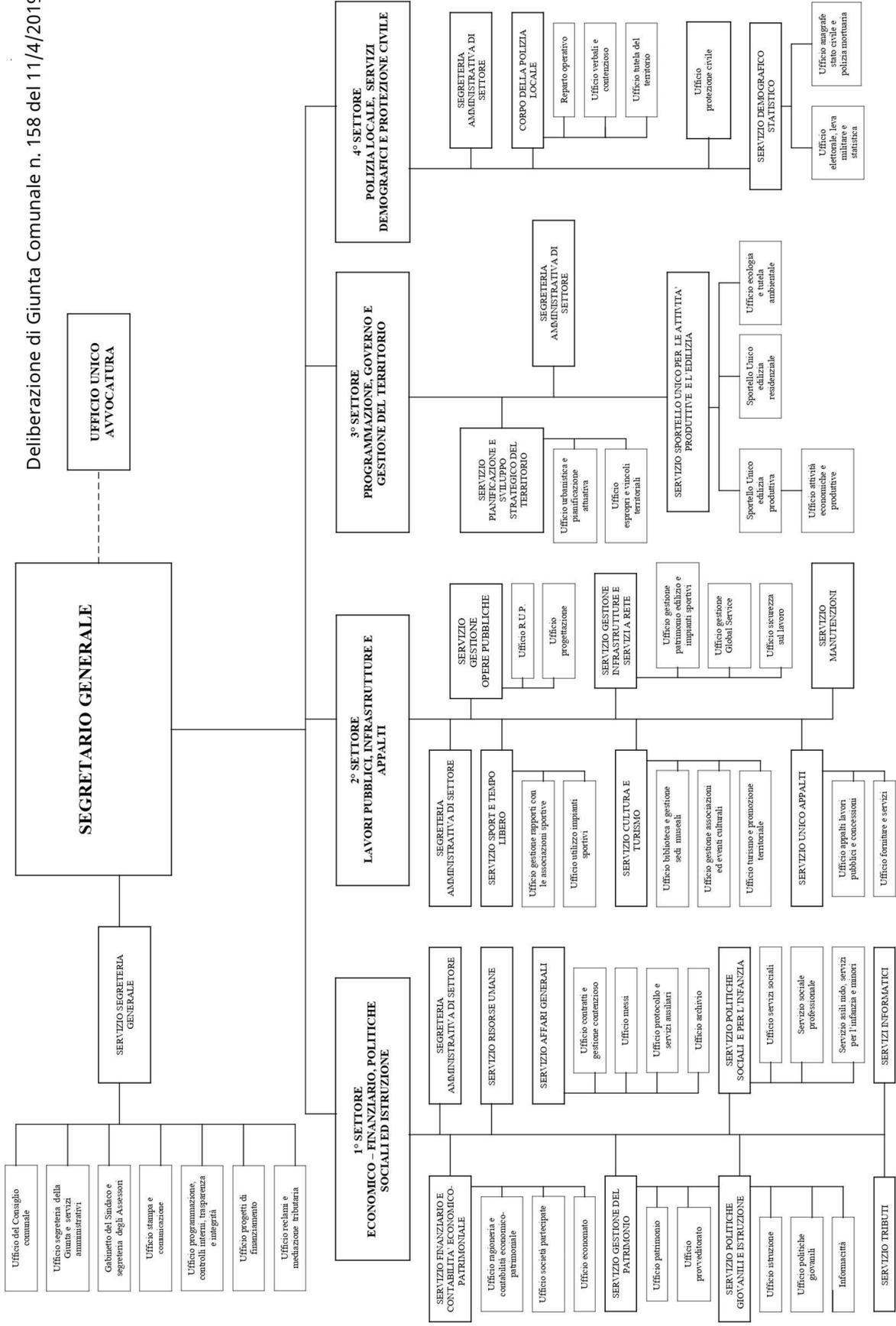
| Settore | Responsabile dei servizi - dirigente |
|---|--|
| Servizio segreteria generale * | dott. Stefano Di Lena (vice segretario generale) |
| 1° settore economico – finanziario, politiche sociali ed istruzione | dott. Stefano Di Lena |
| 2° settore lavori pubblici, infrastrutture e appalti | ing. Mario Bortolot |
| 3° settore programmazione, governo e gestione del territorio | dott. Giovanni Tel |
| 4° settore polizia locale, servizi demografici e protezione civile | dott. Claudio Mallamace |

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

Con disposizione del Segretario Generale (prot. n. 31353 del 10/6/2019) è stata istituita l'area delle posizioni organizzative (con decorrenza 1° luglio 2019) ai sensi dell'art. 13 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/5/2018, dell'art. 5 della disciplina dell'area delle posizioni organizzative approvata con deliberazione di G.C. n. 210/2019, tenuto conto altresì delle linee di indirizzo dell'amministrazione comunale espresse con la su citata deliberazione n. 158/2019, come di seguito indicato:

| Settore | Posizione organizzativa |
|--|--|
| Segreteria generale | Servizio segreteria generale |
| 1° Settore Economico Finanziario, Politiche Sociali ed Istruzione | Servizio finanziario e contabilità economico patrimoniale |
| | Servizio gestione del patrimonio e servizio politiche giovanili e istruzione |
| | Servizio tributi |
| | Servizio risorse umane e servizio affari generali |
| | Servizio politiche sociali e per l'infanzia |
| | Servizi informatici |
| 2° Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture e Appalti | Segreteria amministrativa di settore, servizio sport e tempo libero |
| | Servizio unico appalti e servizio cultura e turismo |
| | Servizio gestione opere pubbliche |
| | Servizio gestione infrastrutture e servizi a rete |
| | Servizio manutenzioni |
| 3° Settore Programmazione, Governo e Gestione del Territorio | Settore programmazione, governo e gestione del territorio |
| 4° Settore Polizia Locale, Servizi Demografici e Protezione Civile | Servizio demografico – statistico |
| | Corpo polizia locale – protezione civile |

Deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 11/4/2019



Gestione di servizi in forma associata

Stazione Unica Appaltante

Con deliberazione di C.C. n. 134 del 21/12/2018 è stato approvato lo scioglimento consensuale e anticipato, alla fine dell'anno 2018, anziché alla sua naturale scadenza alla fine dell'anno 2019, della convenzione sottoscritta in data 17/12/2015 (reg. Comune Conegliano n. 9988), con la quale i Comuni di Conegliano e Vittorio Veneto avevano costituito una Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 per lo svolgimento delle attribuzioni di centrale di committenza con il compito di occuparsi, quale Ufficio comune, in nome e per conto dei Comuni medesimi, dell'acquisizione di lavori, servizi e beni. Lo scioglimento è stato disposto con decorrenza 01/01/2019, fatta salva la conclusione delle procedure di gara in corso e la conseguente completa rendicontazione dell'attività svolta."

