



COMUNE DI FREGONA
(Provincia di Treviso)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2023 – 2025

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

Riferimenti normativi

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Atteso che in base all'art. 6 del DL 80/2021 il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e riorganizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle

attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ovvero:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 2) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 4) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma ricognitiva per il triennio 2022-2024 ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 95 del 20 luglio 2022.

| SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|--|--|
| Comune di | FREGONA |
| Indirizzo | VIA MEZZAVILLA CENTRO 1 |
| Recapito telefonico | 0438 916811 |
| Indirizzo sito internet | www.comune.fregona.tv.it |
| e-mail | info@comune.fregona.tv.it |
| PEC | info.comune.fregona.tv@pecveneto.it |
| Codice fiscale/Partita IVA | 84002070260/01147780264 |
| Sindaco | Chies Patrizio |
| Numero dipendenti al 31.12.2022 | 13 |
| Numero abitanti al 31.12.2022 | 2768 |

| SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE |
|--|
|--|

| | |
|----------------------------|----------------------|
| 2.1 Valore pubblico | NON COMPILARE |
|----------------------------|----------------------|

| | |
|------------------------|--|
| 2.2 Performance | |
|------------------------|--|

Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Come noto, l'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, in tema di adozione del cd. "Piano della Performance" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici.

Il Comune di Fregona ha optato per l'adozione di tale strumento ma secondo una versione semplificata ed incentrata sull'adozione del Piano della Performance indicante gli obiettivi trasversali e di settore da conseguire annualmente; del resto, tutti i documenti programmatici appaiono corrispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle *performance* anche in considerazione delle piccole dimensioni dell'ente. Occorre sottolineare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della *performance* organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuali dei singoli titolari di posizione organizzativa e che, in tale ambito, pertanto, il PEG costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare una sorta di contenitore "*omnibus*" capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo che in quanto tale e unitamente al controllo di legittimità successivo costituisce il presupposto fondamentale per il Controllo di Gestione. Il PEG, seppur non obbligatorio per gli enti al di sotto dei 5.000, è approvato annualmente ai soli fini finanziari. Per il periodo 2023/2025 lo stesso è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 31 dell'11 maggio 2023.

Si sottolinea infine che la valutazione degli obiettivi strategici, possono corrispondere ai

programmi definiti dai vari assessorati e che in ultima analisi sono riferibili al DUP e ad altri atti programmatici di derivazione Consiliare.

In data 22/12/2022 con delibera della Giunta Comunale nr. 158 il Comune di Fregona ha completato la verifica del ciclo della performance per l'anno 2021.

In tale assetto, si ritengono coerenti con le fasi del Ciclo di gestione della Performance i seguenti provvedimenti, costituenti, nel loro assieme coordinato, il Piano della Performance, adottati dall'Ente:

- Documento unico di Programmazione Semplificato – Periodo 2023/2025 la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione consiliare n. 6 del 06/04/2023, esecutivo ai sensi di legge;
- Bilancio di Previsione 2023/2025 – approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 in data 06/04/2023, esecutiva ai sensi di legge;
- Approvazione Piano esecutivo di Gestione 2023/2025 (ai solo fini finanziari): Delibera della Giunta Comunale n. 31 dell'11/05/2023.

Per la valutazione della Performance il Comune di Fregona ha rinnovato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 13.02.2020, l'adesione al sistema di valutazione della performance proposto dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana. La metodologia di valutazione del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana è stata adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 02.11.2016. L'organismo di valutazione è composto dal Segretario Comunale e da un componente esterno individuato da ultimo con deliberazione giunta n. 22 del 13.02.2020 e nominato con decreto sindacale prot. n. 9613 del 10.11.2021.

Nel corso dell'anno 2023 si prevede di aggiornare la metodologia di valutazione adottata con la sopra citata deliberazione al fine di adeguarla ai contenuti del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2023.

