



Comune di Cogollo del Cengio

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	54

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Cogollo del Cengio ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- Questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- Il termine per l'adozione del P.I.A.O. 2022/2024 risulta in ultimo fissato al 31.12.2022;
- Ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 è il 31.01.2023;
- Con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita;
- Il Comune di Cogollo del Cengio ha approvato il P.I.A.O. in data 25/08/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - o Gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,

- Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- Gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- Il Comune di Cogollo del Cengio ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 e il DUPS 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 21/12/2022 pertanto deve adottare il PIAO nei termini ordinari;
- Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Cogollo del Cengio ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Libertà, 1	Cogollo del Cengio	VI	36010
Centralino	+39 0445805002			
Fax	+39 0445805080			
Sito	https://www.comune.cogollodelcengio.vi.it			
E-mail	protocollo@comune.cogollodelcengio.vi.it			
PEC	protocollo.comune.cogollodelcengio.vi@pecveneto.it			
Codice fiscale	84009900246			
Partita IVA	00526830245			
Codice ISTAT	024032			
Codice Catastale	C824			
Residenti al 31.12.2022	3.163			
Sindaco	Piergildo Capovilla			
Assessori	Giuseppe Pozzer (Vice Sindaco) Debora Ossato Erik Zorzi Manuela Dalla Vecchia			
Consiglieri	Cristina Zordan Sofia Zordan Ronnie Zanini Diego Dal Santo Walter Zorzi Andrea Zordan Alberta Dal Castello Stefano Dall'Osto Marco Dal Santo			

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA / CONVENZIONE ALTRI ENTI

- a) Servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini secondo quanto previsto dall'art.118 comma 4, della Costituzione mediante delega all'Unione Montana;
- b) Gestione dei servizi culturali e del sistema bibliotecario dell'Alto Astico in delega all'Unione Montana Alto Astico;
- c) Esercizio associato della funzione fondamentale di pianificazione civile e coordinamento dei primi soccorsi in delega all'Unione Montana Alto Astico;
- d) Convenzione stazione unica appaltante per i lavori e forniture di beni e servizi – adesione alla stazione appaltante/Provincia di Vicenza;
- e) Convenzione con Consorzio di polizia locale Alto vicentino - servizio di vigilanza

Servizi affidati a organismi partecipati: la gestione del servizio idrico integrato (a Viacqua spa) e del ciclo dei rifiuti ad AVA (Alto Vicentino Ambiente) srl. La gestione degli impianti idrici e fognatura -depurazione è affidata a Impianti Astico srl.

Servizi affidati ad altri soggetti: trasporto scolastico in appalto a ditta Unibus Europa Travel Via Ludovico Lazzaro Zamenhof, 803, 36100 Vicenza VI e servizio mensa scolastica in appalto a Serenissima Spa.

Contratto di concessione gestione esterna illuminazione pubblica con Carollo Impianti Srl.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Aggiornamento alla data di redazione del presente provvedimento di verifica periodica:

Nel piano straordinario e nel piano ordinario 2018 era stata prevista la fusione della Società Impianti Astico s.r.l. con la Società Impianti Agno s.r.l. con contestuale scioglimento della società partecipata indiretta E.R.A.V. s.r.l. I soci hanno invece deciso per la liquidazione di E.R.A.V. s.r.l. e l'assorbimento quota parte del personale dipendente da parte delle società Impianti Astico s.r.l. e Impianti Agno s.r.l. La liquidazione della Società E.R.A.V. s.r.l. si è conclusa con la cancellazione dal Registro Imprese il 24/09/2019. Con decorrenza 1/1/2019 Impianti Astico ha un numero medio dipendenti annuo pari a 2,5 e non necessita più di azioni di razionalizzazione

Come già detto in precedenza, con la ricognizione in effettuata in data 31/12/2019 cessa il periodo transitorio di applicazione del disposto all'art 20 comma 2 lettera d) del D.lgs. n. 175/2016 che si riporta di seguito:

“ 2. I piani di razionalizzazione, corredati di un'apposita relazione tecnica, con specifica indicazione di modalità e tempi di attuazione, sono adottati ove, in sede di analisi di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche rilevino:

[...]

d) partecipazioni in società che, nel triennio precedente, abbiano conseguito un fatturato medio non superiore a un milione di euro;

[...].

Infatti, in sede di prima applicazione del testo unico era stata inserita una norma transitoria che abbassava tale requisito a 500.000,00 euro; la durata della deroga, però era limitata nel tempo e quindi da quest'anno i piani di razionalizzazione hanno come riferimento il limite di fatturato ordinario e cioè un fatturato medio del triennio 2017/2019 non inferiore 1.000.000,00 di euro.

Tale limite minimo non è raggiunto dalla seguente società:

Viveracqua Scarl (partecipata allo 0,08 % per il tramite di VIACQUA che ne detiene il 12%)

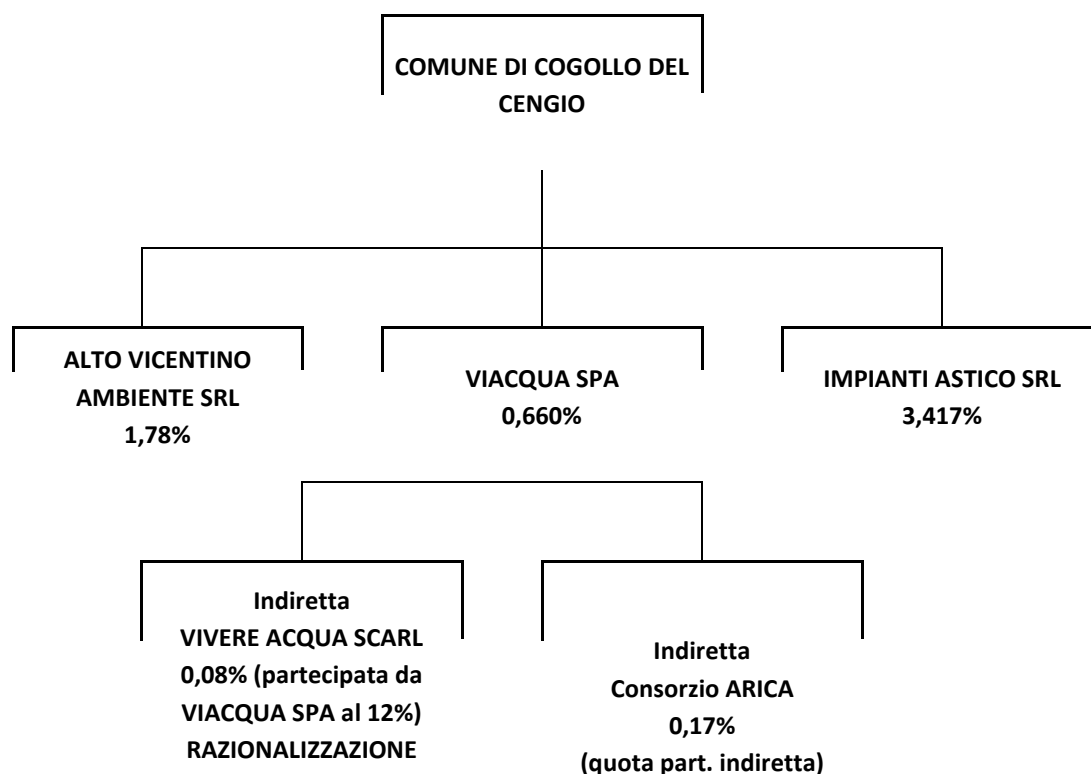
Tuttavia la società risulta in utile in tutti gli esercizi e pertanto si applicano le disposizioni di cui al comma 5 bis dell'art. 24 del Testo Unico Partecipate.

La legge 145/2018 (aggiungendo all'art. 24 del TUSPP il comma 5-bis) ha introdotto una deroga provvisoria dell'obbligo di dismettere le partecipazioni in società che non rispettino i vincoli o che siano sprovviste dei requisiti elencati dal TUSPP;

Si precisa che la percentuale di partecipazione del Comune di Cogollo del Cengio è stata leggermente modificata dalla fusione per incorporazione delle società patrimoniali Sibat Srl e Sibat Acqua Srl in Viacqua Spa avvenuta con atto del 8 ottobre 2019. Sibat Acqua e Sibat erano società patrimoniali che detenevano rispettivamente alcuni impianti e reti di acquedotto e alcune reti di fognatura e impianti di depurazione dell'area est del territorio servito. Gli effetti contabili della fusione decorrono dal 1° gennaio 2019.

In conclusione anche per l'anno 2021 si conferma il possesso dei requisiti di tutte le Società per il loro mantenimento di cui all'art. 20 del T.U.S.P.