Pertanto, per l'anno 2022 e seguenti, l'unica forma associativa in materia di appalti pubblici resta quella derivante dalla convenzione stipulata in data 24/01/2018, in esecuzione della deliberazione di C.C. n. 57 del 28/12/2017 con la quale è stata disposta l'adesione alla S.U.A. della Provincia di Treviso, quale stazione appaltante alla quale l'Amministrazione farà ricorso tutte le volte in cui non sarà obbligatorio e/o possibile il ricorso alle convenzioni e al mercato elettronico (MePa) di Consip SpA o di altre superiori centrali di committenza (CRAV e Provincia di Vicenza).

Ufficio unico di avvocatura

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

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

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

la redazione di pareri scritti in materie giuridiche ed amministrative volti a prevenire o limitare il rischio di contenziosi giudiziari;

l'assistenza giuridico-amministrativa nella fase stragiudiziale, compresa la conduzione di trattative per conto dell'ente associato, volte a prevenire o concludere in via bonaria il contenzioso giudiziale;

l'assistenza giuridica nella gestione del contenzioso in sede amministrativa, con riferimento ai ricorsi gerarchici impropri, ricorso straordinario al Capo dello Stato;

la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Ente convenzionato, a seguito di conferimento di specifico mandato. Rimangono escluse le cause per le quali l'Ente convenzionato può avvalersi di propri funzionari, legittimati a stare il giudizio in virtù di norme di diritto speciale.

Sono in corso di definizione i provvedimenti per la stipula della nuova convenzione.

Gestione in forma associata del servizio di Polizia Locale

Con deliberazione n. 115 del 25/10/2018 il Consiglio Comunale ha deliberato la costituzione della gestione associata delle funzioni fondamentali di polizia locale e polizia amministrativa con il Comune di Santa Lucia di Piave ed il Comune di San Pietro di Feletto (cfr. convenzione reg. n. 10605 del 15/11/2018 tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave e San Pietro di Feletto). Dal 1° giugno 2019 si sono aggiunti anche i comuni di Mareno di Piave e di Susegana. Rientra infatti tra gli obiettivi dell'amministrazione aggregare il più possibile i comuni facenti parte del distretto coneglianese, al fine di garantire elevati standard qualitativi e di omogeneità nella gestione della sicurezza urbana e dei servizi di polizia locale in genere.

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

Progetto "Digiti@mo"

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

Il progetto "Digiti@mo", che persegue l'obiettivo di diffondere la cultura della digitalizzazione, l'assistenza ai servizi digitali,

l'utilizzo degli Open Data (c.d. dataset pubblici) in un'ottica di Social Innovation tesa a favorire un approccio partecipato

all'ammodernamento/diffusione dei servizi pubblici digitali, nel territorio di riferimento.

I Comuni aderenti parteciperanno con il coordinamento del Comune di Conegliano, riconosciuto quale ente capifila, alle attività previste dal progetto "Digiti@mo", i cui contenuti possono essere riassunti brevemente nei seguenti punti: favorire la diffusione della cultura digitale con particolare attenzione alla promozione degli aspetti legati all'educazione e all'inclusione;

promuovere la diffusione degli Open Data, prodotti dalla pubblica amministrazione, come strumento di trasparenza, partecipazione e cittadinanza attiva verso il cittadino, l'impresa, il territorio;

attivare in ogni Comune aggregato un Centro P3@-Palestra Digitale che promuova, in forma coordinata ed integrata, interventi di acculturazione digitale ed esperienze di Social Innovation.

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

Con il D.D. n. 359/2016 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, facendo seguito alla comunicazione della Regione Veneto del 28.11.2016, ha trasmesso l'elenco degli enti capofila degli ambiti territoriali della Regione Veneto provvedendo al riparto agli stessi delle risorse del Programma Operativo Nazionale Inclusione (Fondi PON-I) come misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta. Il Comune di Conegliano, da allora individuato quale Ente capofila dell'ambito territoriale corrispondente al territorio dell'ex Ulss 7, è destinatario di un insieme di finanziamenti europei, statali (SIA/REI/RdC) e di recente anche regionali, che deve gestire per tutti i 28 Comuni dell'Ambito Territoriale, provvedendo a:

elaborare e presentare i progetti;

affidare servizi sovracomunali mediante gare di appalto;

gestire contabilmente i finanziamenti e predisporre le relative diverse rendicontazioni;

predisporre bandi a livello di Ambito per l'erogazione di contributi.

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

Progetto "Agire per la cittadinanza digitale"

Con deliberazione del commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale n. 44 del 23/6/2021 è stato approvato uno schema di convenzione ai sensi dell'art. 30 del TUEL da stipulare con la Provincia di Treviso, il Consorzio Bim Piave di Treviso ed i Comuni che hanno aderito al progetto "Agire per la cittadinanza digitale" – Programma Operativo POR FESR 2014-2020 Asse 2.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Con DPCM 23/9/2021, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza.

Con decreto dell'8/10/2021, il Ministro della Funzione Pubblica ha dettato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente, dettando alcune indicazioni affinché il lavoro agile ordinario possa essere applicato negli enti.

L'applicazione del lavoro agile nel Comune di Conegliano come previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 è disciplinata dal regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile (*smart working*) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 140 del 21/4/2021 e modificato con deliberazione n. 48 del 24/2/2022, al quale si rinvia per maggiori dettagli.

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a) su richiesta individuale del dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il dirigente del settore cui quest'ultimo è assegnato, il quale dovrà prevedere:

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

Nel mese di marzo è stato pubblicato un avviso invitando il personale dipendente interessato a presentare domanda di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile.

Per effetto dell'avviso sono stati ammessi al lavoro agile ordinario sino al 28/2/2023 circa n. 33 dipendenti con i quali sono stati sottoscritti gli accordi individuali.

L'amministrazione ha acquisito buona parte della strumentazione necessaria per lo svolgimento del lavoro agile da dare in dotazione ai dipendenti.



Note

- Il **Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile** è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 140 del 21/4/2021 e modificato con deliberazione n. 48 del 24/2/2022.

Il regolamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive del Comune di Conegliano relativo al triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 18/11/2021.

Fonti normative

- D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 “testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.
- D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. 11/4/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità”

Premessa generale

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Conegliano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Merita rilievo anche la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, la quale, si pone l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale.