1-AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo n. 1.1

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Predisposizione affidamento gestione della biblioteca comunale 2023/2025. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Amministrativa | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | Nessuno | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Avviare le operazioni e predisposizione della relazione e del progetto e degli atti contrattuali per l'affidamento diretto ad un operatore economico qualificato del servizio di gestione biblioteca comunale per il periodo luglio 2023/2025. | | |
| | Redazione della relazione e del progetto | | Maggio/giugno 2023 |
| | Redazione atti contrattuali | | Maggio/giugno 2023 |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Redazione della relazione e del progetto | SI =1 NO=0 | 1 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|
| | Redazione atti contrattuali | SI =1 NO=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Mazzero Marta | | |
| REFERENTI | Il Responsabile Area Amministrativa | Mazzero Marta | |

Obiettivo n. 1.2

| | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero e relativa iscrizione A.I.R.E. dei cittadini ricevuti anni 2019. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Amministrativa | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | Nessuna | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero e relativa iscrizione A.I.R.E. dei cittadini ricevuti anni 2019. | | |
| | Predisposizione bozze testuali degli atti | | Gennaio/dicembre 2023 |
| | Trascrizione nei Registri di Stato Civile | | Gennaio/dicembre 2023 |
| | Iscrizione A.I.R.E. e relative comunicazioni | | Gennaio/dicembre 2023 |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | | SI =1 NO=0 | |
| | Predisposizione bozze testuali degli atti | SI =1 NO=0 | 1 |
| | Trascrizione nei Registri di Stato Civile | SI =1 NO=0 | 1 |
| | Iscrizione A.I.R.E. e relative comunicazioni | SI =1 NO=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Elevato numero di atti di diversa natura e complessità da conciliare con tutti gli altri adempimenti degli Uffici Demografici. | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Pilat Eva | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile Area Amministrativa | Mazzero Marta | |
| | Collaboratori | Pilat Eva | |

Obiettivo n. 1.3

| | | | |
|--|---|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Progetto giovani di Fregona - Servizio operativa di comunità – Ampliamento del 20% "Operativa Plus". Realizzazione attività | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Amministrativa | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | Nessuna | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Il Servizio operativa di comunità, gestito dall'ULSS2 Distretto di Pieve di Soligo tramite incarico ad educatori della cooperativa ITACA, prevede dal 2023 un ampliamento del monte orario (circa 50 ore di educatore, oltre le 255 già stanziare) a disposizione dell'Amministrazione per interventi a favore degli adolescenti dai 13 ai 21 anni. Con tale disponibilità si intende realizzare delle iniziative in collaborazione con quattro Amministrazioni limitrofe atte a coinvolgere anche ragazzi in fragilità | | |

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| | affendenti ai Servizi specialistici ULSS | | |
| | Incontri tecnici per definizione delle attività di tipo laboratoriale da realizzare nei territori dei Comuni coinvolti con stesura di un Progetto | | Febbraio-Aprile 2023 |
| | Predisposizione degli atti in accordo con i soggetti coinvolti nel progetto e condivisione anche di formali atti di collaborazione (es. Convenzione, protocollo ..) con le Amministrazioni comunali coinvolte; | | Maggio 2023 |
| | Realizzazione di laboratori finalizzati al potenziamento di abilità artistico espressive dei ragazzi | | Da Giugno 2023 |
| | Monitoraggio intermedio con eventuale ridefinizione azioni progettuali | | Luglio-Agosto 2023 |
| | Valutazione a fine anno | | 31/12/2023 |
| INDICATORI | Descrizione Proposta e adesione condivisa ad atti di collaborazione tra le 4 Amministrazioni | Unità Di Misura SI =1 almeno NO=0 | Valore Target |
| | Predisposizione delle attività laboratoriali a Fregona. | SI = 1 laboratorio tematico NO=0 | 1 |
| | Contatti oltre che con i Soggetti del progetto, anche con Enti/Associazioni locali per divulgazione dell'informazione. | SI =1 NO=0 | 3 |
| CRITICITA'/RISCHI | L'iniziativa riveste una certa complessità rispetto al fatto di riuscire a coinvolgere i ragazzi, in particolare quelli in fragilità, anche per le contingenti reazioni di difficoltà e di isolamento giovanile a seguito del Covid. | Livello Di Rischio (Probabilità Che Si Verifichi Quanto Esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso (Evidenziare Il Livello) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Strazzer Chiara | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile Area Amministrativa | Mazzeri Marta | |
| | Collaboratori | Strazzer Chiara | |