Ciò premesso, alla data del 31.12.2021, si conferma la partecipazione nelle società sottoindicate:



Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note
Impianti Astico s.r.l.	http://www.impiantiastico.it/	3,42	Gestione del patrimonio immobiliare strumentale al Servizio Idrico Integrato
Alto Vicentino Ambiente S.R.L.	http://www.altovicentinoambiente.it/	1,78	Smaltimento Rifiuti
Alto Vicentino Servizi S.P.A. cambiato denominazione per fusione a fine 2017, ora Viacqua spa	www.viacqua.it	0,66	Servizio Idrico Integrato

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 27.10.2020 sono state approvate le seguenti **linee programmatiche di mandato**:

Sociale

- Realizzazione di un centro diurno per anziani al fine di offrire un aiuto concreto alle famiglie che non hanno la possibilità di accudire i propri cari durante il giorno.
Per la realizzazione del progetto verrà richiesto ai compaesani in un "concorso di idee" di proporre il modo migliore per utilizzare la struttura "Ex Latteria", in modo da renderli partecipi al completamento della linea di progetto già stesa.
- Istituzione di un "Bonus Bebè" per il primo anno di vita dei nuovi nati di Cogollo, unitamente ad un pacco dono di "benvenuto".

Continuazione delle attività svolte nel quinquennio precedente, in particolare: azioni ed interventi in favore delle persone in condizione di necessità, Centro anti violenza donna, collaborazione con la Commissione Intercomunale per le Pari opportunità, doposcuola, presenza pre-scuola, Sportello lavoro, Patto sociale per il lavoro, patrocinio ai Centri estivi a giornate di lettura e a mostre, consegna della Costituzione italiana ai neo-diciottenni, incentivazione dei pagamenti digitali. Inoltre: Giornata del Ricordo in memoria dell'Olocausto e dell'eccidio delle Foibe, Festa della Donna, Cinema sotto le stelle, patrocinio e aiuto alle attività delle Associazioni paesane. Infine, messa in sicurezza degli edifici scolastici e delle aree pertinenziali, progetto per contributo trasporto scolastico locale.

Servizi al cittadino

- Ampliamento dell'ecostazione al fine di consentire un conferimento dei rifiuti ottimizzato, aumentando la sicurezza, riducendo i tempi di attesa velocizzando l'operazione mediante l'attuale entrata e creazione di una nuova uscita a sud.
- Posizionamento di nuovi cassonetti interrati a basso impatto visivo (compreso il cassonetto del "secco") in tutto il comune iniziando dalle piazze di Cogollo e di Mosson.

Continuazione nell'opera di favorire la riduzione dei costi a carico del cittadino, di incoraggiare e favorire altresì, per quanto possibile, l'apertura di nuovi esercizi commerciali in centro.

Viabilità e sicurezza

- Adesione formale al consorzio di polizia locale alto vicentino.
- Realizzazione di una strada di collegamento tra la zona industriale di Cogollo del Cengio e quella di Caltrano per favorire le attività produttive e commerciali e rendere più agevole il collegamento al casello dell'Autostrada A31 Valdastico Nord.
- Project Financing per la progettazione, realizzazione dei lavori di riqualificazione, gestione e manutenzione del Servizio di pubblica illuminazione per garantire maggiore sicurezza e risparmio energetico (Delibera di Giunta n. 65 del 31.07.2019).
- Sistemazione completa del fondo stradale e asfaltatura della strada di Ponte Pilo.
- Costruzione di una nuova rotatoria all'intersezione tra via don Giuseppe contro e la strada provinciale n. 350. (Approvata consiglio comunale 28.07.2020)
- Ampliamento e sistemazione Via don Luigi Agostini. (Approvata Consiglio Comunale 28.07.2020)
- Abbattimento di alcune case di via Roma (tra Via Croce e Via Caovilla), allargamento della strada e costruzione di un parcheggio e marciapiede. (Approvata Consiglio Comunale 28.07.2020)
- Sistemazione completa di Via Berti. (Approvata Consiglio Comunale 28.07.2020)

Continuazione nell'opera di riorganizzazione dei parcheggi in prossimità e a favore delle attività commerciali, di installazione di telecamere di sorveglianza in punti strategici del paese, di rinnovata attenzione alla valorizzazione della viabilità rurale (campagna e zona montana).

Cultura, associazioni ed eventi

- Garantire aiuto, patrocinio e autonomia alle associazioni sportive esistenti.
- Individuazione e promozione di interventi innovativi per coinvolgere giovani e anziani. Continuazione nel potenziamento dei servizi della biblioteca comunale, aiuto economico alle scuole per una sempre migliore dotazione di sussidi didattici e informatici. Con il ritorno alla normalità dopo il Covid riproporre organizzazione e/o patrocinio ad eventi di successo, in particolare: mercatini di natale. Motor Day. Giornata dello sportivo. Cronoscalata del costo. Trofeo memorial thomas casarotto. Campionato triveneto mountain bike. Trofeo gravity monte cengio. Marcia del trenino. Campionato provinciale di orienteering. Motor show e go kart drifting. Historic valposina-valdastico. Festa di primavera. Patrocinio e sostegno a "calcio alto astico cogollo". Collaborazione con la pro loco per manifestazioni ed eventi.

Difesa del territorio

- Vigilanza su BRETELLA Seghe di Velo-Piovene: collaborazione proattiva con enti regionali per la tutela del territorio su eventuale realizzazione di una bretella dalla zona industriale di Seghe di Velo d'Astico ad Autostrada A31 Piovene Rocchette.

Mantenere operativo il monitoraggio delle zone maggiormente esposte a rischi di tipo idrologico e geologico e sugli interventi volti alla risoluzione dei problemi delle zone soggette ad allagamenti e/o ristagno idrico.

Edilizia pubblica e privata

- Garantire l'attenzione dell'amministrazione verso i proprietari di seconde case site nel nostro comune.
- Potenziamento delle strutture sportive.

Continuazione nel favorire gli accordi tra pubblico e privato per la trasformazione del territorio. Continuare la ristrutturazione e la riqualificazione degli edifici. Potenziare e valorizzare le aree pubbliche.

Valorizzazione del territorio

- Incentivare la conoscenza e la fruibilità della zona del monte cengio iniziando dalla creazione di un punto di promozione turistica.
- Completamento del sentiero alto.
- In stretta collaborazione con la parrocchia, le scuole e le associazioni favorire la conoscenza, l'apertura e la valorizzazione degli storici edifici sacri presenti nel territorio comunale per attività formative, sociali, turistiche e culturali.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 21.12.2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025, precedentemente adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 25.11.2022.

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dello stesso che è scaricabile collegandosi al sito web istituzionale dell'Ente, sezione Bilancio di Amministrazione Trasparente.

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP/DUPS): DALLE LINEE PROGRAMMATICHE ALLA GESTIONE

Il DUP/DUPS, nel nuovo bilancio armonizzato, costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa che, nel loro insieme, consentono il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dagli organi politici, all'attività gestionale che si sviluppa attraverso modalità operative che influenzano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare. E' un documento essenziale del ciclo della performance.

LA PROGRAMMAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2023/2025. Per l'annualità 2023 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione i quali sono declinati in azioni con indicatori di risultato.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Gli enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo.

Il Comune di Cogollo del Cengio, per realizzare meglio la propria *mission* strategica, nel tempo si è dotato di una struttura organizzativa articolata per aree e settori.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa dell'Ente, struttura organizzativa che è stata disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "*governance*" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze.

SEGRETARIO GENERALE

Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni
Supporto Consiglio, Giunta e Sindaco
Coordinamento Capi Area

AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA-PERSONALE-TRIBUTI

Gestione del Protocollo Generale
Segreteria e Segreteria del Sindaco
Gestione ed archiviazione degli Atti (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze)
Ufficio Istruzione e Gestione delle attività culturali/turistiche
Servizi demografici e connessi
Gestione azioni ed attività amministrative, procedimenti di scelta del contraente, bandi, gare, appalti ecc. e gestione del relativo iter

Digitalizzazione e informatizzazione procedure
Gestione finanziaria dell'Ente e Economato
Reperimento risorse e gestione tributi locali
Gestione del personale (parte giuridica ed economica)
Gestione delle partecipazioni comunali

AREA TECNICA - Settore LLPP/Commercio/Patrimonio/Manutenzioni/Protezione Civile/CED/Settore Urbanistica/SUAP/Edilizia Privata

Progettazione opere pubbliche e direzione lavori
Sicurezza, Ambiente, Energia
Trasporti pubblici, Mobilità comunale e segnaletica
Manutenzione del Patrimonio, della viabilità e dei beni comunali
Gestione azioni ed attività amministrative, procedimenti di scelta del contraente, bandi, gare, appalti ecc. e gestione del relativo iter
Sistemi informatici e rete telematica - comunicazione digitale web – social network
Servizio Edilizia Privata
SUAP
Pianificazione e attuazione strumenti urbanistici
Attività economiche e commercio in genere

OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELLA PERFORMANCE 2023/2025

L'attività di performance è base per il DUP e il bilancio di previsione 2023/2025, strumenti approvati con deliberazione di Consiglio Comunale del 21.12.2022.

