



# **Comune di Castelbaldo**

**Provincia di Padova**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Indice

|  |  |
|--|--|
| <b>PREMESSA</b> .....  |  |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....   |  |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> ..... |  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno .....   |  |
| 1.2 Analisi del contesto interno .....   |  |
| <b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....                           |  |
| 2.1 Valore pubblico .....  |  |
| 2.2. Performance.....  |  |
| 2.2.1 Performance individuale .....  |  |
| 2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....                                     |  |
| 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....  |  |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....  |  |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....    |  |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....  |  |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....                    |  |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ..... |  |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza .....   |  |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....   |  |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....         |  |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....                                |  |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....                                 |  |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....                              |  |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....   |  |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....  |  |
| 3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale.....   |  |
| 3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale .....  |  |
| <b>4. MONITORAGGIO</b> .....   |  |

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27.04.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27.04.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il **Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.**

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castelbaldo

Indirizzo: Viale Matteotti n. 11 – 35040 Castelbaldo (PD)

C.F. 82001830288 - P. I.V.A. 01627620287

Rappresentante legale: Bernardinello Riccardo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 7

telefono: 0425 546286 - sito internet: <https://www.comune.castelbaldo.pd.it>

E-mail: [protocollo@comune.castelbaldo.pd.it](mailto:protocollo@comune.castelbaldo.pd.it) PEC: [castelbaldo.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:castelbaldo.pd@cert.ip-veneto.net)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si riportano i dati già esposti nella Sezione Strategica del DUPs 2023/2025 che rappresenta il primo documento programmatico dell'ente

#### 1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente

##### Risultanze della popolazione

|  |       |
|--|-------|
| Popolazione legale al censimento (2011)                            | 1.625 |
| Popolazione residente al 31 dicembre 2022 <i>anno precedente</i> ) | 1.422 |
| di cui:  |       |
| maschi   | 705   |
| femmine  | 717   |
| Famiglie   | 581   |
| Popolazione al 31 dicembre 2021 <i>(penultimo anno precedente)</i> | 1.431 |

##### Risultanze del Territorio

###### Territorio

**SUPERFICIE** Kmq. 15,17

###### RISORSE IDRICHE

\* Laghi n. 0

\* Fiumi e Torrenti n. 2

###### STRADE

|                  |                     |                  |
|------------------|---------------------|------------------|
| * Statali km. 0  | * Provinciali km. 8 | * Comunali km. 9 |
| * vicinali km. 8 | * Autostrade km. 0  |                  |

#### Strumenti urbanistici vigenti:

|                                   |
|-----------------------------------|
| Piano regolatore                  |
| Piano Edilizia Economica Popolare |
| Piano Insediamenti Produttivi     |

#### Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

|   |        |
|---|--------|
| Asili nido  | n. 0   |
| Scuola dell'infanzia<br>Iscritti scuola dell'infanzia a.s. 2022/2023          | n. 24  |
| Scuole primarie<br>Iscritti scuola primaria a.s. 2022/2023                    | n. 57  |
| Scuole secondarie di primo grado<br>Iscritti scuola secondaria a.s. 2022/2023 | n. 53  |
| Strutture residenziali per anziani  | n. 0   |
| Farmacie Comunali   | n. 0   |
| Depuratori acque reflue   | n. 1   |
| Rete acquedotto   | Km 24  |
| Aree verdi, parchi e giardini   | 2      |
| Punti luce Pubblica Illuminazione   | n. 410 |
| Rete gas  | Km 12  |
| Discariche rifiuti  | n.0    |
| Mezzi operativi per gestione territorio                                       | n. 2   |

|  |     |
|--|-----|
| Convenzioni  | n 2 |
| Convenzione per lo svolgimento in forma associata della funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale nell'ambito del territorio dei comuni di Montagnana, Bevilacqua, Carceri, Casale di Scodosia, Urbana, Merlara, Castelbaldo, Masi, Vighizzolo, Megliadino San Vitale e Ponso |     |
| Convenzione nel settore dell'assistenza domiciliare tra i Comuni di Castelbaldo e Merlara  |     |

#### Occupazione e lavoro

Nei primi quattro mesi del 2023 il saldo tra assunzioni e cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e di apprendistato nel Veneto è pari a +13.700 posizioni lavorative, per un totale di 37 mila posti di lavoro guadagnati nei primi quattro mesi dell'anno. Si tratta in entrambi i casi di dati nettamente migliori rispetto a quelli registrati nel 2020, in piena crisi sanitaria, e nel 2021, periodo caratterizzato in Italia dall'avvio della campagna vaccinale e dai primi segnali di ripresa economica. Nel mese di aprile 2023, però, la crescita sembra aver subito un vistoso rallentamento: se infatti il saldo gennaio-marzo 2023 ha registrato un bilancio occupazionale simile a quello del 2019, il saldo di aprile è inferiore a quello degli anni pre-pandemia, quando si era sempre mantenuto saldamente sopra quota +19.000 unità.

Il bilancio positivo del primo quadrimestre è dovuto in larga parte ai contratti a tempo determinato (+24.000) e indeterminato (+13.300), mentre i contratti di apprendistato registrano un calo di 400 unità. Si conferma e si consolida però anche in aprile la tendenza di crescita delle assunzioni in apprendistato e delle trasformazioni a tempo indeterminato. Sono infatti proprio le trasformazioni e non un cattivo andamento della forma contrattuale ad aver determinato il saldo negativo dell'apprendistato, che tuttavia vede in aprile un'inversione di tendenza.

Le assunzioni, complessivamente 56.200 ad aprile e 208.600 da inizio anno, segnano nell'ultimo mese un aumento del 68% rispetto al 2021 e sono quasi quattro volte quelle registrate nel 2020, con una crescita più sostenuta per le donne e

i giovani. Il 30% sono a part-time, quasi la metà nel caso delle donne. In aumento anche le cessazioni, che ammontano a 42.500 ad aprile (+54%) e a 171.600 nel quadrimestre (+43%).