Obiettivo n. 1.4

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Distribuzione di "Legna da ardere" messa a disposizione da Veneto Agricoltura per famiglie in difficoltà residenti a Fregona | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Amministrativa | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | Nessuna | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | L'Amministrazione intende sostenere le famiglie residenti a Fregona in difficoltà aderendo alla proposta di Veneto Agricoltura di distribuzione di Legna da ardere. Si prevede un accesso a tale misura regolamentato da alcuni requisiti e su richiesta individuale con istruttoria a carico del servizio sociale e organizzazione e distribuzione della legna in collaborazione con ufficio tecnico comunale | | |
| | Predisposizione atti tra cui un Avviso informativo alla cittadinanza sul sito comunale | | Aprile 2023 |
| | Predisposizione modulistica e raccolta delle domande. Quantificazione importi e assegnazione ai beneficiari | | Maggio –Settembre 2023 |
| | Monitoraggio intermedio | | Agosto 2023 |
| | Valutazione a fine anno con eventuali indicazioni se non esaurita la legna | | 31/12/2023 |
| INDICATORI | Descrizione | Unità Di Misura SI =2 almeno NO=0 | Valore Target |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | Predisposizione di deliberazione con i criteri di accesso al beneficio e relativo Avviso informativo, raccolta delle domande e istruttoria di concessione quantitativi legname. | SI =2 NO=0 | 2 |
| | Divulgazione dell'informazione per accesso al beneficio tramite canali e contatti con Enti/Associazioni | SI =1 NO=0 | 2 |
| CRITICITA'/RISCHI | L'iniziativa di Veneto Agricoltura, a cui il Comune ha aderito, prevede la fornitura di un elevato quantitativo di legname che parrebbe appropriato distribuirlo prima del prossimo inverno. | Livello Di Rischio (Probabilità Che Si Verifichi Quanto Esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso (Evidenziare Il Livello) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Strazzer Chiara | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile Area Amministrativa | Mazzeri Marta | |
| | Collaboratori | Strazzer Chiara | |
| | Il Responsabile Area tecnica | Ennio da Ros | |
| | Collaboratori | John Pizzol | |

2-AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo n. 2.1

| | | | |
|--|--|------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Mantenimento standard attività Ufficio. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Economico Finanziaria | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Il mantenimento dello standard dell'attività dell'Ufficio consiste nell'assicurare tutti gli adempimenti facenti capo all'Area Economico-Finanziaria. In un contesto di ridotte risorse umane assegnate all'Area (n. 1 dipendente cat. C a tempo pieno per il Servizio Finanziario e n. 1 dipendente a tempo parziale per il Servizio Tributi, con la vacanza del posto di Istruttore direttivo cat. D) il mantenimento degli standard di attività rappresenta un obiettivo sfidante. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | In un quadro di maggiore complessità organizzativa e con minori risorse. Svolgimento efficace ed efficiente di tutte le attività, nel rispetto dei termini e di tutto quanto previsto dalla normativa vigente (ad es: adempimenti in materia di bilancio e rendiconto; monitoraggio entrate/spese/liquidità di cassa; contabilità IVA; monitoraggio e trasmissione online equilibri di bilancio; aggiornamento inventario; supporto al Revisore dei conti; attività connesse alla gestione del personale; attività connesse alla gestione dei tributi). | 31/12/2023 | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Rispetto degli adempimenti dell'Area Economico-Finanziaria (Servizio Finanziario., Servizio Tributi, Servizio Personale) previsti dalla vigente normativa e dei tempi dei procedimenti amministrativi come da esito dei controlli interni. | SI=1 No=0 | 1 |
| | | SI=1 No=0 | 1 |