Il Comune di Conegliano, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Monitoraggio dell’organico - Personale del Comune di Conegliano al 01.01.2021

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Personale del Comune di Conegliano al 1/1/2021

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

| Classi di età e categorie | Uomini | | | | | Donne | | | | | Totale |
|---------------------------|----------|------------|------------|------------|-----------|----------|------------|------------|------------|-----------|------------|
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | |
| Categoria A | | | | 3 | 1 | | | 1 | | | 5 |
| Categoria B | | 1 | 8 | 10 | 2 | 1 | | 4 | 14 | 6 | 46 |
| Categoria C | 1 | 5 | 9 | 11 | 7 | 2 | 8 | 23 | 23 | 3 | 92 |
| Categoria D | | | 2 | 6 | 4 | | 6 | 9 | 20 | 4 | 51 |
| Dirigenti e segretario | | | 2 | 2 | 1 | | | | | | 5 |
| Totale personale | 1 | 6 | 21 | 32 | 15 | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 199 |

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

| Tipo presenza | Uomini | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|-----------------|---------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|----------|---------------|------------|------------|-----------|------------|------------|---|
| | Classi di età | | | | | | Tot | % | Classi di età | | | | | Tot | % |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | < 30 | | | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | | | |
| Tempo pieno | 1 | 6 | 21 | 30 | 15 | 73 | 97,33 | 3 | 13 | 25 | 44 | 6 | 91 | 73,39 | |
| Part time > 50% | | | | 2 | | 2 | 2,67 | | 1 | 11 | 11 | 7 | 30 | 24,19 | |
| Part time < 50% | | | | | | 0 | | | | 1 | 2 | | 3 | 2,42 | |
| Totale | 1 | 6 | 21 | 32 | 15 | 75 | 100 | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 124 | 100 | |

Posizioni organizzative

| Tipo di posizione di responsabilità | Uomini | | Donne | | Totale | |
|-------------------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-----|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Posizioni organizzative | 5 | 35,71 | 9 | 64,29 | 14 | 100 |
| Totale personale | 5 | | 9 | | 14 | |

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

| Permanenza nel profilo | Uomini | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|------------------------|---------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-------|----------|---------------|------------|------------|-----------|------------|-------|---|
| | Classi di età | | | | | | Tot | % | Classi di età | | | | | Tot | % |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | < 30 | | | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | | | |
| Inferiore a 3 anni | 1 | 5 | 8 | 3 | | 17 | 23,94 | 3 | 10 | 11 | 3 | | 27 | 21,77 | |
| Tra 3 e 5 anni | | 1 | 2 | | | 3 | 4,23 | | | 3 | | | 3 | 2,42 | |
| Tra 5 e 10 anni | | | 1 | | 1 | 2 | 2,82 | | 2 | 3 | 2 | | 7 | 5,65 | |
| Superiore a 10 anni | | | 8 | 28 | 13 | 50 | 70,42 | | 2 | 20 | 52 | 13 | 87 | 70,16 | |
| Totale | 1 | 6 | 19 | 31 | 14 | 71 | | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 124 | | |

Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

| Titolo di studio | Uomini | | | | | | | Donne | | | | | | |
|---|---------------|------------|------------|------------|----------|----------|-----|---------------|------------|------------|------------|-------|-----|---|
| | Classi di età | | | | | | | Classi di età | | | | | | |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % |
| Laurea | | | 2 | 1 | 1 | 4 | 100 | | | | | | | |
| Laurea magistrale / specialistica | | | | | | | | | | | | | | |
| Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca | | | | | | | | | | | | | | |
| Altri titoli post laurea | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | | | 2 | 1 | 1 | 4 | | | | | | | | |

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

| Titolo di studio | Uomini | | | | | | | Donne | | | | | | |
|---|---------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-------|---------------|------------|------------|------------|-----------|------------|-------|
| | Classi di età | | | | | | | Classi di età | | | | | | |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % |
| Fino alla scuola dell'obbligo | | | 5 | 11 | 4 | 20 | 28,17 | | | 2 | 15 | 4 | 21 | 16,94 |
| Diploma di scuola media superiore | 1 | 3 | 9 | 13 | 8 | 34 | 47,89 | 2 | 5 | 17 | 21 | 6 | 51 | 41,13 |
| Laurea breve | | | | | | 0 | | | 2 | 3 | 2 | 1 | 8 | 6,45 |
| Laurea | | 3 | 5 | 7 | 2 | 17 | 23,94 | 1 | 7 | 15 | 18 | 2 | 43 | 34,68 |
| Laurea magistrale / specialistica | | | | | | 0 | | | | | 1 | | 1 | 0,81 |
| Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | |
| Altri titoli post laurea | | | | | | 0 | | | | | | | 0 | |
| Totale | 1 | 6 | 19 | 31 | 14 | 71 | | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 124 | |

Il contesto del Comune di Conegliano, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, fatta eccezione unicamente per le posizioni dirigenziali e per la categoria A, ove risulta inquadrato, in prevalenza, il personale operaio.

Per quanto riguarda la titolarità di Posizioni Organizzative emerge la prevalenza del genere femminile.

I dipendenti titolari di rapporti di lavoro a tempo parziale risultano nella quasi totalità di sesso femminile. Inoltre si nota un maggior livello di scolarizzazione per le donne (il 41,13% risulta in possesso di titolo di studio universitario) rispetto agli uomini (23,94 % dei dipendenti di sesso maschile di area non dirigenziale è in possesso di laurea).

Obiettivi del piano

Con il Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale, in continuità con il precedente Piano 2021-2023, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Specifiche azioni positive

| | |
|-------------------------------------|--|
| N. Azione | 1 |
| Titolo | Conciliazione fra vita lavorativa e privata |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori |
| Descrizione intervento | Nel Comune di Conegliano è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco del mese. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. È prevista in particolare, anche in attuazione del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018, la possibilità di ampliare, su richiesta del lavoratore/lavoratrice, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari. Inoltre, nell'ambito delle misure adottate dall'Ente per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 nell'ambito dell'ambiente di lavoro, viene riconosciuta ai lavoratori/lavoratrici la più ampia flessibilità di orario, anche al fine di consentire al personale dipendente di far fronte alle esigenze di natura familiare derivanti dalla situazione emergenziale. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate |
| Indicatore | Percentuale di accoglimento delle richieste |
| Valore atteso | Almeno 80% in ciascun anno |
| Spesa | Non prevista |