Quasi la metà delle cessazioni avviene per fine termine di contratti a tempo determinato e un altro 40% circa per dimissioni, la cui crescita nel recente periodo è un fenomeno ormai acclarato. Raddoppiano i licenziamenti, ma il confronto con il 2021 è condizionato dal blocco allora vigente e si tratti in ogni caso di una quota marginale, attorno al 7%, rispetto al totale delle cessazioni.

Il bilancio occupazionale positivo è trainato dalle province di Venezia e Verona, che ad aprile fanno registrare, rispettivamente, +8.300 e +5.000 posizioni lavorative, a dimostrazione di un andamento stagionale caratterizzato in questo periodo dall'attivazione di contratti legati al terziario nelle zone a maggiore vocazione turistica. Saldi positivi anche a Padova, Treviso e Vicenza, con un aumento delle assunzioni di oltre il 30% rispetto al 2021. In questi territori del Veneto centrale il rimbalzo della domanda di lavoro è inferiore proprio perché meno pesante era stata la caduta occupazionale del 2020, per la tenuta della struttura manifatturiera. L'unica provincia che tra gennaio e aprile registra un bilancio negativo è Belluno, caratterizzata nei primi mesi dell'anno dalla conclusione dei rapporti stagionali legati al turismo invernale.

A livello settoriale, tanto nell'industria che nei servizi, a causa dell'effetto rimbalzo a crescere maggiormente sono i comparti che nel 2021 avevano mostrato le maggiori difficoltà, come ad esempio calzaturiero, occhialeria, concia, trasporti, turismo, editoria e cultura. Il solo Area dei servizi turistici, composto prevalentemente da attività ricettive e di ristorazione, conta nei primi quattro mesi dell'anno 46.800 assunzioni sulle 208.600 complessive, a fronte delle 11.300 dell'analogo periodo del 2021. Editoria e cultura triplicano le assunzioni rispetto all'anno scorso, mentre i servizi informatici e finanziari crescono meno anche per la buona tenuta osservata durante la pandemia. Complessivamente, nei servizi le assunzioni crescono dell'85%, nell'industria del 32%, mentre l'agricoltura, Area condizionata da fattori culturali e climatici, mostra un calo del 7% sul 2021.

Al 30 aprile 2023 i disoccupati iscritti ai Centri per l'impiego del Veneto risultano complessivamente 279.463, cui si aggiungono circa 108 mila persone che risultano occupate con impiego compatibile, per ragioni di durata o di reddito, con la conservazione dello stato di disoccupazione.

**Tabella 3– Veneto. Cessazioni di rapporti di lavoro dipendente per motivo della cessazione**

|             | Lic. Disciplinari | Lic. economici individuali | Lic. collettivi | Altre cess. con diritto alla Naspi | Dimissioni | Fine termine | Altro | Totale  |
|-------------|-------------------|----------------------------|-----------------|------------------------------------|------------|--------------|-------|---------|
| <b>2020</b> |                   |                            |                 |                                    |            |              |       |         |
| 1° trim.    | 2.112             | 9.789                      | 555             | 7.020                              | 37.545     | 63.167       | 4.503 | 124.691 |
| 2° trim.    | 1.472             | 2.051                      | 119             | 3.491                              | 20.672     | 45.447       | 2.782 | 76.034  |
| Aprile      | 328               | 595                        | 76              | 841                                | 4.437      | 17.095       | 904   | 24.276  |
| Maggio      | 487               | 705                        | 22              | 1.047                              | 6.925      | 14.316       | 830   | 24.332  |
| Giugno      | 657               | 751                        | 21              | 1.603                              | 9.310      | 14.036       | 1.048 | 27.426  |
| 3° trim.    | 2.832             | 3.254                      | 195             | 5.435                              | 34.197     | 70.809       | 3.763 | 120.485 |
| 4° trim.    | 2.981             | 3.577                      | 385             | 5.418                              | 31.837     | 90.953       | 3.517 | 138.668 |
| <b>2021</b> |                   |                            |                 |                                    |            |              |       |         |
| 1° trim.    | 2.260             | 3.506                      | 159             | 4.482                              | 32.464     | 45.251       | 4.476 | 92.598  |
| 2° trim.    | 2.517             | 2.744                      | 231             | 6.094                              | 42.537     | 38.766       | 3.695 | 96.584  |
| Aprile      | 814               | 933                        | 6               | 1.625                              | 11.757     | 11.205       | 1.240 | 27.580  |
| Maggio      | 833               | 785                        | 163             | 1.863                              | 14.889     | 12.528       | 1.270 | 32.331  |
| Giugno      | 870               | 1.026                      | 62              | 2.606                              | 15.891     | 15.033       | 1.185 | 36.673  |
| 3° trim.    | 3.018             | 4.123                      | 268             | 6.827                              | 47.311     | 82.231       | 3.876 | 147.654 |
| 4° trim.    | 3.025             | 5.341                      | 300             | 6.745                              | 48.691     | 95.822       | 3.950 | 163.874 |
| <b>2022</b> |                   |                            |                 |                                    |            |              |       |         |
| 1° trim.    | 2.837             | 7.068                      | 366             | 6.000                              | 49.647     | 59.177       | 4.040 | 129.135 |
| Aprile      | 775               | 1.859                      | 99              | 2.485                              | 16.651     | 19.645       | 991   | 42.505  |