| | | |
|--|--|--|
| CRITICITA'/RISCHI | Complessità della normativa | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Battistin Orietta Da Re Patrizia | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore |
| | Istruttore amministrativo contabile | Da Re Patrizia, Battistin Orietta |

Obiettivo n. 2.2

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Invio al domicilio dei contribuenti dei modelli F24 di pagamento IMU ordinaria 2023 e aggiornamento della banca dati in base agli atti notarili/denunce di successione e variazioni catastali. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Economico Finanziaria | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | L'obiettivo consiste nella redazione ed invio al domicilio dei contribuenti dei modelli F24 in acconto e saldo per il versamento dell'Imu ordinaria 2023 e nell'aggiornamento della banca dati in base agli atti notarili/denunce di successione e variazioni catastali. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Predisposizione ed invio dei modelli F24 per il pagamento dell'Imu ordinaria 2023 | 15.04.2023 | |
| | Assistenza ai cittadini allo sportello | 31.12.2023 | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Predisposizione dei modelli F24 da inviare ai soggetti passivi d'imposta contenenti il conteggio Imu ordinaria | Si=1 No=0 | 1 |
| | Assistenza ai cittadini allo sportello | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Le ridotte risorse umane assegnate all'Ufficio Tributi e la mancanza, in dotazione organica, di un Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio possono determinare difficoltà nell'invio | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Da Re Patrizia | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore | |
| | Istruttore amministrativo contabile | Da Re Patrizia, Battistin Orietta | |

Obiettivo n. 2.3

| | | | |
|--|--|------------|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Modifica al Regolamento comunale per l'applicazione del canone unico patrimoniale di cui alla legge n. 160/2019. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Economico Finanziaria | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | L'obiettivo consiste nell'introdurre e prevedere l'esenzione per le occupazioni effettuate in occasione di manifestazioni patrociniate dal Comune realizzate da associazioni-comitati-gruppi del territorio comunale senza scopo di lucro. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Modifica al regolamento comunale e approvazione in Consiglio Comunale. | 31.12.2023 | |

| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
|---|---|--|---------------|
| | Modifica al Regolamento comunale per l'applicazione del canone unico patrimoniale di cui alla legge n. 160/2019. | Si=1 No=0 | 1 |
| | | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Le ridotte risorse umane assegnate all'Ufficio e la mancanza, in dotazione organica, di un Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio possono determinare difficoltà nella realizzazione. | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Battistin Orietta | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore | |
| | Istruttore amministrativo contabile | Da Re Patrizia, Battistin Orietta | |

3- AREA TECNICA/EDILIZIA PRIVATA/CED

Obiettivo n. 3.1

| | | | |
|---|---|--|---------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Allineamento evasione delle richieste di accesso agli atti. (pratiche edilizie d'archivio) | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Tecnica – settore Edilizia Privata | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | / | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | A fronte del ridotto numero di personale dell'area, nel periodo 2016/2022 e delle restrizioni attuate durante la crisi pandemica, si sono accumulati arretrati relativi alle richieste di accesso agli atti (pratiche edilizie d'archivio). Per quanto sopra, si prevede un programma di allineamento da realizzare entro il 30/10/2023. | | |
| FASI/MODALITÀ E TEMPI | Cura dell'istruttoria tecnica, digitalizzazione e riproduzione in copia dei documenti, conclusione del procedimento. | 30/10/2023 | |
| | Presentazione della Relazione ed elaborati sull'attività svolta | 31/12/2020 | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Presentazione della Relazione ed elaborati sull'attività svolta | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITÀ/RISCHI | Mole di lavoro, complessità della ricerca dei dati storici. | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Posocco Fabio, De Bin Martina | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Responsabile dell'Area | Posocco Fabio | |
| | Istruttore tecnico | De Bin Martina | |