Gli obiettivi e le azioni della performance sono volte al costante miglioramento dell'azione affinché la stessa sia sempre più efficace e consona, sviluppata nella generale gestione amministrativa dell'Ente.

La programmazione generale, sia per parte politica/strategica sia nell'attività per parte tecnica/gestionale, prevede di operare con seria e coerente cognizione solo sviluppando ogni intervento nel rispetto dei principi normativi, operando secondo necessità e programmi/obiettivi posti negli strumenti amministrativi dedicati.

Grande rilievo continuano in tal senso a mantenere tutti i servizi dedicati al sociale ed alle fasce di cittadinanza più deboli.

Gli interventi capitali sono programmati in modo consono e coerente nel rapporto tra le entrate proprie, le entrate da accensioni di prestiti e le entrate derivanti da contributi, nel rispetto delle spese previste.

Le manutenzioni o interventi al patrimonio sono ordinaria azione a tutela e mantenimento del territorio rappresentato.

Gli interventi dell'Amministrazione Comunale rimangono attenti e costanti, rivolti al bene pubblico per ogni servizio reso o da rendere. Nel campo sociale, culturale, sportivo, si sviluppano obiettivi di supporto alla cittadinanza per tutte le fasce di popolazione, intendendosi ogni cittadino quale utente da tutelare a mezzo dell'azione pubblica e attraverso i pubblici servizi da erogare.

La programmazione e gli obiettivi generali guardano quindi alla Cittadinanza e ai suoi bisogni con rispetto, verificando le reali situazioni e ciò anche con riferimento al patrimonio comunale. Apposite verifiche costanti, continueranno a mantenere monitorata la soddisfazione dell'utenza.

Da ultimo, va evidenziato come gli interventi devono porsi sempre rivolti alla semplificazione gestionale di ogni attività esercitata a favore della cittadinanza e dell'utenza, trasparenti, consoni, efficaci ed efficienti.

Informatica, sviluppo dei servizi in via breve saranno alla base dell'attività procedurale interna al fine di agevolare l'accesso/utente alla struttura dell'Ente, riducendo tempi di attesa e ottimizzando ogni attività.

OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

L'attività degli organismi gestionali è posta in capo ai Responsabili di Area e Servizio, che operano secondo i programmi e i progetti provenienti dalla P.A. negli strumenti di bilancio annuale e pluriennale.

Al DUPS e al Bilancio di Previsione, segue poi il Piano Esecutivo di Gestione, che attribuisce ai medesimi Responsabili l'attività e la gestione distinti per competenza e servizio dedicato. Nella nostra realtà, il tutto avviene con riferimento alla Aree di strutturazione gestionale dedicate, affidate ai competenti Responsabili.

In tal senso, focale appare il contenuto del DUP, documento che contiene la programmazione pubblica comunale, gli strumenti dedicati e i risultati attesi secondo gli obiettivi politici di efficienza, efficacia ed economicità posti.

Il bilancio è la base per la programmazione gestionale e ogni servizio trae spunto dalle previsioni per l'attività successiva che deve uniformarsi agli indirizzi politico-amministrativi posti.

Il monitoraggio sui risultati conseguiti dalla struttura rispetto agli obiettivi va poi riferito agli organi di controllo interno della gestione e, per la realtà di Cogollo del Cengio, all'OIV, che valuta a breve, medio e lungo termine, per step, l'attività rispetto agli obiettivi e alle previsioni attribuite, il tutto con analisi e valutazioni rendicontative.

Gli obiettivi generali di governo sono in tal senso quindi rivolti alla gestione, sistema cui compete l'attività ed il raggiungimento dei risultati previsti nel DUP.

Va richiamata, da ultimo, ma sicuramente importante, tutta l'attività pertinente ai controlli interni ai sensi di legge, e ci si riferisce al controllo amministrativo/contabile, a quello sugli equilibri finanziari, al controllo di gestione. A capo di tutta tale attività opera il Segretario Comunale.

Sempre maggiore controllo è dedicato a tutto il sistema della trasparenza ed integrità. Tutta l'operatività dedicata segue i dettami normativi di riferimento e li sviluppa in via generale secondo le Linee Guida Anac ed ai sensi del corrispondente Piano Nazionale di Anac.

Va ricordato, nella presente sede, tutto quanto intervento per effetto del C.C.N.L 21-05-2018 e il C.C.D.I. approvato.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Denominazione:

ANTICORRUZIONE – OSSERVANZA DELLE MISURE POSTE NEL PIANO TRIENNALE 2022/2024

Finalità dell'obiettivo:

La lotta alla corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPC. A tal fine il PEG/ Piano performance dovrà anche fare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC. L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 74/2017.

Denominazione:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – OSSERVANZA DELLE MISURE DI TRASPARENZA E ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Finalità dell'obiettivo:

Gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. Tutti i Responsabili di Area e Servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

La realizzazione di tali obiettivi comporta il necessario coinvolgimento, oltre che dei Responsabili dei servizi, anche del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali.

MISSIONE N.1 e relativi programmi

SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

INTERESSA TUTTI I CAPI AREA PRESENTI

Servizi generali, amministrazione, gestione e controllo.

Il programma coinvolge l'attività dei vari servizi ed uffici dell'ente, i quali sono tenuti alla costante comunicazione interna. Alla base del programma stanno gli adempimenti previsti da Leggi, regolamenti e circolari, gli indirizzi generali di governo approvati con deliberazione dal Consiglio Comunale ed altri specifici atti di indirizzo che gli organi di governo impartiscono di volta in volta.

Motivazione delle scelte

Gli obiettivi amministrativi e burocratici tendono, secondo le linee di bilancio, al perseguimento del miglioramento dei servizi sia per tempestività nella risposta sia nel rispetto del rapporto con l'utenza finale. Occorre mantenere un'analisi seria nell'attività di sportello per migliorare la risposta all'utenza, tenendo conto del lavoro di tutti i giorni, della tipologia di servizio, della necessità di coadiuvare nei procedimenti soprattutto la popolazione anziana. Altrettanto importante è la fase di monitoraggio da eseguirsi, per ciascun servizio, nell'arco dell'intero esercizio finanziario. Per il raggiungimento di questo fine è assegnato, a tutte le P.O. e alle rispettive aree di competenza, l'indirizzo di attuare il controllo di gestione. L'attività viene relazionata e verificata nel breve, medio e lungo termine e ciò a mezzo dell'OIV e del sistema dei controlli interni.

In materia, gli indirizzi ed i programmi amministrativi tendono ad incentivare l'accertamento tributario come principio base per il raggiungimento dei massimi canoni di equità fiscale. Interventi dedicati saranno oggetto di specifica programmazione rivolta al settore tecnico tributario.

Finalità da conseguire

Gli Uffici sono indirizzati al raggiungimento delle migliori finalità pubbliche tramite procedure e procedimenti sempre più all'avanguardia e a supporto dell'utenza. Si intende proseguire su questa scala di valori anche per il 2023 i seguenti obiettivi:

- ❖ Ogni utile attività volta alla semplificazione delle procedure e all'efficiente utilizzo delle risorse

MISSIONE N. 3 e relativi programmi
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

RESPONSABILE:
MORO DONATA

Descrizione del programma

Il programma comprende l'attività svolta in convenzione con la Provincia di Vicenza e il Consorzio di Polizia Locale "Alto Vicentino".

Finalità da conseguire

Effettuare un controllo del territorio comunale sempre più efficace. Migliorare le relazioni con il cittadino cercando di offrire servizi sempre più qualificati ed efficienti.

Garantire in modo adeguato il servizio di pattugliamento stradale e il servizio di polizia stradale diurno e notturno. Vengono specificatamente previsti interventi su espressa e specifica richiesta che l'Amministrazione comunale analizzerà compiutamente.

La spesa in generale viene monitorata costantemente, secondo gli intenti propri di questa Amministrazione Comunale volti al generale contenimento della spesa.

Continuare con il contrasto alla grave incidentalità stradale che da anni affligge la SP 349 "Costo" nel tratto ricadente nel Comune di Cogollo del Cengio già concretizzato attraverso l'installazione di idonee apparecchiature elettroniche atte a rilevare il superamento dei limiti di velocità da parte dei veicoli con funzione di lettura delle targhe e controllo in tempo reale del veicolo in transito.

Realizzare un sistema di videosorveglianza urbana e lettura targhe, connesso ai server della polizia locale al fine di:

- Migliorare la sicurezza stradale in quanto funge da deterrente alle infrazioni stradali;
- Prevenire e contrastare fenomeni di criminalità
- Garantire maggiore sicurezza sociale nel territorio comunale

**MISSIONE N. 4 e relativi programmi
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**RESPONSABILE:
MORO DONATA**

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

Motivazione delle scelte

Andare incontro alle esigenze delle famiglie con figli in età scolare. Migliorare la qualità dell'istruzione. Investire in cultura per migliorare la qualità della vita. Fornire ai giovani informazione ed occasione di incontro per la prevenzione del disagio.