| | |
|------------------|--|
| N. Azione | 2 |
| Titolo | Diffusione di una cultura di genere |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Descrizione intervento | <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. “persone” al posto di “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” al posto di “lavoratori”); - Produzione delle statistiche sul personale ripartite per genere; - Organizzazione di un corso di formazione in materia di pari opportunità rivolto al personale dell’area direttiva, in collaborazione con il CUG; |
| Strutture coinvolte nell’intervento | Strutture dell’Ente direttamente interessate |
| Indicatore | - Organizzazione di un corso di formazione rivolto al personale dell’area direttiva |
| Valore atteso | - Organizzazione del corso di formazione entro il 31.12.2022 |
| Spesa | La spesa relativa al corso di formazione troverà copertura nel capitolo 32210 “Risorse Umane – Spese per formazione e aggiornamento professionale personale” |

| | |
|-------------------------------------|---|
| N. Azione | 3 |
| Titolo | Nomina di Commissioni di concorso/selezione |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate |
| Descrizione intervento | Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3 |
| Strutture coinvolte nell’intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture dell’Ente direttamente interessate |
| Indicatore | Presenza femminile nella composizione delle commissioni |
| Valore atteso | 2022, 2023 e 2024 almeno pari a 1/3 |
| Spesa | Non prevista |

| | |
|-------------------------------------|---|
| N. Azione | 4 |
| Titolo | Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l’ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l’aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio |
| Descrizione intervento | Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro |
| Strutture coinvolte nell’intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture dell’Ente direttamente interessate |
| Indicatore | Percentuale di partecipazione femminile alla formazione dedicata |
| Valore atteso | 2022, 2023 e 2024 pari al 100% del personale interessato |
| Spesa | Per eventuali corsi esterni la spesa troverà copertura nel capitolo 32210 “Risorse Umane – Spese per formazione e aggiornamento professionale personale” |

| | |
|-------------------------------------|--|
| N. Azione | 5 |
| Titolo | Part-time |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari |
| Descrizione intervento | Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, può essere concesso il part-time, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione, nel rispetto della vigente disciplina regolamentare del rapporto di lavoro a tempo parziale. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate |
| Indicatore | Percentuale di accoglimento delle richieste |
| Valore atteso | 2022, 2023 e 2024 pari al 90% delle richieste, nel rispetto dei limiti numerici previsti dal Regolamento |
| Spesa | Non prevista |

| | |
|-------------------------------------|--|
| N. Azione | 6 |
| Titolo | Formazione e aggiornamento professionale |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. |
| Descrizione intervento | A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, ad esempio, potranno essere adottate le seguenti misure: articolare l'orario degli incontri formativi in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate |
| Indicatore | Percentuale di partecipazione femminile alla formazione e all'aggiornamento professionale |
| Valore atteso | 2022, 2023 e 2024 pari almeno al 50% |
| Spesa | Capitolo 32210 "Risorse Umane – Spese per formazione e aggiornamento professionale personale" |

| | |
|------------------|--|
| N. Azione | 7 |
| Titolo | Assunzioni / Sviluppo di carriera |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Obiettivo | Favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente. |
| Descrizione intervento | <ul style="list-style-type: none"> - Osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato; - Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere; - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità, del merito e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate |
| Indicatore | Percentuale di presenza femminile nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e posizione organizzativa |
| Valore atteso | 2022, 2023 e 2024 pari almeno al 50% |
| Spesa | Non prevista |

| | |
|-------------------------------------|--|
| N. Azione | 8 |
| Titolo | Informazione in materia di permessi e congedi |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Informare i lavoratori dipendenti sulle novità che verranno introdotte in materia di permessi e congedi in occasione dei rinnovi contrattuali e di eventuali interventi legislativi (soprattutto con riferimento alla maternità/paternità e disabilità). |
| Descrizione intervento | Incentivazione dell'attività di informazione al personale dipendente sugli argomenti più sopra indicati |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Ufficio Risorse Umane |
| Indicatore | Percentuale di completezza nella comunicazione delle informazioni a tutti i dipendenti |
| Valore atteso | 2022, 2023 e 2024 pari al 100% |
| Spesa | Non prevista |

| | |
|------------------|---|
| N. Azione | 9 |
| Titolo | Smart working |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Attivazione del lavoro agile, già sperimentato durante l'emergenza epidemiologica da covid-19 quale misura di contrasto al diffondersi del contagio nell'ambiente lavorativo, al fine di favorire la conciliazione tra le responsabilità professionali e gli impegni familiari, nonché la tutela dei soggetti in condizione di fragilità. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Descrizione intervento | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del regolamento per la disciplina del lavoro agile alla luce delle nuove disposizioni normative e/o contrattuali in materia di <i>smart working</i>; • Valutazione da parte dei dirigenti della compatibilità delle istanze presentate dai dipendenti rispetto all'attività svolta, ai requisiti previsti dal regolamento e alle esigenze organizzative. <p>Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia superiore al limite individuato dal regolamento o dalla normativa vigente verrà data priorità ai dipendenti che si trovino nelle situazioni di svantaggio personale o familiare indicate nel regolamento.</p> |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate |
| Indicatore | Per l'anno 2022: Aggiornamento del regolamento per la disciplina del lavoro agile Per gli anni 2023 e 2024 percentuale di accoglimento delle richieste |
| Valore atteso | 2022: aggiornamento del regolamento entro il 31.12.2022 2022, 2023 e 2024 accoglimento pari al 50% delle richieste, nei limiti numerici previsti dal regolamento, valutate le esigenze organizzative |
| Spesa | Non prevista |

Monitoraggio dei risultati relativi al piano azioni positive anno 2020

Alla data del 31/12/2020 risultavano in servizio n. 200 dipendenti, di cui n. 124 donne e n. 76 uomini.