Obiettivo n. 3.2

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Revisione della connessione di rete presso le Scuole di Fregona | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Tecnica – Servizio CED | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | Area Tecnica - LL.PP. – Patrimonio Area Amministrativa – Servizio Cultura | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Revisione della connessione di rete presso le Scuole di Fregona e intercomunicabilità del sistema informatico tra la Sede Municipale e le Scuole tramite l'attivazione di ponte radio e di collegamento in fibra ottica. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Rapporto con i fornitori, con il dirigente del plesso scolastico e con i Responsabili delle altre Aree al fine di attivare una connessione di rete internet che di comunicazione tra sistemi informatici tra la sede municipale e le scuole. | | 31/07/2023 |
| | Verifica a regime | | 31/12/2023 |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Presentazione della Relazione ed elaborati sull'attività svolta | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITÀ/RISCHI | Complessità della istruttoria tecnica e di analisi dei contenuti | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Posocco Fabio | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Responsabile dell'Area | Posocco Fabio | |
| | | | |

Obiettivo n. 3.3

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Avvio dell'applicazione B23B - (nuovo portale regionale per la gestione delle Autorizzazioni Paesaggistiche) | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Tecnica – Servizio Paesaggistica | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | / | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Come da nota n. 0532672 del 17/11/2022 a far data dal 30.01.2023 sarà attivo, per i comuni della provincia di Treviso, il nuovo applicativo B23B della Regione del Veneto per la gestione delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate a partire dall'anno 2023. Si tratta quindi di attivare i necessari sistemi, organizzare i processi del servizio e verificare l'esito delle procedure, in modo efficiente una volta a regime. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Rapporti con l'Ente Regionale, con il personale preposto dell'Area e adeguamento del sistema informatico al fine di dare copertura e piena attuazione alla gestione delle procedure con il nuovo applicativo | | 31/06/2023 |
| | Verifica a regime | | 31/12/2023 |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Relazione sulle attività svolte e le criticità incontrate nel rispetto dei tempi | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITÀ/RISCHI | Complessità della istruttoria tecnica e di analisi dei contenuti | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |

| | | |
|--|-------------------------------|----------------|
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Posocco Fabio, De Bin Martina | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Responsabile dell'Area | Posocco Fabio |
| | Responsabile del procedimento | De Bin Martina |

4- AREA TECNICA/LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

Obiettivo n. 4.1

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Bando di gara per l'assegnazione dei lavori "Interventi di sicurezza stradale per accedere a siti di grande interesse paesaggistico, naturalistico e storico artistico con valenza turistica – Parco regionale di interesse locale Grotte del Caglieron", denominato via Sotto Castel. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Tecnica – LL.PP. - Patrimonio | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Redazione del bando, gestione della gara, aggiudicazione, preparazione e stipula del contratto. Consegna del cantiere. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Redazione del bando, gestione della gara, aggiudicazione, con relativi approvazione degli atti e verbali. Preparazione e stipula del contratto. Consegna del cantiere. | 30.11.2023 | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Consegna del cantiere. | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Tempi stretti e complessità della normativa di riferimento | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | De Conti Carla, Da Ros Ennio | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area Tecnica- LL.PP. - Patrimonio | Da Ros Ennio | |
| | Istruttore amministrativo | De Conti Carla | |

Obiettivo n. 4.2

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Aggiornamento tariffe utilizzo palestra comunale | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Area Tecnica – LL.PP. - Patrimonio | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | Area finanziaria | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Indagine di mercato sulle tariffe orarie praticate dagli altri comuni limitrofi, analisi dei costi di gestione della palestra, proposta aggiornata delle tariffe. | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Predisposizione e approvazione delibera tariffe. | 15.09.2023 | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Delibera Giunta Comunale tariffe | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Tempi stretti e complessità della normativa di riferimento | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Da Ros Ennio | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area Tecnica- LL.PP. - Patrimonio | Da Ros Ennio |
| | istruttore amministrativo | De Conti Carla |