Gli interventi previsti sono rivolti ad un coerente rapporto con le scuole e gli asili siti sul territorio con uno sviluppo dei servizi congiunti ed a favore di tutti i ragazzi. Programmi di nuova previsione vengono analizzati e verificati con metodica disponibilità.

Finalità da conseguire

Continuano gli interventi a favore dell'Istituto Comprensivo Don Carlo Frigo a supporto generale delle Scuole, nonché la fornitura gratuita dei testi scolastici.

L'Amministrazione pone particolare attenzione alle Scuole Materna e al Nido.

Monitoraggio per garantire un efficiente e puntuale espletamento del servizio di ristorazione scolastica e di trasporto scolastico.

**MISSIONE N. 5 e relativi programmi
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI
BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

**RESPONSABILE:
MORO DONATA**

Il programma prevede ogni attività rivolta alla cultura in generale e locale anche tramite specifici interventi e/o a tema. Attività culturali saranno rivolte non solo agli adulti ma anche ai ragazzi e ai bambini della scuola primaria in generale. Biblioteca/Mediatheca. Sostegno ad iniziative extra comunali nonché attività generale pertinente alla biblioteca.

Motivazione delle scelte

Il programma comprende l'attività svolta in convenzione con l'Unione Montana "Alto Astico". Andare incontro alle esigenze culturali delle famiglie nel migliore modo possibile. Migliorare la qualità dell'istruzione.

Investire in cultura per migliorare la qualità di vita.

Fornire ai giovani informazione ed occasione di incontro per la prevenzione del disagio. Coinvolgere la cittadinanza.

Finalità da conseguire

Le finalità e gli obiettivi da conseguire con riferimento al programma culturale attengono, nella generalità, alla crescita e allo sviluppo con riferimento a tutta la popolazione e a tutte le fasce d'età. Favorire l'accesso all'istruzione. Privilegiare attività culturali di forte valenza educativa e didattica.

Iniziative, interventi e corsi potranno supportare il programma con l'intenzione di organizzare attività in generale. Particolare interesse volto allo sviluppo delle funzioni legate alla Biblioteca che è diventata luogo d'incontro e raffronto sulle tematiche della cultura. L'Amministrazione Comunale intende incentivare tali progetti con massima organizzazione.

Continuare a sostenere le bande musicali del paese che svolgono un'attività importante da un punto di vista artistico, di avvicinamento dei giovani alla musica e sotto il profilo dell'aggregazione sociale e di identità dei nostri paesi.

**MISSIONE N. 6 e relativi programmi
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

**RESPONSABILE:
MORO DONATA**

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

Motivazione delle scelte

Il settore sportivo viene sviluppato attraverso espressi e specifici interventi rivolti all'attività ed alle associazioni sportive operanti sul territorio per un migliore utilizzo delle strutture pubbliche, impiegando anche il volontariato. In tal senso, appositi interventi sono già in itinere e in sviluppo al fine di un miglioramento generale nel coinvolgimento finale di tutte le componenti dedicate al settore.

Finalità da conseguire

Gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende adottare sono rivolti al consolidamento dei servizi erogati, al sostegno e valorizzazione delle esperienze presenti.

Attività ed attivismo saranno monitorati per uno sviluppo sempre maggiore del settore in rapporto all'importanza che il medesimo rappresenta, in generale, per le fasce di popolazione dedicate.

Particolare interesse al sostegno delle famiglie nel gestire le problematiche inerenti alla conciliazione dei tempi della famiglia e del lavoro, assicurando ai bambini ed agli adolescenti la possibilità di svolgere attività ludico-sportive, incentivando un uso sano del tempo libero estivo attraverso attività di animazione.

MISSIONE N. 8 e relativi programmi**RESPONSABILE:****ASSETTO DEL TERRITORIO ED
EDILIZIA****SCOCCO ERICA**

Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente. L'attività dell'area tecnica e tecnica manutentiva si articola tenendo costantemente presente il Programma delle opere pubbliche per il triennio 2023/2025 concepito in stretta interazione ed in conformità agli strumenti tecnici vigenti ed in attuazione agli indirizzi dell'organo di governo dell'Ente.

Motivazione delle scelte

L'Attività viene principalmente rivolta ad un miglioramento nella gestione del territorio con armonici interventi dedicati per funzioni e risorse. Continua, in tal senso, ogni operatività programmatoria connessa alla strumentazione urbanistica e al piano degli interventi.

**MISSIONE N. 9 e relativi programmi
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL
TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

**RESPONSABILE:
SCOCCO ERICA**

Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente. L'attività dell'area tecnica e tecnico manutentiva si articola tenendo costantemente presente il Programma delle opere pubbliche per il triennio 2023/2025 concepito in stretta interazione ed in conformità agli strumenti tecnici vigenti ed in attuazione agli indirizzi dell'organo di governo dell'Ente.

Motivazione delle scelte

L'Attività viene principalmente rivolta ad un miglioramento nella gestione del territorio con armonici interventi dedicati per funzioni e risorse. Continua, in tal senso, ogni operatività programmatoria connessa alla strumentazione urbanistica.

In merito al servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata, si continua a mantenere il servizio come organizzato.

È in corso di approfondimento l'internalizzazione da parte di AVA del servizio di bollettazione e rapporto con gli utenti a decorrere dal 2024, attualmente in carico ai singoli Comuni.

Interventi diretti a potenziare e migliorare nell'arco del periodo considerato i servizi comunali già esistenti. Migliorare la fruibilità delle strutture e delle infrastrutture.

MISSIONE N. 10 e relativi programmi
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

RESPONSABILE:
SCOCCO ERICA

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Motivazione delle scelte

Le risorse destinate a questo programma tendono a soddisfare tutte le necessità di spesa derivanti dalle attività inerenti ai servizi di viabilità, di illuminazione pubblica, di miglioramento ordinario della viabilità, il tutto per una migliore sicurezza delle strade comunali in generale.

Finalità da conseguire

Mantenimento in buono stato della viabilità comunale, della pubblica illuminazione, pulizia stradale ed eventuale sgombero neve, manutenzione della segnaletica stradale, adeguamento ordinario della viabilità e segnaletica in tutto il territorio. L'attività sarà sviluppata e i miglioramenti saranno conseguiti soprattutto con l'impiego della squadra operai, ma anche con appalti specifici e specialistici, quando necessario. Particolare importanza assume l'appalto di Project Financing relativo al servizio di pubblica illuminazione con i seguenti obiettivi:

- Ricognizione e messa a norma degli impianti esistenti ai sensi della L.R. 17/2009;
- Miglioramento dell'efficienza illuminotecnica;
- Risparmio energetico;
- Miglioramento della tempistica e delle modalità di intervento in caso di guasti;
- Potenziamento e progressiva estensione della rete di pubblica illuminazione;
- Controllo e gestione del corretto funzionamento degli impianti di pubblica illuminazione attraverso tecnologie informatiche di avanguardia (telecontrollo e telegestione);
- Censimento e catalogazione degli impianti di pubblica illuminazione;

La gestione viaria sarà garantita per un buono stato di conservazione, per la valorizzazione del territorio sia con manutenzione ordinaria che straordinaria, cercando di agire anche per il contenimento della spesa quanto più possibile. La messa in sicurezza dei cittadini rappresenta una priorità per questa Amministrazione.

MISSIONE N. 12 e relativi programmi

**RESPONSABILE:
MORO DONATA**

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Il programma comprende l'attività svolta in convenzione con l'Unione Montana "Alto Astico".

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura 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.

Motivazione delle scelte

Le risorse del programma sono dirette ad ottimizzare l'attuale servizio del settore socio-assistenziale attraverso l'impiego di idonei criteri per la destinazione dei benefici economici. L'incremento costante del numero di anziani, conferma l'Amministrazione Comunale nella scelta di offrire servizi capaci di sostenere l'anziano non autosufficiente e le rispettive famiglie nel loro compito di cura.

Si garantisce l'assistenza domiciliare, l'erogazione dei pasti a domicilio, il trasporto per visite/prelievi, ecc., oltre alla valutazione di eventuali erogazioni di contributi comunali a favore di persone e/o famiglie bisognose di aiuto/sostegno in particolari situazioni.

Si opera anche in un supporto generale all'utenza per procedimenti su normative statali e regionali particolari per contributi in materia sociale.

La disponibilità del Volontariato, cui va dato pubblico ringraziamento, permettono di proseguire in molti servizi a spese ridotte per l'utenza se non a costo zero.

Viene prestata grande attenzione a progetti di lavoro finalizzati all'inserimento lavorativo di persone disoccupate e con carichi familiari, in assenza di ammortizzatori sociali.

Finalità da conseguire

Nel settore dell'assistenza s'intendono attuare interventi mirati per i singoli casi di bisogno sia giovanile che adulto o anziano attraverso una generale programmazione e una presenza continua dell'Amministrazione.