Sezione 1 dati sul personale e retribuzioni

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

| Classi di età e categorie | Uomini | | | | | Donne | | | | | Totale |
|---------------------------|----------|------------|------------|------------|-----------|----------|------------|------------|------------|-----------|------------|
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | |
| Categoria A | | | | 3 | 1 | | | 1 | | | 5 |
| Categoria B | | 1 | 8 | 10 | 3 | 1 | | 4 | 14 | 6 | 47 |
| Categoria C | 1 | 5 | 9 | 11 | 7 | 2 | 8 | 23 | 23 | 3 | 92 |
| Categoria D | | | 2 | 6 | 4 | | 6 | 9 | 20 | 4 | 51 |
| Dirigenti e segretario | | | 2 | 2 | 1 | | | | | | 5 |
| Totale personale | 1 | 6 | 21 | 32 | 16 | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 200 |

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

| Tipo presenza | Uomini | | | | | | | | Donne | | | | | | | |
|-----------------|---------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|---------------|----------|---------------|------------|------------|-----------|------------|---------------|--|--|
| | Classi di età | | | | | | | | Classi di età | | | | | | | |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % | | |
| Tempo pieno | 1 | 6 | 21 | 30 | 16 | 74 | 97,33 | 3 | 13 | 25 | 44 | 6 | 91 | 73,39 | | |
| Part time > 50% | | | | 2 | | 2 | 2,67 | | 1 | 11 | 11 | 7 | 30 | 24,19 | | |
| Part time < 50% | | | | | | 0 | | | | 1 | 2 | | 3 | 2,42 | | |
| Totale | 1 | 6 | 21 | 32 | 16 | 76 | 100,00 | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 124 | 100,00 | | |

Posizioni organizzative

| Tipo di posizione di responsabilità | Uomini | | Donne | | Totale | |
|-------------------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-----|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Posizioni organizzative | 5 | 35,71 | 9 | 64,29 | 14 | 100 |
| Totale personale | 5 | | 9 | | 14 | |

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

| Permanenza nel profilo | Uomini | | | | | | Donne | | | | | |
|------------------------|---------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|---------------|------------|------------|------------|-----------|------------|
| | Classi di età | | | | | | Classi di età | | | | | |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot |
| Inferiore a 3 anni | 1 | 5 | 8 | 3 | | 17 | 3 | 10 | 11 | 3 | | 27 |
| Tra 3 e 5 anni | | 1 | 2 | | | 3 | | | 3 | | | 3 |
| Tra 5 e 10 anni | | | 1 | | 1 | 2 | | 2 | 3 | 2 | | 7 |
| Superiore a 10 anni | | | 8 | 28 | 14 | 50 | | 2 | 20 | 52 | 13 | 87 |
| Totale | 1 | 6 | 19 | 31 | 15 | 72 | 3 | 14 | 37 | 57 | 13 | 124 |

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

| Inquadramento | Uomini | Donne | Divario economico per livello |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | Retribuzione netta media | Retribuzione netta media | Valori assoluti |
| Categoria A | 18.216,88 € | 0,00 € | 18.216,88 € |
| Categoria B | 19.869,95 € | 18.128,25 € | 1.741,70 € |
| Categoria C | 21.361,07 € | 19.659,87 € | 1.701,20 € |
| Categoria D | 26.074,03 € | 23.934,75 € | 2.139,28 € |
| Dirigenti | 45.357,72 € | 0,00 € | 45.357,72 € |
| Totale personale | 130.879,65 € | 61.722,87 € | 69.156,78 € |

Il divario economico è motivato da specifiche situazioni soggettive quali la titolarità di incarichi di responsabilità, posizione organizzativa ecc e/o la titolarità di assegno per nucleo familiare, trattenute per cessione del quinto dello stipendio ecc.

Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

| Titolo di studio | Uomini | | | | | | | Donne | | | | | | |
|---|---------------|------------|------------|------------|----------|----------|-----|---------------|------------|------------|------------|-------|-----|---|
| | Classi di età | | | | | | | Classi di età | | | | | | |
| | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % | < 30 | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | Da 61 | Tot | % |
| Laurea | | | 2 | 1 | 1 | 4 | 100 | | | | | | | |
| Laurea magistrale / specialistica | | | | | | | | | | | | | | |
| Specializzazione post laurea / dottorato di ricerca | | | | | | | | | | | | | | |
| Altri titoli post laurea | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | | | 2 | 1 | 1 | 4 | | | | | | | | |



Note

- Il ***piano triennale delle azioni positive 2022/2024*** è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 18/11/2021.

Il documento è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Disposizioni generali” – “Atti generali” del sito internet istituzionale.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In relazione al fabbisogno di personale, si riporta quanto già indicato nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 28/12/2021.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 7/12/2021.

| 2022 | | | | | | |
|--|----|------|--------------------------------------|---|--|-------------|
| SETTORE | N. | CAT. | PROFILO | UFFICIO/SERVIZIO | NOTE | SPESA |
| 1° Settore Economico-Finanziario, Politiche Sociali ed Istruzione | 1 | C | Istruttore amm. Contabile | Servizio Politiche Sociali e per l'Infanzia | | € 28.755,85 |
| | 1 | C | Istruttore amm. Contabile | Servizio Politiche Sociali e per l'Infanzia | spesa a carico del Fondo Nazionale di contrasto alla Povertà | € 28.755,85 |
| | 1 | D | Istruttore Direttivo Servizi Sociali | Servizio Politiche Sociali e per l'Infanzia | spesa a carico del Fondo Nazionale di contrasto alla Povertà | € 31.198,98 |
| | 1 | C | Istruttore Informatico | Servizi Informatici | | € 28.755,85 |
| | 1 | C | Istruttore amm. Contabile | Servizio Gestione del Patrimonio | | € 28.755,85 |
| | 1 | C | Istruttore amm. Contabile | Servizio Tributi | | € 28.755,85 |
| | 1 | D | Archivista | Ufficio Archivio | | € 31.198,98 |
| 2° Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture e Appalti | 1 | C | Istruttore Tecnico | Servizio Gestione Opere Pubbliche | | € 28.755,85 |
| | 1 | C | Istruttore amm. Contabile | Servizio Unico Appalti | | € 28.755,85 |
| | 3 | B3 | Collaboratore Servizi Tecnici | Servizio Manutenzioni | | € 80.935,47 |
| 3° Settore Programmazione, Governo e Gestione del Territorio | 2 | C | Istruttore Amministrativo Contabile | Segreteria Amministrativa | | € 57.511,70 |
| 4° Settore Polizia Locale, Servizi Demografici e Protezione Civile | 1 | D | Specialista di Vigilanza | Corpo della Polizia Locale | | € 32.617,30 |
| | 1 | C | Istruttore Agente di Vigilanza | Corpo della Polizia Locale | | € 30.174,17 |

| | | | | | | |
|---|-----------|-------------|---|--|-------------|---------------------|
| | 1 | D | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile | Servizio Demografico Statistico | | € 31.198,98 |
| | 1 | C | Istruttore Amministrativo Contabile | Servizio Demografico Statistico | | € 28.755,85 |
| TOTALE SPESA 2022 | | | | | | € 524.882,38 |
| 2023 | | | | | | |
| SETTORE | N. | CAT. | PROFILO | UFFICIO/SERVIZIO | NOTE | |
| 1° Settore Economico-Finanziario, Politiche Sociali ed Istruzione | 1 | C | Istruttore Amministrativo Contabile | Ufficio Contratti e Gestione Contenzioso | | € 28.755,85 |
| 2° Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture e Appalti | 1 | B3 | Collaboratore Servizi Tecnici | Servizio Manutenzioni | | € 26.978,49 |
| TOTALE SPESA 2023 | | | | | | € 55.734,34 |
| 2024 | | | | | | |
| SETTORE | N. | CAT. | PROFILO | UFFICIO/SERVIZIO | NOTE | |
| 2° Settore Lavori Pubblici, Infrastrutture e Appalti | 1 | D | Istruttore Direttivo Tecnico | Servizio Gestione Opere Pubbliche | | € 31.198,98 |
| TOTALE SPESA 2024 | | | | | | € 31.198,98 |