Fonte Osservatorio Mercato del Lavoro – Regione Veneto

**Tabella 4– Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel Area privato.**

**Confronto 2020-2023. Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per caratteristiche anagrafiche**

|                       | Assunzioni |         |         | Saldo   |        |        |
|-----------------------|------------|---------|---------|---------|--------|--------|
|                       | 2020       | 2021    | 2022    | 2020    | 2021   | 2022   |
| <b>Gennaio-aprile</b> |            |         |         |         |        |        |
| TOTALE                | 140.025    | 138.683 | 208.618 | -8.942  | 18.505 | 36.978 |
| - Donne               | 53.297     | 50.592  | 86.006  | -7.599  | 6.187  | 16.321 |
| - Uomini              | 86.728     | 88.091  | 122.612 | -1.343  | 12.318 | 20.657 |
| - Italiani            | 96.350     | 96.108  | 146.311 | -9.119  | 11.027 | 21.798 |
| - Stranieri           | 43.675     | 42.575  | 62.307  | 177     | 7.478  | 15.180 |
| - Giovani             | 45.972     | 45.792  | 70.772  | 1.841   | 12.574 | 19.685 |
| - Adulti              | 77.752     | 76.239  | 113.153 | -3.286  | 10.824 | 20.810 |
| - Senior              | 16.301     | 16.652  | 24.693  | -7.497  | -4.893 | -3.517 |
| <b>Aprile</b>         |            |         |         |         |        |        |
| TOTALE                | 14.253     | 33.443  | 56.220  | -10.023 | 5.863  | 13.715 |
| - Donne               | 5.007      | 12.859  | 24.780  | -4.794  | 3.095  | 7.645  |
| - Uomini              | 9.246      | 20.584  | 31.440  | -5.229  | 2.768  | 6.070  |
| - Italiani            | 9.239      | 23.651  | 39.485  | -7.648  | 4.029  | 8.596  |
| - Stranieri           | 5.014      | 9.792   | 16.735  | -2.375  | 1.834  | 5.119  |
| - Giovani             | 4.632      | 11.213  | 19.979  | -2.579  | 3.550  | 6.920  |
| - Adulti              | 7.817      | 18.376  | 29.694  | -5.168  | 3.349  | 6.754  |
| - Senior              | 1.804      | 3.854   | 6.547   | -2.276  | -1.036 | 41     |

Fonte Osservatorio Mercato del Lavoro – Regione Veneto – dato aggiornato al 9 maggio 2023

**Tabella 5– Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel Area privato. Confronto 2020-2023**

**Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per provincia.**

|                       | Assunzioni |         |         | Saldo   |        |        |
|-----------------------|------------|---------|---------|---------|--------|--------|
|                       | 2020       | 2021    | 2022    | 2020    | 2021   | 2022   |
| <b>Gennaio-aprile</b> |            |         |         |         |        |        |
| TOTALE                | 140.025    | 138.683 | 208.618 | -8.942  | 18.505 | 36.978 |
| Belluno               | 4.196      | 5.211   | 6.111   | -4.652  | -472   | -3.449 |
| Padova                | 22.861     | 23.670  | 32.350  | -958    | 3.133  | 4.612  |
| Rovigo                | 8.837      | 9.849   | 10.728  | 920     | 2.114  | 2.439  |
| Treviso               | 21.146     | 22.525  | 29.289  | -996    | 2.083  | 2.692  |
| Venezia               | 25.949     | 21.512  | 49.718  | -3.030  | 4.178  | 15.411 |
| Verona                | 39.396     | 36.932  | 53.734  | 595     | 5.317  | 12.769 |
| Vicenza               | 17.640     | 18.984  | 26.688  | -821    | 2.152  | 2.504  |
| <b>Aprile</b>         |            |         |         |         |        |        |
| TOTALE                | 14.253     | 33.443  | 56.220  | -10.023 | 5.863  | 13.715 |
| Belluno               | 467        | 1.134   | 1.383   | -851    | -70    | -1.862 |
| Padova                | 2.159      | 5.579   | 7.380   | -1.775  | 696    | 975    |
| Rovigo                | 1.191      | 2.184   | 2.489   | -177    | 444    | 612    |
| Treviso               | 1.817      | 4.837   | 6.422   | -1.929  | 131    | 158    |
| Venezia               | 1.706      | 6.380   | 17.871  | -2.695  | 2.290  | 8.336  |
| Verona                | 5.319      | 8.753   | 14.525  | -1.066  | 1.863  | 5.051  |
| Vicenza               | 1.594      | 4.576   | 6.150   | -1.530  | 509    | 445    |

Fonte Osservatorio Mercato del Lavoro – Regione Veneto – dato aggiornato al 9 maggio 2023

**Tabella 6– Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel Area privato. Confronto 2020-2023**

**Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato orario di lavoro.**

|                       | 2020    |              | 2021    |              | 2022    |              |
|-----------------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|--------------|
|                       | Totale  | Di cui donne | Totale  | Di cui donne | Totale  | Di cui donne |
| <b>Gennaio-aprile</b> |         |              |         |              |         |              |
| TOTALE                | 140.025 | 53.297       | 138.683 | 50.592       | 208.618 | 86.006       |
| Part time             | 40.851  | 24.651       | 37.062  | 22.432       | 62.937  | 40.011       |
| Full time             | 99.063  | 28.579       | 101.550 | 28.123       | 145.591 | 45.937       |
| N.d.                  | 111     | 67           | 71      | 37           | 90      | 58           |
| Inc. % part time      | 29,2%   | 46,3%        | 26,7%   | 44,3%        | 30,2%   | 46,5%        |

Fonte Osservatorio Mercato del Lavoro – Regione Veneto – dato aggiornato al 9 maggio 2023

**Tabella 7– Flussi di Did (inoccupati e disoccupati) rilasciate**



|                       | 2020   | 2021   | 2022   |
|-----------------------|--------|--------|--------|
| <b>Gennaio-aprile</b> |        |        |        |
| TOTALE                | 36.416 | 34.132 | 37.135 |
| Donne                 | 19.826 | 18.902 | 20.835 |
| Uomini                | 16.590 | 15.230 | 16.300 |
| Italiani              | 27.057 | 25.054 | 27.301 |
| Stranieri             | 9.359  | 9.078  | 9.834  |
| Giovani               | 12.001 | 11.844 | 12.662 |
| Adulti                | 19.582 | 16.889 | 18.362 |
| Senior                | 4.833  | 5.399  | 6.111  |
| Belluno               | 1.679  | 1.619  | 1.515  |
| Padova                | 6.831  | 6.520  | 7.122  |
| Rovigo                | 1.753  | 1.764  | 1.968  |
| Treviso               | 6.565  | 5.828  | 6.072  |
| Venezia               | 7.138  | 6.012  | 6.937  |
| Verona                | 6.956  | 6.727  | 7.755  |
| Vicenza               | 5.494  | 5.662  | 5.766  |