Si continua a prevedere la collaborazione con le associazioni di categoria e le aziende del territorio per il miglioramento degli obiettivi di interesse comune.

Gli obiettivi da conseguire come sopra indicati e come programmati e dedotti dagli strumenti di bilancio 2023/2025 devono essere:

- ✓ Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- ✓ Commisurabili in termini concreti e chiari;
- ✓ Tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;
- ✓ Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- ✓ Commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe;
- ✓ Confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- ✓ Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- ✓ Alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- ✓ Al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- ✓ Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ✓ Al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- ✓ Alle capacità di relazione con l'utenza;
- ✓ Alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- ✓ Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- ✓ Al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa
- ✓ Alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio
- ✓ Alle capacità di relazione con l'utenza.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, è collegata ai seguenti risultati:

- ✓ La soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita
- ✓ Il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti
- ✓ Il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti
- ✓ La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive

- ✓ L'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- ✓ La qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- ✓ Il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa

Per quanto concerne le schede di valutazione si rinvia a quelle approvate in sede di contrattazione decentrata ed allegate al C.C.D.I. 2019-2021 approvato in data 26.09.2019.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

OBIETTIVI SPECIFICI AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICI:

- ✓ Predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio Comunale, perseguendo la tempestività nella traduzione delle proposte in deliberazioni definitive;
- ✓ Pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni e delle determinazioni e di tutti quegli atti per i quali viene richiesta la pubblicazione;
- ✓ Dare attuazione a tutti quelle procedure atte alla nascita della cd. Amministrazione Digitale (C.A.D.). In particolare nel 2023 è previsto:
 - Monitoraggio dell'andamento relativo all'utilizzo delle piattaforme abilitanti Spid, Pago PA e App IO, attività avviata nel 2022 con l'adesione al bando regionale destinato ai Comuni per accedere al fondo per l'innovazione tecnologica digitale della PA;
 - Conclusione attivazione Sigillo Elettronico e avviamento relative procedure;
 - Conclusione attivazione Istanze On Line per offrire la possibilità ai cittadini di interagire con la PA in via telematica, senza più recarsi di persona agli sportelli comunali;
- ✓ Evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi;
- ✓ Assistenza al Sindaco, al Segretario Comunale e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il settore.
- ✓ Digitalizzazione e passaggio in cloud
- ✓ Garantire la regolarità delle operazioni elettorali;
- ✓ Seguire il passaggio APR ad ANPR, adempimento in continuo aggiornamento in relazione alle pratiche di mutazioni anagrafiche e variazioni;
- ✓ Aggiornamento costante Testamento Biologico DAT (Disposizioni Anticipate Testamento);
- ✓ Evasione pratiche Piattaforma Gepi;
- ✓ Gestione ordinaria delle entrate. Orientamento all'utenza verso i sistemi di pagamento telematici tramite pago PA.
- ✓ Conclusione attivazione rilascio del contrassegno disabili in modalità telematica (Vivipass);
- ✓ Formazione del personale in materia di privacy e anticorruzione.
- ✓ Attivazione stage e tirocini: ricezione e gestione delle richieste di attivazione di stage scolastici a beneficio di studenti delle scuole secondarie e universitari;
- ✓ Supporto all'amministrazione nell'organizzazione di manifestazioni;
- ✓ Miglioramento e ampliamento servizi resi dalla biblioteca comunale;

INDICATORI:

1. Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti per l'effettuazione delle varie fasi in caso di tornata elettorale (rispettato/non rispettato)
2. Conclusione dei procedimenti entro i termini previsti dalla L. 241/90 o normativa specifica (rispettato/non rispettato)
3. Rispetto dei tempi previsti da normativa per gestione pratiche di stato civile (rispettato/non rispettato)
4. Prosecuzione nella digitalizzazione e informatizzazione (rispettato/non rispettato)

OBIETTIVI SPECIFICI AREA FINANZIARIA-TRIBUTI:

- ✓ Regolarità gestione finanziaria: approvazione documenti di programmazione (Bilancio di previsione, DUPS, Rendiconto di gestione) entro i termini di legge;
- ✓ Regolarità gestione del personale: Monitoraggio Piano Triennale dei Fabbisogni del personale con attività istruttoria atti di competenza e rilevazioni statistiche: Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale;
- ✓ Sistemazione posizioni previdenziali procedura on line passweb;
- ✓ Monitoraggio rispetto tempi di pagamento;
- ✓ Formazione personale dipendente;
- ✓ Imposta Municipale Propria – IMU
 - Attività di supporto allo sportello, da parte del personale dell'ufficio Tributi, per le attività di informazione all'utenza e di calcolo delle rate
 - Attività di controllo delle posizioni contributive presenti in banca dati in raffronto con le dichiarazioni IMU pervenute, con le variazioni catastali e con gli atti notarili, con i pagamenti effettuati dai contribuenti
 - Attività di elaborazione e bollettazione. L'attività comprende la stampa, l'imbustamento e la spedizione degli avvisi di pagamento
 - Attività di accertamento tributario previo controllo della banca dati con i versamenti dell'imposta pervenuti
- ✓ Tassa Rifiuti – TARI

A decorrere dall'anno 2020 è stato introdotto il nuovo metodo tariffario per il servizio integrato di gestione dei rifiuti, come approvato con le deliberazioni n. 443/2019 e n. 444/2019 dall'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (ARERA)

La tassa sui rifiuti TARI attualmente vigente è disciplinata dai commi da 641 a 668 della Legge 27/12/2013 n. 147 (Legge di stabilità 2014).

L'art. 1, comma 738, della Legge n. 160/2019 ha mantenuto in vita le disposizioni relative alla disciplina della TARI, contenute nella richiamata Legge di Stabilità 2014 dai commi da 641 a 668 e pertanto il presupposto impositivo della TARI rimane il possesso o la detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani, escludendo dalla tassazione le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva.

I soggetti passivi sono coloro che possiedono o detengono a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e la TARI deve essere determinata nel rispetto del principio comunitario “*chi inquina paga*”, sancito dall’articolo 14 della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, relativa ai rifiuti, adottando i criteri dettati dal regolamento di cui al D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158, poi evolutosi nel principio “*pay as you through*” e comunque in relazione alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte.

La tassa TARI deve coprire integralmente i costi di esercizio e di investimento, i quali devono essere analiticamente individuati nel piano finanziario PEF, redatto dal gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Con la delibera dell’Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente, ARERA, n. 443/2019, recante “*Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021*” è stato elaborato un nuovo metodo tariffario dei rifiuti (MTR), al fine di omogeneizzare la determinazione delle tariffe TARI a livello nazionale, prevedendo parametri in grado di individuare i costi efficienti, attraverso limiti agli aumenti tariffari, che impongono una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio reso.

Con successiva deliberazione n. 363/2021, ARERA ha approvato il nuovo metodo tariffario MTR-2, per il secondo periodo regolatorio, ossia dal 2022 al 2025, apportando modifiche nell’elaborazione del PEF;

Il nuovo periodo regolatorio, ARERA ha posto l’accento sulla necessità di ampliare il perimetro di controllo della filiera al fine, non solo di contenere la produzione del rifiuto, ma anche ridurre il conferimento in discarica, promuovendo il recupero ed il riciclo del rifiuto mediante l’incentivazione dei termovalorizzatori;

Le finalità fissate da ARERA tengono conto anche degli obiettivi di incremento di raccolta differenziata e riduzione del rifiuto, come indicati dalla Comunità europea, in aderenza ai principi comunitari ed ai criteri dell’Economia circolare;

Il nuovo metodo MTR-2, oltre a mantenere il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per le fasi della filiera dei rifiuti fino al conferimento, regola anche le tariffe di accesso agli impianti di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani; inoltre considera i costi fino al “cancello” degli impianti e delle discariche, andando a premiare gli impianti di trattamento che valorizzano i rifiuti e, nel contempo, penalizzando i conferimenti in discarica;

I costi che devono trovare integrale copertura con le entrate derivanti dall’applicazione delle tariffe TARI sono stati riportati nel piano economico finanziario (P.E.F.) pluriennale 2022-2025, come previsto dal metodo MTR-2 secondo il tool proposto da ARERA, considerando anche le ulteriori componenti che devono essere indicate a valle del PEF;

La procedura di approvazione del PEF, già indicata all’art. 6 del metodo MTR, ora stabilito dall’art. 7 del metodo MTR-2, cosicché l’approvazione delle tariffe spetta esclusivamente ad ARERA.

Per il 2023-2025 il PEF del gestore prevede un adeguamento dei costi contenuti nel 1,6% rispetto all’anno precedente, fatti salvi eventuali nuovi costi che potrebbero emergere per diverse modalità di gestione del servizio (è in corso di approfondimento l’internalizzazione da parte di AVA del

servizio di bollettazione e rapporto con gli utenti, a decorrere dal 2024, attualmente in carico ai singoli comuni) e/o aumenti dei costi delle materie prime e di energia.

In ogni caso deve essere assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio.