FABBISOGNO DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

| ANNO | N. | CAT. | PROFILO | UFFICIO/SERVIZIO | DURATA |
|------|----|------|------------|--|--------|
| 2022 | 1 | C | Istruttore | 3° Settore Programmazione, Governo e Gestione del Territorio | 5 mesi |

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022/2024

| Cat. | Profilo | Personale in servizio al 01.01.2022 * | Assunzioni previste nel piano dei fabbisogni 2021 ** | Assunzioni previste nel triennio 2022/2024 | Assunzioni previste a tempo parziale 2020/2022 | Totale complessivo |
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| A | OPERATORE SERVIZI AUSILIARI | 3 | | | | 3 |
| | OPERATORE SERVIZI TECNICI | 2 | | | | 2 |
| B | ESECUTORE AMMINISTRATIVO SPECIALIZZATO | 4 | | | | 4 |
| | ESECUTORE SERVIZI GENERALI | | | | | 0 |
| | ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE | 1 | | | | 1 |
| | ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO | 8 | | | | 8 |
| | ESECUTORE CUOCO | | | | | 0 |
| B3 | COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI | 24 | | | | 24 |
| | COLLABORATORE SERVIZI TECNICI | 9 | | 4 | | 13 |
| | COLLABORATORE SOCIO - ASSISTENZIALE | | | | | 0 |
| C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE | 52 | | 9 | | 61 |
| | ISTRUTTORE CULTURA | 1 | | | | 1 |
| | ISTRUTTORE-AGENTE DI VIGILANZA | 19 | 4 | 1 | | 24 |
| | ISTRUTTORE TECNICO | 15 | | 1 | | 16 |
| | ISTRUTTORE INFORMATICO | 1 | | 1 | | 2 |
| | ISTRUTTORE EDUCATIVO | 4 | | | | 4 |
| D | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. - CONTABILE | 19 | | 1 | | 20 |
| | ARCHIVISTA | | | 1 | | 1 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA | 1 | | | | 1 |
| | SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE | | | | | 0 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI | 4 | | 1 | | 5 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO | 8 | | 1 | | 9 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO PSICOLOGO | 1 | | | | 1 |
| | SPECIALISTA DI VIGILANZA | 7 | | 1 | | 8 |
| | ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO | | 1 | | | 1 |
| D3 | FUNZIONARIO AMM. - CONTABILE | 8 | | | | 8 |
| | FUNZIONARIO VIGILANZA | | | | | 0 |
| | FUNZIONARIO TECNICO | 3 | | | | 3 |
| | FUNZIONARIO SERVIZI SOCIALI | 1 | | | | 1 |
| | FUNZIONARIO CULTURA | | | | | 0 |
| | FUNZIONARIO INFORMATICO | 1 | | | | 1 |
| DIR | DIRIGENTI | 3 | | | | 3 |
| | TOTALE | 199 | 5 | 21 | | 225 |
| N. 1 Dirigente ex art. 110, comma 1, TUEL | | 1 | | | | 1 |
| TOTALE COMPLESSIVO | | 200 | 5 | 21 | | 226 |

* sono comprese le assunzioni previste nel piano dei fabbisogni di personale anno 2021 che si prevede di perfezionare entro la data del 01.01.2022

** assunzioni previste nel piano dei fabbisogni di personale anno 2021 che si prevede di perfezionare successivamente alla data del 01.01.2022



Note

- Il **piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024** è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 7/12/2021 ed è contenuto nella **nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022/2024** (sezione operativa, parte seconda), approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 16 del 28/12/2021.

I suddetti documenti sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le attività formative per gli anni 2022 e 2023 sono state programmate nel piano triennale della formazione 2021/2023, approvato dal Comune di Conegliano con deliberazione di Giunta comunale n. 282 del 8/9/2021.

Fonti normative

- D.Lgs. 30/3/2001, n. 165
- D.Lgs. 7/3/2005, n. 82
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2010
- Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica del 6/8/2004
- CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018

Scopo della formazione

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

Scopo della formazione è di preparare adeguatamente i dipendenti a sviluppare comportamenti e prestazioni adeguate alle necessità organizzative, anche in termini di miglioramento della qualità o cambiamento nei servizi offerti e di permettere, ai singoli, lo sviluppo della professionalità, il potenziamento delle attitudini e delle propensioni lavorative, la possibilità di accedere a funzioni e ruoli di maggiore autonomia e responsabilità. Per la più efficace realizzazione degli obiettivi del processo formativo, si ritiene che lo stesso non possa essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi ma, al contrario, debba essere sistematico, organico e coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente. Si ritiene, inoltre, che per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi debbano essere organizzati in un periodo di tempo che si estende oltre l'esercizio di riferimento, anche considerato che buona parte dei fabbisogni formativi sono trasversali e ricorrenti.

Struttura del piano di formazione

Il piano della formazione si articola nelle seguenti fasi:

- definizione delle aree di fabbisogno formativo, a cura del Servizio Risorse Umane, sulla base delle richieste dei Dirigenti dell'Ente;
- definizione delle modalità di realizzazione degli interventi formativi;
- definizione delle modalità di partecipazione dei dipendenti;
- definizione delle metodologie di valutazione;
- Individuazione delle risorse finanziarie destinate alla formazione.

Definizione delle aree di fabbisogno formativo

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

Sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo:

- informatica, al fine di fornire al personale dipendente gli strumenti per il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche in dotazione. Ciò permetterà di rispondere ai bisogni di maggiore efficienza e di qualità richiesti tanto dagli utenti esterni quanto dall'organizzazione del lavoro, di diminuire i tempi di risposta alle richieste dell'utente e di agevolare i processi di adattamento ai nuovi compiti affidati all'Ente Locale nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dell'azione amministrativa;
- corsi in materia di P.A. digitale al fine di consentire l'adeguamento alla normativa nazionale ed europea che prevede la digitalizzazione totale dei processi interni alla pubblica amministrazione;
- corsi in materia giuridico-amministrativa, al fine di consentire l'aggiornamento dei dipendenti alle novità normative in materia, ad esempio, di gestione delle Risorse Umane, previdenza complementare, Lavori Pubblici, Appalti, pianificazione territoriale, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, trasparenza e privacy, ambito sociale e professionale, ambientale, servizi demografici, codice di comportamento, ecc.;
- corsi di formazione in materia economico-finanziaria;
- Polizia Locale;

- formazione del personale educativo dell’asilo nido;
- sicurezza, prevenzione ed emergenza, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia;
- pari opportunità, come previsto dal Piano Azioni Positive 2021-2023;
- eventuali altre materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate.