Fonte Osservatorio Mercato del Lavoro – Regione Veneto – dato aggiornato al 9 maggio 2023

## 1.2 Analisi del contesto interno

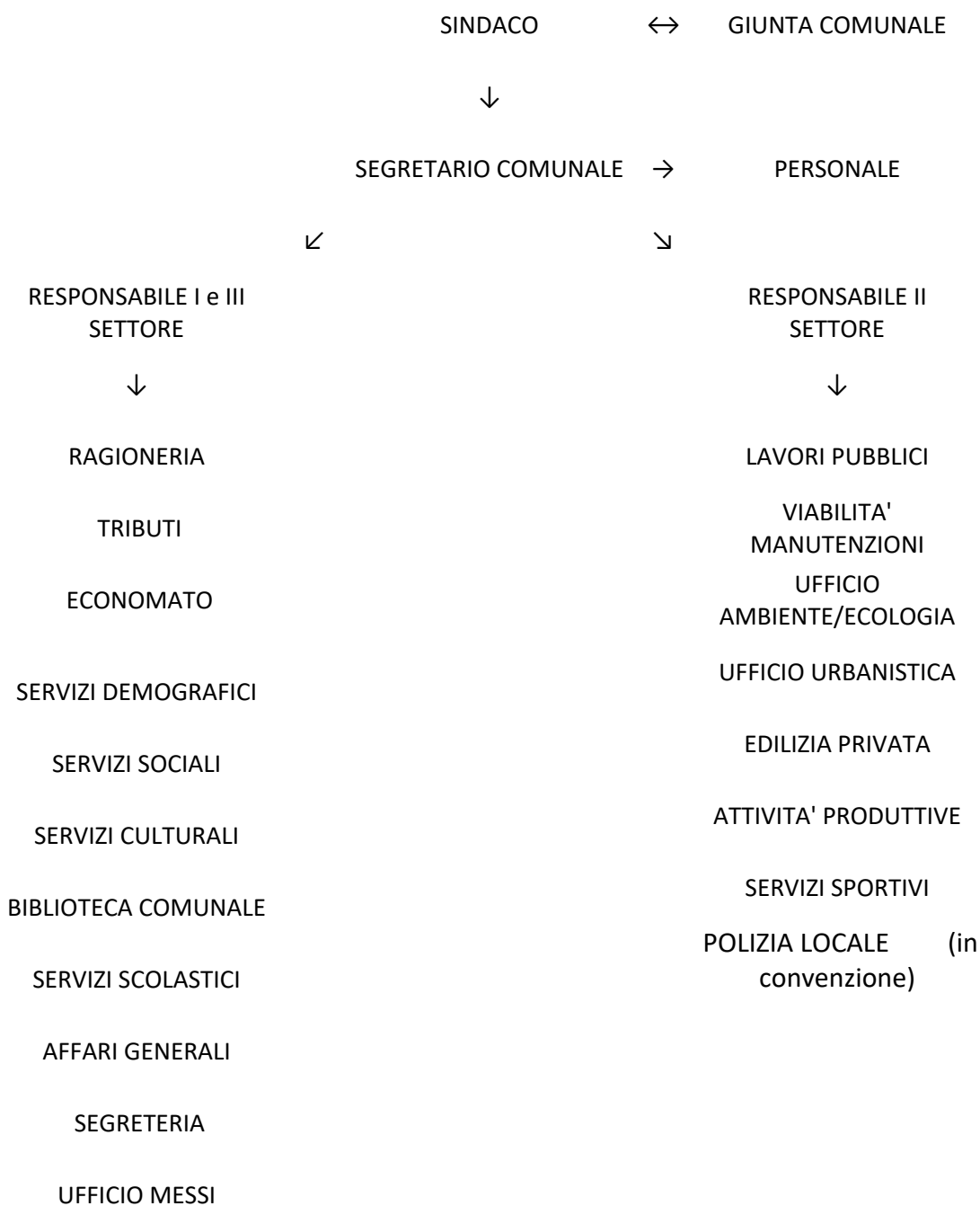
### 1.2.1 Organi dell'ente

| <b>COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE</b>    |  |
|--|--|
| <b>AMMINISTRATORE</b>                        | <b>REFERATO</b>  |
| <b><u>BERNARDINELLO RICCARDO SINDACO</u></b> | Deleghe e rapporti con gli altri Enti – Gestioni associate – Protezione Civile – Istruzione - Personale e organizzazione – Politiche per il risparmio energetico e per l'uso di energie rinnovabili. Politiche giovanili - Sport |
| <b><u>FUCCI FEDERICO VICESINDACO</u></b>     | Rapporti con le Scuole – Attività produttive – Politiche agricole.   |
| <b><u>SPLENDORE NICOLA ASSESSORE</u></b>     | Servizi sociali – Servizi alla persona e alla comunità – Politiche per la sicurezza  |

| <b>CONSIGLIERI</b> |                     |
|--------------------|---------------------|
| 1                  | ALBORI MARCO        |
| 2                  | BALBO PIETRO        |
| 3                  | BACCAGLINI CATERINA |
| 4                  | BATTAGLIA GIANCARLO |
| 5                  | ROCCA SANDRO        |
| 6                  | EZZAMOURI AFAF      |
| 7                  | MELON ANDREA        |
| 8                  | ANDRIAN ANNA        |
| 9                  | CAVALLETTO MARCO    |