5- AREA VIGILANZA

Obiettivo n. 5.1

| | | | |
|--|---|--|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Mantenimento standard dell'attività dell'Ufficio | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Vigilanza | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Mantenimento dello standard delle attività sui livelli dell'anno precedente nonostante l'esiguità del personale ed i molteplici adempimenti facenti capo al Servizio | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Svolgimento di tutte le attività, nel rispetto dei termini, di tutto quanto previsto dalla normativa di legge. | | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Mancanza di solleciti e proposte; verifica della realizzazione degli adempimenti nel rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi come da relazione del Servizio polizia locale e da esito dei controlli interni. | Si=1 No=0 | 1 |
| | | Si=1 No=0 | |
| CRITICITA'/RISCHI | Complessità ed eterogeneità della normativa di riferimento; incombenze sopravvenute e non programmabili tali da far rallentare i procedimenti amministrativi in corso; presenza in servizio di una sola unità di personale. | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Alessio Lovisetto | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area vigilanza <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore | |
| | Agente di polizia locale | Lovisetto Alessio | |

Obiettivo n. 5.2

| | | | |
|--|---|------------------------|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Corso di educazione stradale e introduzione al CdS per gli alunni delle scuole primaria e secondaria di I grado di Fregona. | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Vigilanza | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Introduzione al corretto comportamento in ambito di circolazione stradale e alla normativa di riferimento | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Lezioni frontali con supporto audiovisivo e test finale | | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | Esposizione degli argomenti | Si=1 No=0 | 1 |
| | Somministrazione del test finale e verifica di apprendimento | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Complessità della normativa di riferimento e della capacità di comunicare con ragazzi in età scolare. | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Alessio Lovisetto | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area vigilanza <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore | |
| | Agente di polizia locale | Lovisetto Alessio | |

Obiettivo n. 5.3

| | | | |
|--|---|--|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Attività necessarie per il passaggio della 18 ^a tappa del 106° Giro d'Italia del 25.05.2023 | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Vigilanza | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Svolgimento delle attività necessarie per assicurare la sicurezza e l'ordine pubblica in relazione al passaggio della 18 ^a tappa del 106° Giro d'Italia del 25.05.2023 | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio dell'autorizzazione al transito della manifestazione; - Riunioni con le associazioni di volontariato presenti sul territorio - attraverso la Consulta della associazioni – per l'individuazione dei volontari da posizionare nelle intersezioni; -preparazione avvisi e segnaletica opportuna in modo da avvisare i cittadini del blocco della viabilità principale del paese; - Organizzazione della posizione della segnaletica almeno 15 giorni antecedenti il passaggio della competizione. | | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | - Avvenuto rilascio dell'autorizzazione al transito; - avvenuto svolgimento delle riunioni con le associazioni e avvenuta individuazione dei volontari; - avvenuto posizionamento della segnaletica prima del passaggio del Giro. | Si=1 No=0 | 1 |
| | | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Carenza del personale di polizia locale durante la manifestazione (n. 1 agenzie di polizia locale); carenza di personale volontario da posizionare nelle intersezioni; mancanza di segnaletica aggiuntiva di "Preavviso chiusura strade" e "manifestazione ciclistica in corso" non posizionata dalla ditta organizzatrice del Giro. | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Alessio Lovisetto | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area vigilanza <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore | |
| | Agente di polizia locale | Lovisetto Alessio | |

Obiettivo n. 5.4

| | |
|----------------------------|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Redazione e approvazione del regolamento comunale di videosorveglianza |
|----------------------------|--|