Per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, ai sensi della L. 190/2012, si rinvia allo specifico Piano triennale di formazione - anni 2020-2022 - adottato dal Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione con disposizione prot. n. 58390 del 02.12.2020.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi

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

1. corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità e-learning (webinar ecc.) caratterizzati da un elevato grado di specializzazione per soddisfare le specifiche esigenze formative correlate alle mansioni svolte, su iniziativa dei singoli interessati. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da covid-19 e anche tenuto conto del ricorso allo *smart working*, la formazione verrà assicurata con modalità a distanza;
2. corsi interni tenuti da Funzionari e/o Dirigenti dell’Ente nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
3. eventuali corsi organizzati e finanziati direttamente dal Comune di Conegliano con docenti esterni nelle
 1. materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
 4. corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

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

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

Modalità di partecipazione dei dipendenti

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

- possono partecipare ai corsi previsti nel piano di formazione i dipendenti che hanno un interesse alla partecipazione direttamente correlato alle mansioni svolte per il datore di lavoro. In tal caso la formazione dovrà considerarsi svolta in orario di lavoro;
- nel caso in cui la modulazione dei corsi dovesse comportare un impegno anche in orario straordinario, le prestazioni di lavoro straordinario saranno suscettibili soltanto di recupero e secondo le modalità concordate con il Dirigente interessato. In ogni caso, la partecipazione ai corsi di formazione professionale non può dare luogo a lavoro straordinario a pagamento;
- verrà data precedenza alla partecipazione ai corsi di formazione (seminario, convegno, giornata di studio ecc.) al personale valutato positivamente a conclusione della precedente esperienza formativa.

Valutazione della formazione

La direttiva del Dipartimento della funzione pubblica del 13.12.2001 prevede, tra l’altro, che la formazione deve essere sviluppata attraverso un sistema di governo, di monitoraggio e controllo che consenta di valutarne l’efficacia e la qualità. Prevede, inoltre, che la valutazione dei singoli partecipanti non debba basarsi soltanto sul gradimento, ma sul grado di apprendimento, le capacità e i risultati dei singoli: l’obiettivo, infatti, è la misurazione del cambiamento apportato dalle attività formative.

Ciò premesso, si prevede:

- di rilevare le informazioni in merito alla qualità percepita dall’utente/dipendente relativamente al docente, all’organizzazione dei corsi (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) e ai contenuti formativi mediante

compilazione, a conclusione del corso, di una scheda di valutazione che viene allegata sub A) al presente piano. Tale scheda sarà anonima per gli eventuali corsi di cui all'art. 4, punto 2 (corsi interni con docenti interni). Le schede allegate sub A) dovranno essere trasmesse mensilmente al Servizio Risorse Umane a cura delle segreterie di settore, che provvederanno alla loro raccolta.

- di rilevare le informazioni in merito alla maggiore professionalità acquisita dai partecipanti mediante:
 1. effettuazione di una prova finale durante l'ultima giornata di corso, qualora i corsi di formazione siano organizzati all'interno dell'Ente, compatibilmente con l'oggetto del corso medesimo;
 2. valutazione da parte dei Dirigenti dell'effettivo accrescimento delle competenze e della maggiore professionalità acquisita, effettuata, a distanza di tempo, anche attraverso la rilevazione dell'eventuale miglioramento delle prestazioni dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, con le modalità di seguito indicate.

Ciascun dirigente, con cadenza annuale, dovrà trasmettere all'Ufficio Risorse Umane, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'elenco dei dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (seminari, convegni, giornate di studio ecc.), allegando la scheda di valutazione che viene allegata sub B) al presente piano, indicante, per la complessiva attività formativa svolta nel corso dell'anno dal singolo dipendente, i risultati riscontrati in termini di miglioramento delle prestazioni e dell'effettivo accrescimento delle competenze.

Di tale valutazione ciascun Dirigente darà comunicazione ai propri dipendenti.

Risorse finanziarie

Per la realizzazione degli interventi formativi sono stati stanziati nel Bilancio di Previsione 2021-2023, per ciascun esercizio, € 15.500,00 sul capitolo 32210 "Risorse Umane – Spese per formazione e aggiornamento professionale personale". La spesa per la formazione e l'aggiornamento del personale educativo degli Asili Nido, del personale della Polizia Locale e in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 risulta stanziata in specifici capitoli di spesa.



Note

- Il **piano di formazione per il personale dipendente 2021/2023** è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 282 del 8/9/2021.

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL CORSO
(compilata dal dipendente, in forma anonima nel caso di corsi interni)

Titolo corso:

Periodo di svolgimento del corso e durata:(dalle orealle ore... ..)

Specificare se trattasi di:

 corso gratuito corso a pagamento (determinazione di impegno n. del.....)

Organizzato da:.....

Dipendente

Fascia di età di appartenenza: fino a 29 anni dai 30 ai 39 anni dai 40 ai 49 anni dai 50 ai 59 anni oltre i 60 anni

| Valutazione del docente | Punteggio | | | |
|--|------------------|---|---|---|
| Capacità di coinvolgere gli allievi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Conoscenza della materia | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Metodologia utilizzata | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Qualità del materiale didattico fornito | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Disponibilità a rispondere alle esigenze degli allievi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Chiarezza nell'esporre | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Valutazione dell'organizzazione | Punteggio | | | |
| Soddisfazione rispetto all'ubicazione della sede delle lezioni | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Soddisfazione rispetto ai contenuti del corso | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Soddisfazione rispetto alle attrezzature fornite (software e hardware) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Utilità delle conoscenze acquisite in relazione all'attività svolta | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Altro | Punteggio | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

Legenda

1 = per niente soddisfacente

2 = poco soddisfacente

3 = abbastanza soddisfacente 4 = molto soddisfacente

| Suggerimenti |
|---------------------|
| |
| |

Data compilazione:

Il dipendente _____

ALLEGATO B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA DAL DIPENDENTE NELL'ANNO
(compilata dal dirigente)