## 1.2.2 Organigramma dell'Ente

### MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del

27.04.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

## **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 30.01.2023 sono stati approvati gli obiettivi per le P.O., come di seguito riportato:

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

#### **Settore I e III – Responsabile Area**

Obiettivo n. 1:

**Approvazione Regolamento delle sedute del Consiglio Comunale da remoto; FASI:**

1. Predisposizione Schema di regolamento Scadenza: entro 31/01/2023 Indicatore: schema di regolamento;
  2. Presentazione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione Scadenza: entro 31/03/2023 Indicatore: proposta di deliberazione per il Consiglio;
  3. Pubblicazione del regolamento Scadenza: entro 31/12/2023 Indicatore: inserimento in AT
- peso: 20

Obiettivo n. 2:

**Approvazione Regolamento di disciplina del Servizio di Econmato; FASI:**

1. Predisposizione Schema di regolamento Scadenza: entro 31/07/2023 Indicatore: schema di regolamento;
  2. Presentazione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione Scadenza: entro 30/11/2023 Indicatore: proposta di deliberazione per il Consiglio;
  3. Pubblicazione del regolamento Scadenza: entro 31/12/2023 Indicatore: inserimento in AT
- peso: 25

Obiettivo n. 3:

**Informatizzazione atti di liquidazione delle fatture (obiettivo condiviso con area tecnica); FASI:**

1. Analisi modalità concrete di informatizzazione degli atti Scadenza: entro 28/02/2023 Indicatore: sintesi su procedura da adottare;
  2. Avvio e Completamento: Scadenza: entro 31/12/2023 Indicatore: relazione su raggiungimento obiettivo;
- Peso: 25

Obiettivo n. 4:

**Approvazione Regolamento per l'erogazione di prestazioni economiche integrative di rette per i servizi residenziali a ciclo continuativo per anziani e adulti e disabili; FASI:**

1. Predisposizione Schema di regolamento Scadenza: entro 31/05/2023 Indicatore: schema di regolamento;
  2. Presentazione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione Scadenza: entro 31/07/2023 Indicatore: proposta di deliberazione per il Consiglio;
  3. Pubblicazione del regolamento Scadenza: entro 31/12/2023 Indicatore: inserimento in AT;
- peso: 20

## Settore II – Responsabile area

Obiettivo n. 1:

**Informatizzazione atti di liquidazione delle fatture (obiettivo condiviso con area finanziaria); FASI:**

1. Analisi modalità concrete di informatizzazione degli atti Scadenza: entro 28/02/2023. Indicatore: sintesi su procedura da adottare;
2. Avvio e Completamento: Scadenza: entro 31/12/2023 Indicatore: relazione su raggiungimento obiettivo  
Peso: 25

Obiettivo n. 2:

**Regolamento comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing; FASI:**

1. Predisposizione Schema di regolamento Scadenza: entro 31/01/2023 Indicatore: schema di regolamento
2. Presentazione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione Scadenza: entro 31/03/2023  
Indicatore: proposta di deliberazione per il Consiglio
3. Pubblicazione del regolamento Scadenza: entro 31/12/2023 Indicatore: inserimento in AT  
Peso: 20

Obiettivo n. 3:

**Gestione contributo attività produttive aree interne ai sensi del D.P.C.M. 24 settembre 2020 annualità 2022.** Avvio delle istruttorie e definizione delle \... imprese aventi diritto per il contributo di cui trattasi dell'importo stabilito per l'anno 2022 in € 20.663; FASI:

1. Predisposizione Avviso; istruttoria domande; ammissione richieste; Scadenza: entro 15/02/2023  
Indicatore: determina approvazione richieste;
2. Inserimento dati in piattaforma SIMONWEB e rilascio codice concessione contributo a seguito inserimento nel Registro Nazionale Aiuti; Scadenza: entro 31/03/2023  
Indicatore: atto di concessione/comunicazione assegnazione contributo alle imprese assegnatarie;
3. Pubblicazione assegnazione contributo; Scadenza: entro 31/12/2023  
Indicatore: inserimento in AT; SIMONWEB e RNA  
Peso: 20

Obiettivo n. 4:

**Approvazione Piano Comunale di Classificazione Acustica; FASI:**

1. Predisposizione Schema di Piano Comunale di Classificazione Acustica; Scadenza: entro 31/07/2023  
Indicatore: schema di piano;
2. Presentazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica; Scadenza: entro 30/09/2023  
Indicatore: proposta di deliberazione per il Consiglio
3. Pubblicazione del piano Scadenza: entro 31/12/2023  
Indicatore: inserimento in AT  
Peso: 25

## OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE

Obiettivo n. 1:

Inserimento in tutte le deliberazioni e le determinazioni delle formule predisposte dal Segretario Comunale e comunicate a tutti i dipendenti con Circolare n. 1/2023

- FASI:
  1. Primo monitoraggio  
Scadenza: entro 30/04/2023  
Indicatore: report su tutti gli atti
  2. Secondo monitoraggio  
Scadenza: entro 30/06/2023  
Indicatore: report su atti a campione
- peso: 2%

Obiettivo n. 2:

Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente secondo indicazioni fornite in sede di formazione anticorruzione 2022 dal Segretario Comunale e integrate con schema approvato da ANAC in allegato a PNA 2023/2025, che si allega al presente documento;

- FASI:

1. Primo monitoraggio

Scadenza: entro 31/03/2023

Indicatore: verifica in AT e report della verifica

2. Secondo monitoraggio

Scadenza: entro 30/06/2023

Indicatore: verifica in AT e report della verifica

peso: 8%

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

| SOGGETTI               | COMPITI   | RESPONSABILITÀ  |
|------------------------|---|---|
| <b>Giunta Comunale</b> | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p> | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Sara Tillati nominata con decreto del Sindaco n. 5 del 09/12/2022, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p> |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale</li> </ul>   | <p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni nonché per omesso</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>  |   |
| <b>Dirigenti/Responsabili di Servizio</b> | <p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> |
|   | <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>   |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) Elevata Qualificazione</b></p> | <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> |  |
| <p><b>I dipendenti</b></p>  | <p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>  |  |
|   | <p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione</p>   |  |



|                              |   |   |
|------------------------------|---|---|
| <b>Collaboratori esterni</b> | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p> |
|                              |   | <p>all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>  |