La delibera ARERA 15/2022 prevede all'art. 1 che il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono (TQRIF) si applica dal 1° gennaio 2023.

La modifica del regolamento TARI per adeguarlo alle disposizioni sul TQRIF si ritiene possa essere effettuato entro il 30 aprile 2023, con decorrenza 1.1.2023

INDICATORI:

1. Rispetto dei termini per l'invio di dichiarazioni o altri adempimenti (Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale, mod. 770, Dichiarazione IVA e IRAP ecc.) (rispettato/non rispettato)
2. Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti di programmazione, gestione, rendicontazione (rispettato/non rispettato)
3. Rispetto dei tempi per pagamento fatture (rispettato/non rispettato)
4. Avvio riscossione coattiva entrate accertate e non riscosse (rispetto delle annualità)
5. Sistemazione e aggiornamento posizioni previdenziali in collaborazione con ditta affidataria esterna (n. posizioni previdenziali sistemate)

INDIRIZZI GENERALI A CUI I RESPONSABILI DI AREA DOVRANNO ATTENERSI, CIASCUNO PER LA PROPRIA COMPETENZA, NELLA GESTIONE DELLE RISORSE:

- Monitorare costantemente la capienza economica dei capitoli di spesa assegnati, verificando contemporaneamente gli accertamenti nei capitoli di entrata con particolare attenzione a quei capitoli in entrata che finanzia direttamente conseguenti spese (es. oneri di urbanizzazione/spese in conto capitale, entrate da contributi o trasferimenti diversi/spese per contributi o trasferimenti diversi a carico del Comune ecc.);
- Proporre alla Giunta Comunale le modifiche alle dotazioni assegnate che si rendessero necessarie per sopravvenute esigenze;
- Ricercare un utilizzo ottimale delle risorse cercando continuamente la collaborazione tra tutti i settori, coinvolgendo anche strutture esterne (Mepa, Consip, convenzioni con altri comuni o Enti/Associazioni, ecc.), nell'intento di razionalizzare le spese;
- Operare attraverso un continuo scambio di informazioni tra settori al fine di una migliore comprensione dei problemi e di una corretta soluzione degli stessi;
- Utilizzare le risorse finanziarie con particolare attenzione per spese ritenute necessarie e non indifferibili secondo i programmi approvati. Se necessario comunicare preventivamente alla Giunta l'assunzione di spese non previste da atti programmatori

2.3.1 OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2022 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità – triennio 2022/2024 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna”.

Premesso che:

- L'adozione di piani triennali di azioni positive deve essere volta ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro e che il mancato adempimento prevede il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- Le “azioni positive” rappresentano misure temporanee e specifiche, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nella sostanza dei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne, in deroga al principio di uguaglianza formale;
- Gli obiettivi di detto piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare;

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001, 198/2006), ossia “favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024;

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce 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, con particolare riferimento:

1. Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. Agli orari di lavoro
3. All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità di lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni in 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.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donna lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	7	2		11
Uomini		1	4		5

I Responsabili dei Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 2 di cui 2 donne

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 1989/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un Piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

AZIONI POSITIVE

1) Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

Il Comune di Cogollo del Cengio (VI) si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie;
- Casi di mobbing;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2) Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

Il Comune di Cogollo del Cengio (VI) si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di Concorso e Selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.

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

3) Ambito d'azione: formazione (Obiettivo 3)

La partecipazione ai corsi di formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

4) Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

Il Comune di Cogollo del Cengio (VI) favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time.

Inoltre, l'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Infine, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti oltre che nel rispetto della normativa vigente in materia.

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale, potranno essere presentati pareri e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione Comunale, in modo da poterlo rendere uno strumento effettivamente dinamico ed efficace.

2.3.2. OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli obiettivi di accessibilità 2023 saranno predisposti entro il 31/03/2023.

OBIETTIVI LEGATI AL RISPARMIO E ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Sono stati svolti in questi ultimi anni i seguenti interventi di efficientamento energetico e volti al risparmio di spesa:

- Project financing per efficientamento energetico pubblica illuminazione
- Sostituzione luci palestra con luci led

2.3.3. OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Sono in fase di implementazione diverse procedure tendenti a semplificare e snellire il rapporto cittadino-PA. Si elencano di seguito alcuni esempi di tali processi:

- Attivazione nel sito web istituzionale dell'Ente della sezione "Istanze Online" attraverso la quale il cittadino può inoltrare all'Ente diverse istanze autenticandosi con lo Spid.
- Attivazione sul sito istituzionale dell'ente della sezione "Pagamenti Online PagoPA" attraverso la quale il cittadino può procedere al pagamento di diritti vari direttamente online con carta di credito o altra moneta elettronica
- Attivazione del portale HERMES per gestione del servizio mensa scolastica/trasporto scolastico;
- Attivazione del portale Mycalendar per la prenotazione degli appuntamenti con i funzionari del comune (progetto in fase di esecuzione)

L'ente ha partecipato a tutti i bandi PADIGITALE (appIO, SPID/CIE, abilitazione al Cloud e Cittadino Informato nuovo sito web).

2.3.4. OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cogollo del Cengio nel programma opere pubbliche anno 2002/2004 ha previsto la realizzazione dei lavori di eliminazione delle barriere architettoniche della sede municipale. Il progetto definitivo è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 27/08/2002.

2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 3/2022 del 31.01.2022 quale conferma dei precedenti.

Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

2.5. TRASPARENZA E INTEGRITA'

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 d.lgs. n. 33/2013). Lo scopo della trasparenza è pertanto quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che la legge ha individuato per contrastare il fenomeno della corruzione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2 comma 2 del d.lgs. n. 33/2013) nel sito web istituzionale dell'Amministrazione di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività dell'Ente. Il programma della trasparenza, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei settori e degli uffici del Comune. Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione. Il principio generale in materia di trasparenza è che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. La pubblicazione consente la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di *tipo aperto* ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "archivio" nel sito web. A rafforzare l'impianto normativo sopra delineato, nel corso del 2016 è stato emanato il d.lgs. n. 97, denominato Freedom of information act, che ha ridefinito la trasparenza come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*" L'accesso civico è esteso anche ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo il d.lgs. n. 33/2013. Siamo dunque di fronte a un istituto di accesso potenziato rispetto a quello previgente. Il nuovo codice degli appalti pubblici, introdotto dal d. lgs. n. 50/2016, ha normato puntualmente, all'art. 22, incrementandoli, gli obblighi e i livelli di trasparenza in procedure delicate quanto quelle di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi. Alla trasparenza fa da contraltare la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili di cui al d. lgs. n. 196/2003. Infatti, secondo il Garante della privacy, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

In base all'art. 4 comma 4 del d.lgs. n. 33/2013 non è possibile pubblicare:

- Dati personali non pertinenti;
- Dati sensibili o giudiziari che non siano assolutamente indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- Notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- Componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Soggetti

Ad oggi, il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Vice Segretario comunale (in quanto il Comune di Cogollo del Cengio non ha un segretario comunale titolare), responsabile anche per la prevenzione della corruzione, giusto decreto del Sindaco n. 6 del 30.12.2022. Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Servizio Segreteria.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o struttura analoga, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Compiti dei Responsabili dei Servizi:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegata Tabella del presente Programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura analoga:

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della performance.
- Valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale.

Conoscibilità, trasparenza, diritto d'accesso e accesso civico

L'art. 3 del d. lgs. n. 33/2013 riconosce il diritto alla conoscibilità di documenti, dati e informazioni come strumento per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*”. Pertanto, da una parte vi è il diritto alla conoscibilità da parte dei cittadini, dall'altra il dovere di trasparenza e di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti a carico delle amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. La realizzazione del diritto alla conoscibilità avviene mediante “*l'accesso civico*” (art. 5). E' il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti, ma che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013. Il diritto di accesso civico è stato potenziato dal d. lgs. n. 97/2016, con l'estensione della conoscibilità anche a dati ulteriori e diversi, rispetto a quelli previsti dal d. lgs. n. 33/2013. La richiesta d'accesso civico, ordinario, può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. La richiesta di accesso civico potenziato è limitata soltanto dalla tutela delle situazioni giuridicamente rilevanti individuate dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 97/2016. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la Pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, o in alternativa, comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornire il link alla pagina web nella quale l'informazione è stata pubblicata. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990). Il diritto all'accesso civico, che è un istituto di portata generale, non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990, che è invece un diritto qualificato dalla presenza di interessi. L'istanza, in questo caso, può essere avanzata da chiunque sia portatore, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90, di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Può essere utile riepilogare con l'apposita tabella qui riportata, le differenze fra accesso civico e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

	Accesso civico	Accesso civico generalizzato	Diritto d'accesso
Riferimenti normativi	Art. 5 comma 1 d. lgs. n. 33/2013	Art. 5 comma 2 d. lgs. n. 33/2013	Art. 22 della legge n. 241/90
Soggetti titolati	Chiunque	Chiunque	Soggetti portatori di interessi, pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "Amministrazione trasparente" e che non risultino pubblicati.	Documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d. lgs. n. 33/2013.	I documenti detenuti dalla Pubblica amministrazione riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del soggetto interessato.
Motivazione	Non necessaria	Non necessaria	Necessaria per la dimostrazione dell'interesse all'accesso.
Costi	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e dimostrato dalla Pubblica amministrazione per la riproduzione.	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e dimostrato dalla Pubblica amministrazione per la riproduzione.	Gratuita la pesa visione del documento. Con il solo rimborso dei costi di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca di visura, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo, per il rilascio di copia.