Dipendente

| Titolo corsi | Periodo di svolgimento del corso |
|--------------|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| Risultati attività formativa svolta nell'anno di riferimento | Valutazione | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| | <input type="checkbox"/> insufficiente | <input type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> buono |
| Accrescimento della conoscenza della materia ed delle competenze professionali | <input type="checkbox"/> insufficiente | <input type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> buono |
| Miglioramento delle prestazioni | <input type="checkbox"/> insufficiente | <input type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> buono |
| Grado di divulgazione delle conoscenze acquisite ai colleghi d'ufficio | <input type="checkbox"/> insufficiente | <input type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> buono |
| Altro | | | |
| | <input type="checkbox"/> insufficiente | <input type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> buono |
| | <input type="checkbox"/> insufficiente | <input type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> buono |

| |
|--------------|
| Note: |
| |
| |

Data compilazione: _____

Firma del Dirigente _____

Visto: il dipendente _____

3.6 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012, per l'anno 2022 è contenuta nel Piano triennale di formazione - anni 2020-2022 - adottato dal Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione con disposizione prot. n. 58390 del 02.12.2020.

Premessa

La Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, in cui devono essere individuate le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori cd “a rischio corruzione”.

Obiettivi

Il piano di formazione adottato ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Il Piano di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ambito di applicazione e contenuti dell'attività formativa

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C.T. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- i Dirigenti (referenti anticorruzione) che fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il responsabile del piano anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- tutti i dipendenti del Comune di Conegliano, sia a tempo indeterminato che determinato e, in particolare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 1064/20191¹.

I corsi di formazione di **livello generale** sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P.T, dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica

¹ Il P.N.A. prevede due livelli di formazione: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controlli, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di **livello specifico**, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico, riguardano i Dirigenti, i dipendenti di categoria D e D3, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle aree di rischio individuate.

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato sulla base delle indicazioni dei Dirigenti, che devono comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da formare con indicazione delle attività svolte fra quelle considerate a maggior rischio di corruzione e di illegalità.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Nel triennio di riferimento si prevede di realizzare l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, sia di livello generale che specifico, garantendo, in ciascun anno, la **formazione di circa il 15% del personale**.

In particolare sarà garantita una specifica formazione in materia di appalti, affidamento di incarichi a collaboratori esterni all'ente, privacy e trasparenza, concessione di contributi e di altri vantaggi economici, diritto di accesso (civico e documentale), codice di comportamento, utilizzo degli strumenti informatici dell'ente e sulla disciplina del conflitto di interesse.

Si prevede altresì di organizzare un corso di formazione di livello generale sul Codice di comportamento e sul Codice disciplinare rivolto al personale tecnico di categoria A, B e B3.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi e finanziamento

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi *"in house"* predisposti dal Comune di Conegliano, con professionalità interne e/o esterne;
- mediante i percorsi formativi esterni realizzati:
 - dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), ai sensi dell'art. 1, c. 11 della Legge n.190/2013 e del D.P.R. 16.04.2013, n. 70;
 - da Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle pubbliche amministrazioni;
 - da altri enti pubblici.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, anche con modalità e-learning (webinar ecc.), senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012, sono stati previsti opportuni stanziamenti di spesa in sede di Bilancio di Previsione.

La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.



Note

- Il **piano triennale di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza anni 2020/2022** è stato approvato con disposizione del segretario generale prot. n. 58390/2020.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione”

Il monitoraggio della sottosezione “valore pubblico” e “performance” avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l’ente.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia (solitamente al 30 giugno di ciascun anno) e finale (al 31/12 di ciascun anno) sull’avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel piano degli obiettivi – piano della performance.

Tali rendicontazioni trovano rappresentazioni in specifici documenti:

- ricognizione intermedia (solitamente al 30/6 di ciascun anno) sullo stato di attuazione dei programmi – obiettivi operativi del DUP, approvata dal Consiglio comunale;
- ricognizione intermedia (solitamente al 30/6 di ciascun anno) sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel piano degli obiettivi-piano della performance, approvata dalla Giunta comunale;
- ricognizione finale (al 31/12 di ciascun anno) sullo stato di attuazione dei programmi – obiettivi operativi del DUP inserita nella relazione della giunta al rendiconto e successivamente approvata dal consiglio comunale unitamente al rendiconto della gestione;
- ricognizione finale (al 31/12 di ciascun anno) sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel piano degli obiettivi-piano della performance, utilizzata per la redazione della relazione sulla performance, approvata con deliberazione di giunta comunale, dopo la validazione da parte dell’organismo di valutazione.

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” si rimanda a quanto illustrato ai punti 18-“Monitoraggio” e 19-“Relazione annuale” del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 24/2/2022.

Spetta in particolare ai dirigenti informare il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nell’ambito di propria competenza.

L’attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l’attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi.

Il PTPCT possiede infatti un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il DUP ed il piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi. Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel presente PTPCT sono tradotte in specifici obiettivi per i dirigenti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

L’attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l’attività di controllo prevista dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei dirigenti potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare, il segretario generale nell’ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT.

4.2 MONITORAGGIO SEZIONE 3 “Organizzazione e capitale umano”

Quanto al piano triennale del fabbisogno di personale l’ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e verifica il permanere della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell’approvazione del rendiconto di gestione. Tale verifica viene trasmessa al collegio dei revisori per il parere di competenza.

Quanto all’organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell’attività lavorativa svolta in modalità agile. Inoltre il monitoraggio sull’attività svolta avviene indirettamente attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all’ufficio di appartenenza.

Quanto al piano delle azioni positive, il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del CUG ed inviata al dipartimento della funzione pubblica - dipartimento per le pari opportunità, al sindaco, al segretario generale ed all'organismo di valutazione.

Inoltre un monitoraggio sull'andamento dell'attuazione del piano delle azioni positive viene svolto in occasione della richiesta di parere alla consigliera di parità in occasione dell'adozione del nuovo piano.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e l'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio risorse umane, con cadenza annuale, predisporrà un report che darà conto di:

- stato di attuazione degli interventi formativi programmati;
- partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione, al fine di verificare il livello della formazione per categorie professionali ed il rispetto delle pari opportunità;
- importi stanziati a bilancio per la formazione e la spesa effettivamente sostenuta.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. I dirigenti dovranno rendicontare al Responsabile dell'Anticorruzione in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti dell'Area di competenza e le necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 28 del P.T.P.C.

5 ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2022/2024

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024 i seguenti documenti:

- Allegato A - piano degli obiettivi – piano della performance 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24/2/2022;

- Allegato B – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 24/2/2022.