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI                  | COMPITI   |
|---------------------------|---|
| <b>Consiglio Comunale</b> | <p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>         | <p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| <b>Collegio dei Revisori dei conti</b>            | <p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>  |
|   | <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>  |
| <b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b> | <p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>  |

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castelbaldo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad

elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

2.1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2.2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

2.3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

| Area di rischio  | Livello di Rischio |               |                 |               |                |
|--|--------------------|---------------|-----------------|---------------|----------------|
|  | Rischio Alto       | Rischio Basso | Rischio Critico | Rischio Medio | Rischio Minimo |
| Affari legali e contenzioso  |                    | x             |                 |               |                |
| Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine  |                    |               | x               |               |                |
| Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici   | x                  |               |                 |               |                |
| Area gestione sanzioni amministrative e controlli  | x                  |               |                 |               |                |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   |                    |               | x               |               |                |
| Governo del territorio   | x                  |               |                 |               |                |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      |                    | x             |                 |               |                |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |                    | x             |                 |               |                |

|                           |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Totale complessivo</b> |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

| Area/Settore              | Livello di Rischio |               |                 |               |                |
|---------------------------|--------------------|---------------|-----------------|---------------|----------------|
|                           | Rischio Alto       | Rischio Basso | Rischio Critico | Rischio Medio | Rischio Minimo |
| Unità organizzativa 1     | x                  |               |                 |               |                |
| Unità organizzativa 2     |                    |               | x               |               |                |
| Unità organizzativa 3     | x                  |               |                 |               |                |
| <b>Totale complessivo</b> |                    |               |                 |               |                |

### 2.3.3 obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

| MISURA   | AZIONI  | TEMPI DI REALIZZAZIONE                   | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE                          |
|--|---|--|--------------|--|
| Accesso civico semplice,<br>Accesso civico generalizzato,<br>Accesso | 1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge | Per tutta la validità del presente Piano | RPCT         | Registro delle richieste di accesso civico pervenute |

|   |  |                                    |   |  |
|---|--|------------------------------------|---|--|
| documentale                                 |  |                                    |   |  |
| Codice di comportamento                     | 1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo                                     | Entro il 30/06/2023                | RPCT  | Codice di comportamento integrativo approvato  |
|   | 2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento                            | Entro il 31/05/2023                | RPCT  | Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)   |
|   | 3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice | Entro il 15/12 di ogni anno        | Responsabili                                      | N. sanzioni applicate nell'anno<br>Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente |
| Astensione in caso di conflitto d'interesse | 1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di                                | Tempestivamente e con immediatezza | I Responsabili sono responsabili della verifica e | N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti                                   |

|  |   |                                    |  |  |
|--|---|------------------------------------|--|--|
|  | conflitto anche potenziale  |                                    | del controllo nei confronti dei dipendenti |  |
|  | 2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali | Tempestivamente e con immediatezza | RPCT                                       | N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti<br>N. Controlli/N. Dirigenti |

|   |   |  |                    |  |
|---|---|--|--------------------|--|
| Rotazione del personale                 | 1. Rotazione personale e mansioni   | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | RPCT               | Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti   |
|   | 2. Segregazione funzioni  | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | RPCT               | Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;<br><br>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura |
| Conferimento e autorizzazioni incarichi | 1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione              | Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso           | Tutti i dipendenti | N. richieste/N. dipendenti<br><br>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti   |
|   | 2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti | Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso           | Tutti i dipendenti | N. richieste/N. dipendenti<br><br>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti   |

|  |   |                               |   |  |
|--|---|-------------------------------|---|--|
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali   | 1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico   | Sempre prima di ogni incarico | Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico<br><br>Ufficio personale per controlli a campione | N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)<br><br>N. verifiche/N. dichiarazioni (100%) |
|  | 2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione   | Annualmente                   | Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti   | N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)   |
| Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> ) | 1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 | Per tutta la durata del Piano | Uffici che effettuano gli affidamenti   | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa            |

|   |  |  |                                       |   |
|---|--|--|---------------------------------------|---|
|   | 2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di  | Al momento della stipula del contratto | Uffici che effettuano gli affidamenti | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|   | collaborazione di cui sopra  |  |                                       |   |
|   | 3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> ) | Per tutta la durata del Piano          | Ufficio del personale                 | N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)                         |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 1. Monitoraggio della attuazione della Misura  | Entro il 15/12 di ogni anno            | RPCT                                  | N. segnalazioni/N. dipendenti<br>N. illeciti/N. segnalazioni          |



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| Formazione  | 1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento | Entro il 15/12 di ogni anno   | RPCT   | N. corsi realizzati   |
| Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di          | 1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001         | Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione | Responsabili per i dipendenti<br>RPCT per i Responsabili | N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti                           |
| na penale per delitti contro la PA  |   |   |  |   |
| Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione | PUBBLICAZIONE   | Per tutta la validità del Piano   | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati      | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2 |
|   | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO   |   |  | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7 |
|   | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI  |   |  |   |
|   | AGGIORNAMENTO   |   |  |   |
|   | APERTURA FORMATO  |   |  |   |

### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC .

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Con apposito atto del segretario verranno individuati i responsabili dell'aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente in ossequio a indicazioni ANAC e OIV. L'implementazione e l'aggiornamento delle singole sezioni sarà oggetto di apposito monitoraggio.