Termine	30 giorni dalla richiesta	30 giorni dalla richiesta	30 giorni dalla richiesta
Rimedi in caso d'inerzia o diniego	Richiesta di riesame al responsabile della trasparenza (art. 5 comma 7 del d.lgs. n. 33/2013). Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90).	Richiesta di riesame al responsabile della trasparenza (art. 5 comma 7 del d.lgs. n. 33/2013). Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90).	Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90), ovvero, ricorso al Difensore civico regionale, ovvero ricorso al Tribunale amministrativo regionale.
Differimento o limitazione del diritto	Non è previsto dalla legge.	Nei soli casi previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.	Soltanto nei casi previsti dall'art. 24 della legge n. 241/90.

Trasparenza e tutela della riservatezza

Il decreto legislativo n. 196/2003 (come modificato a opera del d. lgs. n. 101/2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, cosiddetto GDPR) definisce “*dato personale*” meritevole di tutela, qualunque informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, economica, culturale, sociale, etc. Fra questi, particolare attenzione e identica protezione, è rivolta ai dati da cui si rilevi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale o l'orientamento sessuale, nonché i dati relativi a condanne penali, reati e connesse misure di prevenzione. La pubblica amministrazione può trattare legittimamente, e quindi anche comunicare a terzi o rendere pubblici, i dati personali, nel rispetto del principio di liceità del trattamento di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679. I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza. Pertanto, prima di pubblicare sul sito web istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare innanzitutto che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo, in caso positivo, selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni. I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato

solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013). È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 5, comma 1, lett. c, del Regolamento UE 2016/679). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti. È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" e "la vita sessuale". In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, nonché qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Il procedimento di selezione dei dati personali da pubblicare deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato. I dati sensibili e giudiziari, infatti, possono essere comunicati soltanto nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e siano in concreto indispensabili per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza e cioè quando la stessa finalità non possa essere conseguita mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa. Al fine di dare concreta attuazione a tali stringenti esigenze di protezione dei dati, può risultare necessario non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nelle premesse, nel dispositivo), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici. Infine, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del d.lgs. n. 33/2013). Il problema della tutela della riservatezza si pone con maggior evidenza nel caso del riutilizzo dei dati, poiché i dati pubblicati in applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 sono liberamente riutilizzabili. I documenti e le informazioni devono essere pubblicati in formato aperto. Tuttavia, il libero riutilizzo trova limiti e condizioni ben precise proprio dalla normativa sulla tutela della protezione dei dati personali. Deve pertanto intendersi che il principio generale del libero riutilizzo dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione secondo il D.Lgs. n. 33/2013 riguarda esclusivamente quei documenti che non contengono dati personali, oppure contengono dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è istituita nella home page del sito web istituzionale del Comune un'apposita sezione denominata "**Amministrazione trasparente**"; essa ha sostituito la precedente sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*". Con deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 l'ANAC (allora CIVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*. L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "**Amministrazione Trasparente**". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili dei Servizi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

(Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio)

- In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Dovrà continuare a essere fornita la massima l'attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che provengono dalla cittadinanza, dalle associazioni e dagli operatori economici del territorio, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Iniziative e strumenti di comunicazione

Il sito web istituzionale dell'Amministrazione è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale è garantita un'informazione trasparente e sono promosse nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA.

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffonde in modo interattivo e più diretto informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale dei principali *social network* e di apposito Notiziario informativo cartaceo.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree/ Servizi/Uffici e precisamente:

ORGANIGRAMMA AL 01/01/2023

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	
Settore Finanziario-Amministrativo-Tributi-Personale			
Cat. D1-Economica D2	Istruttore Direttivo Contabile/Amministrativo- capo settore	Moro Donata	Tempo Pieno
Cat. C1-Economica C6	Istruttore Contabile	Panozzo Monica	Tempo Pieno
Cat. C1- Economica C6	Istruttore contabile	Magnabosco Cristina	Part time
Cat. C1-Economica C2	Istruttore Contabile	Castelli Fabiana	Part-time
Cat. C1 – Economica C2	Istruttore amministrativo	Meneghello Samuele	Tempo Pieno
Cat. B3- Economica B6	Collaboratore Amministrativo	Mioni Nicola	Tempo Pieno
Cat. C1 - Economica C1	Istruttore Amministrativo	Rigoni Lisa	Part time
Cat. B1-economica B4	Cuoco	Pojer Francesca	Part time (in distacco)
Cat. B1-Economica B3	Collaboratore amministrativo/contabile	Cazzola Valentina	Tempo determinato (C.F.L.)
Settore Lavori Pubblici e Edilizia Privata			
Cat. D2-Economica D2	Istruttore direttivo – Capo settore	Scocco Erica	Tempo pieno
Cat. C1 Economica C1	Istruttore Tecnico	Pertile Evelina	Tempo Pieno
Cat. B3-Economico B8	Collaboratore Amministrativo	Canale Daniela	Tempo Pieno
Cat. B1-Economico B4	Esecutore Tecnico	Grotto Mirco	Tempo Pieno
Cat. B1-Economica B1	Esecutore Tecnico	Menegatti Andrea	Tempo Pieno
Cat. B1-Economica B1	Esecutore Tecnico	Dall'Osto Rony	Tempo Pieno
Cat. C1 Economica C1	Istruttore Tecnico	Nardi Anna	Tempo Pieno

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione si è avvalsa del lavoro agile nel periodo dell'emergenza pandemica sperimentandone le difficoltà e i problemi creati per la indispensabilità della presenza dei dipendenti negli uffici o in servizio attivo. Si è quindi preferito per il futuro disciplinare il lavoro agile e in presenza di problemi (assistenza a parenti anziani o bambini o altri problemi familiari) e fare diventare l'istituto una forma di aiuto al dipendente con problemi più che non una forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, impossibile in un Comune quale Cogollo del Cengio che necessita della presenza in servizio di tutti i dipendenti, ognuno dei quali ricopre un ruolo infungibile per la struttura organizzativa. L'Ente ritiene che il lavoro agile sia estremamente difficoltoso in enti a contatto diretto con il cittadino e strutturati con sportelli pubblici e che l'esperienza pandemica abbia dimostrato il fallimento della modalità lavorativa del lavoro agile immaginabile solo con la completa digitalizzazione e dematerializzazione dei processi. Ad oggi, l'istituto del lavoro agile presso la il Comune di Cogollo del Cengio non viene di fatto applicato nei termini previsti.

È in fase di predisposizione il Piano Organizzativo del Lavoro Agile tenendo conto che:

- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- Deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale "in modalità agile"
- Ciascun lavoratore dovrà assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- L'amministrazione intende concludere il progetto di cui all'Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali e portare a compimento la dotazione di strumenti tecnologici (piattaforma digitale/Cloud) idonei a garantire la piena operatività del personale e la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile
- Potrà essere necessario adottare un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
- Occorre ancora verificare che ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto a breve. Il Piano dovrà tenere conto della necessità di effettuare formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Calcolo del valore soglia ai sensi del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020

Il Comune di Cogollo del Cengio ha provveduto a verificare la sostenibilità del fabbisogno triennale del personale alla luce di quanto previsto dall'art 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020, evidenziando che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dalla normativa sopra richiamata, calcolato come il rapporto tra la spesa del personale 2021 (come da ultimo consuntivo approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 21.04.2022) e la media delle entrate correnti 2019/2021, risulta essere pari al 22,34%, al di sotto del primo c.d. "valore soglia" del 27,20 % previsto per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Qui di seguito vengono riportati i prospetti esplicativi del calcolo della spesa del personale 2023 e del valore soglia ai sensi del D.L. n. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	3.160	
		2021		d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	VALORE	
		2021	502.937,84 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			648.894,28 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	2241195,3	
		2020	2.313.073,90 €	
		2021	2.271.563,60 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.275.277,60 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	24.276,07 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			2.251.001,53 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a)/(b)				(b)
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(c)
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(d)
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))			109.334,58 €	(e)
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			612.272,42 €	(f)
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))				(g)
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		2023		24,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)			155.734,63 €	(i)
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi			0,00 €	(l)
Tetto di spesa comprensivo dell'incremento da Tab. 2 e degli eventuali resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (l) + (l)			804.628,91 €	(m)
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM - Enti virtuosi (m) < (f1)			612.272,42 €	(n)
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2023	612.272,42 €	(o)

Rispetto della c.d. “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge” (ex art. 1, commi 557 L. n. 296/2006”

La dotazione organica, intesa come “spesa potenziale massima” imposta al vincolo esterno di cui all’art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e ss.m.ii, è pari ad € **679.103,62** (media spesa del personale triennio 2011/2013).