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| AREA DI RIFERIMENTO | Vigilanza | | |
| ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Far approvare dal Consiglio Comunale il testo del regolamento di videosorveglianza | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | <ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle normative di riferimento • Stesura del testo • Approvazione del testo in Giunta Comunale • Deposito del testo e affissione del relativo avviso • Delibera di approvazione del Consiglio Comunale | | |
| INDICATORI | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | - Avvenuta stesura del testo; - Avvenuta delibera di giunta - Avvenuto deposito - Avvenuta approvazione | Si=1 No=0 | 1 |
| | | Si=1 No=0 | 1 |
| CRITICITA'/RISCHI | Vastità e complessità delle normative di riferimento | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Alessio Lovisetto | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Il Responsabile dell'Area vigilanza <i>ad interim</i> | Sindaco pro tempore | |
| | Agente di polizia locale | Lovisetto Alessio | |

6- SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo n. 6.1

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Redazione ed approvazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale | | |
| AREA DI RIFERIMENTO | Servizio Amministrativo | | |
| EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Adozione del regolamento da parte del Consiglio Comunale | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | Redazione del regolamento | 31/09/2023 | |
| | Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale | 31/12/2023 | |
| INDICATORI DI REALIZZAZIONE | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Adozione di delibera consiliare di approvazione | Unità di misura: Si=1 No=0 | 1 |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Responsabile | Segretario Comunale dott. Alessandro Zanatta | |
| | Collaboratori | Responsabile Area Amministrativa | |
| CRITICITA'/RISCHI | Complessità della normativa di riferimento | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso | |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| | | (evidenziare l'indice di difficoltà) |
|--|--|--------------------------------------|

Obiettivo n. 6.2

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di Comportamento | | |
| AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO | Servizio Amministrativo | | |
| EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE | Tutte le aree | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO | Partecipazione dei dipendenti a corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza | | |
| FASI/MODALITA' E TEMPI | | | |
| | Partecipazione dei dipendenti a corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza di cui un modulo base (obbligatorio) e un modulo specifico obbligatorio per RPCT e Responsabile di Area e facoltativo per tutti gli altri dipendenti. | | 31/12/2023 |
| INDICATORI DI REALIZZAZIONE | Descrizione | Unità di misura | Valore target |
| | Partecipazione di tutto il personale dipendente ad un corso di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza | Unità di misura: Si=1 No=0 | 1 |
| | | | |
| | | | |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO | Responsabile | Segretario Comunale dott. Alessandro Zanatta | |
| | Collaboratori | Tutti i dipendenti comunali | |
| CRITICITA'/RISCHI | Complessità della normativa di riferimento | Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (evidenziare l'indice di difficoltà) | |

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione a i processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con deliberazione n. 95 del 20/07/2022 della giunta comunale sono stati confermati per l'anno 2022 i contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza per il periodo 2022-2024. La deliberazione è stata successivamente pubblicata per garantire la più larga conoscenza e condivisione del documento.

I contenuti di tale documento sono stati confermati in sede di adozione del Piao 2022/2024, avente sostanzialmente natura ricognitiva.

Non avendo ricevuto riscontri e non essendosi verificati fatti corruttivi negli anni precedenti, i contenuti dell'atto proposto vengono ripresi integralmente per la motivazione di quanto sopra indicato, Piano da considerare parte integrante e sostanziale del presente. Tuttavia si è ritenuto necessario integrare il Piano 2023 con le misure sotto indicate, le quali sono si rappresentano come necessarie al fine di prevenire fenomeni corruttivi legati all'attuazione delle misure del PNRR.

INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCESSI INERENTI GLI INTERVENTI FINANZIATI CON IL PNRR.