## **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Le informazioni di seguito riportate tengono conto della situazione che andrà a regime.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE  | VALORE DI PARTENZA  | TARGET 1° ANNO  | TARGET 2° ANNO  | TARGET 3° ANNO  |
|---|---|---|---|---|
| Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico   | Area primo e terzo settore (contabile/amministrativa/demografico/elettorale): 4 donne<br>Area tecnica: 2 uomini e 1 donna | Area primo e terzo settore (contabile/amministrativa/demografico/elettorale): 4 donne<br>Area tecnica: 2 uomini e 1 donna | Area primo e terzo settore (contabile/amministrativa/demografico/elettorale): 4 donne<br>Area tecnica: 2 uomini e 1 donna | Area primo e terzo settore (contabile/amministrativa/demografico/elettorale): 4 donne<br>Area tecnica: 2 uomini e 1 donna |
| Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati) | 0   | 0   | 0   | 0   |
| % donne vs % uomini titolari di part-time   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale                 | 100%  | 100%  | 100%  | 100%  |
| % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale  | Non ancora attivato   | Da attivare entro il 30/09  | Messa a regime  | Messa a regime  |
| n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)        | 0   | 0   | 0   | 0   |
| Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale   | 1   | 1   | 1   | 1   |
| Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (si/no)   | no  | sì  | sì  | sì  |

|  |    |    |    |    |
|--|----|----|----|----|
| Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie e psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti | no | sì | sì | sì |
|--|----|----|----|----|

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

A partire dall'anno 2023, sfruttando le opportunità fornite dalla PA DIGITALE, che comprende ben 4 linee di percorsi in PNRR, verrà promossa una massiccia campagna di dematerializzazione degli archivi cartacei, di ammodernamento sia software sia hardware e di informatizzazione sia del personale dipendente sia dell'utenza e della cittadinanza in genere.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE  | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|---|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (sì/no) | sì                 | sì             | sì             | sì             |
| Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita  | sì                 | sì             | sì             | sì             |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN   | 1                  | tutti          | tutti          | tutti          |
| Dipendenti con firma digitale   | 4                  | tutti          | tutti          | tutti          |

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi di salute finanziaria dell'amministrazione prevedono necessariamente un miglioramento della tempestività dei pagamenti che verrà perseguita tramite una riorganizzazione delle attività degli uffici e la creazione di codici univoci differenziati per area. La finalità è liberare risorse di parte corrente da destinare, fra l'altro, alla formazione e al benessere dei dipendenti.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Castelbaldo ha approvato con deliberazione della Giunta comunale il regolamento del lavoro agile.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|--|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)  | no                 | sì             | sì             | sì             |
| Unità in lavoro agile  | 0                  | 1              | 2              | 2              |
| Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti                                     | 0                  | 1/7            | 2/7            | 2/7            |
| % applicativi consultabili in lavoro agile   | 0                  | 100            | 100            | 100            |
| % Banche dati consultabili in lavoro agile   | 0                  | 100            | 100            | 100            |
| Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo | 0                  | Da acquisire   | Da acquisire   | Da acquisire   |

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse. In materia di assunzioni condizioni limitative sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Il D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over: art. 3, c. 5-sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, come introdotto dall'art. 14-bis, c. 1, lett. b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26 *“fino al 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità (..) le cessazioni dal servizio del personale di ruolo programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*. Con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*. L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Con il Decreto Del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, avente ad oggetto *“Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, si dispone la normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

- a) all'art. 1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;
- b) all'art. 3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;
- c) all'art. 4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica.

Il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (intendendosi il FCDE assestato – da ultimo CdC Campania del 111 del 27/07/2020). La circolare esplicativa emanata a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e dell'Interno in data 8 giugno 2020 chiarisce come:

**le entrate correnti** da considerare siano quelle relative al Titolo I, II e III (al netto dell'FCDE) come riportate negli aggregati BDAP con l'unica eccezione rappresentata dalla contabilizzazione nelle entrate correnti anche della TARI (sempre al netto del FCDE di parte corrente) per i comuni che abbiano optato per la tariffa corrispettiva riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani;

**le spese di personale** da considerare, siano quelle relative alle voci riportate nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 (redditi da lavoro dipendente) nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001 (acquisto servizi da agenzie interinali) U1.03.02.12.002 (quota LSU in carico all'ente) U1.03.02.12.003 (co.co.co. e co.co.cpro.) U1.03.02.12.999 (altre forme

di lavoro flessibile).

**Per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 vanno presi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia alla data attuale quelli riferiti agli anni 2020, 2021 e 2022, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2022 e per il FCDE lo stanziamento previsto nel bilancio di previsione 2023/2025 per l'annualità 2023.**

In base alle linee guida la dotazione organica si risolve in un limite finanziario, individuando la "dotazione" come spesa potenziale massima che per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta il limite imposto dai vincoli di finanza pubblica pari alla spesa media del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014 e quantificata per il Comune di Castelbaldo in **€ 317.326,05** al netto degli arretrati contrattuali e delle spese per le categorie protette.

Prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il Comune di Castelbaldo al valore indicato per i comuni da 1.000 a 1.999 abitanti nella percentuale del 28,60%. Il posizionamento del Comune di Castelbaldo rispetto al valore soglia è il seguente:

- **Ente fascia B** popolazione tra 1.000 e 1.999 abitanti (valore soglia 28,60%);
- Entrate correnti medie (2020/2022) comprensive del corrispettivo, al netto FCDE (prev. Assestate 2023): € 988.579,44;
- Spesa di personale 2022 € 272.819,34 (da consuntivo) = **27,60%** (Verifica rispetto soglia spesa personale 2022/media entrate al netto del FCDE \*100) ;
- **Spesa personale 2018 € 231.424,94 (da consuntivo)**

Il valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato. Individuato l'incremento massimo di spesa ottenuto moltiplicando il valore soglia del 28,60% (**tabella 1** DM 17 marzo 2020) per le entrate correnti come sopra determinate da cui si desume:

- **€ 988.579,44 x 28,60% = € 282.733,71 spesa massima non superabile – valore soglia** (media entrate x valore soglia);
- **€ 282.733,71- € 272.819,34(spesa 2022) = € 9.914,37** incremento spesa massima **tabella 1 spesa massima** (spesa personale dell'ente).