Il Comune di Cogollo del Cengio rispetta tale limite, come risultante dal prospetto che segue:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO ANNO 2023 AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 680.340,56	€ 687.331,34	€ 669.638,94	€ 679.103,62
TITOLO I INTERVENTO 01 Spesa per trattamento fisso e accessorio	Personale a tempo indeterminato		€ 612.049,26
	Personale a tempo determinato		
	Segretario comunale		
	Lavoro flessibile		
	Personale ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		
	Oneri contributivi e assistenziali a carico ente		
	Personale in posizione di comando in prestito		
	Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto di lavoro		
	LSU		
	Spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
Personale in convenzione			

TITOLO I INTERVENTO 05 – TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)		€ 0,00
TITOLO I INTERVENTO 07 – IRAP		€ 35.000,00
TOTALE		647.049,26
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		3.500,00
Spese per la formazione	€ 2.500,00	
Spese per somministrazione lavoro (lavoro interinale+nonni vigili+progetto pubblica utilità reg.+prog. Inclusiones provincia)		
Rimborso spese viaggi	€ 1.000,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE		650.549,26
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA		
Spese per rimborsi missioni	€ 1.000,00	€ 3.500,00
Spese per la formazione	€ 2.500,00	
Oneri rinnovi contrattuali CCNL dato storico/aumenti CCNL 2018/aumenti CCNL 2022	€ 55.427,00	€ 55.427,00
Diritti di rogito segretario comunale compresi oneri e irap		€ 4.000,00
Compensi Istat		
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap		
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap	€1.000,00	
Rimborso elezioni politiche	€ 3.000,00	
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	Retribuzioni	
	Oneri riflessi	
Quota rimborso altro Comune per convenzione		€ 18.500,00

Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		
Quota rimborso per personale in distacco	€ 18.500,00	
Quota rimborso altra PA per personale in comando	€ 0,00	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE		€ 81.427,00
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2023		569.122,26
MARGINE DI SPESA RISPETTO AL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO 2011/2013		109.981,36

Rapporti di lavoro a tempo determinato (art. 36 - D.Lgs. n. 165/2001)

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionale, certificate dai Responsabili dei servizi interessati.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato da quanto disposto dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, i comuni sottoposti al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) in regola rispetto ai limiti previsti dal comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, **non sono più soggetti** all'obbligo del rispetto del limite del 50% della corrispondente spesa sostenuta nell'anno 2009, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione - lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio, potendo raggiungere la quota del 100% della spesa corrispondente sostenuta nell'anno 2009.

Con il D.L. 24.06.2016 n. 113 convertito con modificazioni nella L. 7.8.2016 n. 160, è stato chiarito che sono in ogni caso escluse dalle limitazioni di spesa previste per le assunzioni a tempo determinato dall'art. 9, comma 28, del decreto legge 31.5.2010, n. 78 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del testo unico di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Conseguentemente, verificatane la necessità, si valuterà l'opportunità di assumere sempre a tempo determinato, avvalendosi delle altre procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge, nei limiti di spesa sopracitati quali:

- a. Le forme di lavoro flessibile nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 (tempo determinato, somministrazione, contratto formazione lavoro, voucher lavoro accessorio, ecc.)

- b. Incremento delle ore per i dipendenti a part-time senza giungere al 100%;
- c. Convenzioni (art. 30 del TUEL e art. 14 CCNL 22.1.2004), comandi, distacchi, utilizzi temporanei;
- d. art. 110 del D.Lgs. 267/2000 (Corte Conti Autonomie n. 19/2015) ed art. 90 TUEL;
- e. Mobilità per interscambio (nota 20506/2015 FP).

Nel triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà se provvedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato per necessità temporanee di servizio nel rispetto del limite di spesa teorica di riferimento, di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, pari alla relativa spesa del 2009 ed ammontante ad € **55.503,15**.

Rapporti di lavoro a tempo determinato con incarichi a contratto (art. 110, comma 1 e comma 2 - D.Lgs. n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 110, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “...*Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico ...*”.

Ai sensi dell'art. 110, comma 2°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale dirigenziale in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.

Nel triennio 2023/2025 non si prevedono assunzioni a tale titolo.

Assunzioni obbligatorie (art. 3 - legge n. 68/1999)

Per il Comune di Cogollo del Cengio non ricorre la fattispecie.

Eccedenze di Personale (art. 33 - D.Lgs. n. 165/2001)

Visto l'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183 stabilisce che: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;

Considerato pertanto necessario, prima di definire il fabbisogno di personale, procedere alla ricognizione del personale in esubero;

A seguito di consultazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, è emerso che questo Ente **non ha eccedenza di personale** e/o personale in esubero.

Personale in convenzione

Con riferimento al personale che sarà, eventualmente, gestito in convenzione con altri enti per lo svolgimento di servizi istituzionali, dalle disposizioni contenute in alcuni pareri della Corte dei Conti si evidenzia che:

- a. la spesa sostenuta pro quota dagli Enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa va ricompresa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e conseguentemente l'ente di appartenenza deve computare nella spesa rilevante ai fini della norma citata solo quella corrispondente alla prestazione realmente prestata a proprio favore dal dipendente a scavalco condiviso (Corte dei Conti sezione regionale Liguria - deliberazione n. 8/2014 del 5 febbraio 2014, la Corte dei Conti sezione regionale Lombardia - deliberazione n. 34/2014/PAR del 4 febbraio 2014);
- b. la spesa per il personale di altri enti, nell'ipotesi che sia utilizzato nelle funzioni associate, sarà finanziata mediante computo dei risparmi derivanti dalla cessazione del personale in servizio e dalla riduzione della spesa per il lavoro flessibile.

Stima del trend delle cessazioni per il triennio 2023/2025

Per il triennio 2023/2025 sono previste le seguenti cessazioni per collocamento a riposo per raggiungimento limiti di età:

ANNO 2024		
AREA TECNICA		
Ufficio Tecnico	B8	Istruttore Amministrativo

Evoluzione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 e strategie di copertura

Per quanto riguarda le figure professionali oggetto di assunzione nel triennio 2023/2025 **non sono previste**, ad accezione dell'eventuale trasformazione del contratto di formazione e lavoro stipulato in data 20 dicembre 2022 in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3 D.L. 726/1984 convertito con modificazioni dalla legge 863/1984.

La trasformazione è subordinata alla conclusione con esito positivo della formazione richiesta dal progetto e all'acquisizione della professionalità richiesta per il posto da ricoprire.

Verifica presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale

Questo Ente rispetta tutti i presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi come tutti gli adempimenti non assorbiti nel presente documento, ovvero:

- A decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge n. 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2023;
- La spesa di personale (in valore assoluto), calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del Dl n. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2023;
- L'ente ha adottato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità con il P.I.A.O. del quale fa parte integrante (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- L'ente ha verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumero (art. 33, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- L'Ente adotta il Piano della Performance con il P.I.A.O. del quale fa parte integrante (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
- L'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies del Dl 24 giugno 2016, n.113);
- L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del Dl 26 aprile 2014, n. 66 convertito nella legge 23 giugno 2014, n. 89 di integrazione dell'art.9, comma 3-bis, del Dl 29/11/2008, n. 185;
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 e del bilancio pluriennale.

Gli stanziamenti della spesa di personale del triennio 2023/2025 sono stati effettuati tenendo conto delle nuove retribuzioni tabellari così come determinate dal CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 nonché considerando i nuovi istituti previsti nel contratto.

Strategie dell'ente.

L'amministrazione, è riuscita a contenere la spesa di personale grazie ad interventi mirati di:

- Unione in un'unica area del servizio lavori pubblici ed urbanistica e in un'unica area del servizio amministrativo, finanziario, tributi, personale con conseguente riduzione delle Posizioni Organizzative da 4 unità a 2 unità.
- Razionalizzazione delle risorse umane esistenti

Disposizioni Finali

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale anno 2023-2025, è parte integrante del PIAO 2023-2025;

L'esecuzione di tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione delle previsioni inserite nel presente Piano, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti, è demandata al Responsabile del Servizio competente per il Servizio Personale.

Si ribadisce il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Il piano triennale dei fabbisogni viene trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Viene assicurata la pubblicazione del Piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Si provvede, ai sensi dell'art. 4 del vigente CCNL approvato il 16/11/2022, all'informazione alle organizzazioni sindacali dell'approvazione del presente provvedimento.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Cogollo del Cengio non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la **RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011. Il termine per l'approvazione del Rendiconto 2022 è fissato al 30.04.2023