Poiché il Comune di Castelbaldo viene a trovarsi al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, secondo cui *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia”*. Inoltre l'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020 al comma 1 stabilisce che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, gli enti che si trovino nella fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, **la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale riportato nella tabella 2 del DPCM**: pertanto, allo scopo di definire l'incremento massimo annuo di spesa dal 2020 al 2024, occorre moltiplicare la spesa di personale dell'anno 2018 per le percentuali previste dalla **tabella 2** del DPCM in base alla fascia demografica (ente in fascia B). Da ciò si rileva che gli effettivi incrementi massimi annui di spesa sono rispettivamente:

**Tabella 1**

| Spesa del personale 2018 | Percentuale incremento | Anno | Importo   | Totale     |
|--------------------------|------------------------|------|-----------|------------|
| 231.424,94               | 23%                    | 2020 | 53.227,74 | 284.652,68 |

|            |     |      |           |            |
|------------|-----|------|-----------|------------|
| 231.424,94 | 29% | 2021 | 67.113,23 | 298.538,17 |
| 231.424,94 | 33% | 2022 | 76.370,23 | 307.795,17 |
| 231.424,94 | 34% | 2023 | 78.684,48 | 310.109,42 |
| 231.424,94 | 35% | 2024 | 80.998,73 | 312.423,67 |

Inoltre, il comma 2 del citato DPCM il quale stabilisce che per il periodo 2020-2024 i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali della tabella 1, fermo restando il limite del valore soglia massimo del 28,60% di cui all'art. 4 comma 1 di ciascuna fascia demografica; pertanto, il margine complessivo di incremento è determinato dalla somma dell'incremento di spesa di personale 2018 come da tabella 1 e dalla capacità assunzionale residua maturata fino al 2020 come da tabella che segue:

**Tabella 2**

| <b>Spesa</b>  | <b>Tab. 1 (2023)</b> | <b>Tab. 1 (2024)</b> |
|---|----------------------|----------------------|
| <b>Spesa pers. 2018</b>   | 231.424,94           | 231.424,94           |
| Incremento max. spesa 2018 (tabella 1) assunzioni Tempo Indet.                      | 78.684,48            | 80.998,73            |
| Resti 2015-2019   | 0                    | 0                    |
| Spesa personale con incremento tabella 1  | 310.109,42           | 312.423,67           |
| Valore massimo (soglia) 28,60%  | 282.733,71           | 282.733,71           |
| Incremento effettivo ammesso (al lordo del margine utilizzato nell'anno precedente) | 0                    | 0                    |

La spesa prevista nello schema di bilancio di previsione finanziario 2023/2025 è, per ciascuna annualità, contenuta nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011 - 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006 così come modificato dall'art. 16, comma 1, del D.L. n. 113/2016, volta a dimostrare il rispetto del principio di riduzione della spesa complessiva del personale, come di seguito dettagliato:

**Sulla base delle considerazioni sopra espresse e dell'effettivo fabbisogno di personale, si da atto che per il triennio 2023-2025: non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato.**

Si evidenzia però che per gli anni 2023 – 2025, nei limiti consentiti, nel caso in cui si rendessero vacanti dei posti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi; si prevederanno eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.



| <b>ORGANICO ATTUALE</b>  |                    |                       |                |                |
|--|--------------------|-----------------------|----------------|----------------|
| <b>QUALIFICA</b>   | <b>TEMPO PIENO</b> | <b>TEMPO PARZIALE</b> | <b>COPERTO</b> | <b>VACANTE</b> |
| AREA I - AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA – SOCIALE – CULTURALE e AREA III DEMOGRAFICI - ELETTORALE |                    |                       |                |                |
| AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE   | 1                  |                       | 1              |                |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI  | 1                  |                       | 1              |                |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (collaboratore amm.vo))   | 1                  |                       | 1              |                |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (collaboratore professionale OSS – 18 ore in convenzione)         | 1                  |                       | 1              |                |
| AREA II - SERVIZI TECNICI  |                    |                       |                |                |
| AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE   | 1                  |                       | 1              |                |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ( di cui n. 1 part time 24/36)                                    | 1                  | 1                     | 2              |                |

### 3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

L'Amministrazione comunale ritiene la formazione del personale strategica e decisiva per lo sviluppo dell'ente e per fornire un effettivo valore aggiunto alla cittadinanza. La formazione del personale verrà sviluppata secondo le seguenti direttrici:

- 1) sviluppo ambiente che favorisca rapporti di sana collaborazione e lavoro di squadra;
- 2) conseguimento livelli elevati sia di conoscenza del diritto amministrativo sia di sviluppo di capacità e competenze specialistiche, per settore.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

Verranno attivati percorsi interni (segretario, assessori, TPO) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati).

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

| <b>INDICATORE</b>  | <b>VALORE DI PARTENZA</b> | <b>TARGET 1° ANNO</b> | <b>TARGET 2° ANNO</b> | <b>TARGET 3 ANNO</b> |
|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Totale corsi di formazione   | 0                         | 3                     | 4                     | 5                    |
| % corsi a distanza / totale corsi  |                           | 70                    | 70                    | 70                   |
| Totale ore di formazione erogate   |                           | 100                   | 200                   | 250                  |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio |                           | 7                     | 7                     | 7                    |

|  |  |                                |                                |                                |
|--|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione                            |  | 25                             | 50                             | 60                             |
| Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento |  | Da stabilire                   | Da stabilire                   | Da stabilire                   |
| Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione                                      |  | Da raccogliere con questionari | Da raccogliere con questionari | Da raccogliere con questionari |



Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/08/2023, indicando:
  - la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.