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate nella presente Sottosezione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali", cui saranno dedicati i paragrafi successivi.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato. Sulla materia in questione è altresì intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi). Considerato quanto sopra, si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR. A tale riguardo, si indicano di seguito in sintesi le principali linee di azione recepite nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, fatta salva l'adozione di ulteriori appositi provvedimenti organizzativi, tenuto conto della evoluzione delle direttive operative emanate in materia dalle Amministrazioni statali competenti ed in attuazione delle indicazioni contenute nel nuovo PNA, anche per quanto riguarda le modalità di raccordo e coordinamento tra il RPCT e la suddetta Struttura "Staff programmi e progetti speciali legati al PNRR", ad integrazione dei rapporti di confronto finora di fatto intercorsi; ciò al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di semplificazione e sostenibilità delle misure.

Trasparenza.

Si fa innanzitutto rinvio con particolare riguardo alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Vengono poi previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC.

Inoltre, il nuovo PNA, oltre a una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che "in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea". Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si ritiene utile, oltre a garantire il costante aggiornamento della pagina "Bandi di Gara contratti", strutturare una pagina dedicata a tali interventi.

Azioni da intraprendere:

1. Monitoraggio semestrale sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti".

Soggetti responsabili: Responsabili dei Servizi in sinergia con Segretario Comunale-RPCT

Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile." Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile) che al comma 2 recita "Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti."

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), si ritiene necessario attivare anche un focus su tali interventi mediante i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e del Regolamento comunale sui controlli interni n. 13/2013 (v. anche par. 11.8).

Azioni da intraprendere:

1. riservare una quota dei controlli successivi a campione sugli atti inerenti le procedure PNRR;
2. monitoraggio, attraverso incontri periodici con i Responsabili, per valutare lo stato di avanzamento dei progetti e delle procedure PNRR;
3. ulteriori modalità operative potranno essere definite con provvedimento del Segretario Comunale.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale in conformità al Regolamento comunale sui controlli interni.

Titolare effettivo.

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

1. obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo;
2. obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Azioni da intraprendere:

1. Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza, con supporto del Responsabile del Servizio amministrativo e Segretario Comunale.

Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza.

Controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni predette.

Soggetti responsabili: RPCT- Segretario Comunale.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Ente è statuito con le seguenti deliberazioni:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 108 in data 14.08.2018 relativa all'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 109 in data 14.08.2018 relativa alla definizione del nuovo organigramma comunale;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 149 in data 24.10.2019 che disciplina gli incarichi di posizione organizzativa;
- deliberazioni di Giunta Comunale n. 20 in data 19.02.2022 e n. 91 in data 12.07.2022 rispettivamente di approvazione ed aggiornamento del PTFP 2022-2024;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 95 in data 28.07.2022 con la quale è stato approvato il PIAO 2022-2024.

La struttura organizzativa attuale dell'Ente prevede la suddivisione in nr. 5 macro-aree, affidate ad altrettanti responsabili di servizio, con l'eccezione delle aree economico finanziaria e vigilanza dove la responsabilità è stata conferita ad interim al Sindaco, nelle more del conferimento al Segretario Comunale:

- Area Amministrativa;
- Area Economico Finanziaria;
- Area Vigilanza;
- Area Tecnica Edilizia Privata Ced;
- Area Tecnica Lavori Pubblici.

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Segretario Comunale: alla data odierna il ruolo è ricoperto dal dott. Alessandro Zanatta in qualità di titolare della segreteria comunale convenzionata Fregona/Revine Lago (TV); il Comune di Fregona è capo-convenzione.

Risorse assegnate all'Area Amministrativa

| N. | Cognome e nome | Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022 | Ore settimanali | Profilo Professionale |
|----|-----------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| 1 | Mazzerò Marta | D1-Area Funzionari | 36 | Funzionario amministrativo |
| 2 | Strazzer Chiara | D5-Area Funzionari | 30 | Assistente sociale |
| 3 | Pilat Eva | C1-Area degli Istruttori | 36 | Istruttore amministrativo |
| 4 | Gava Dante | C1-Area degli Istruttori | 18 | Istruttore amministrativo |
| 5 | Barzotto Mauro | B3-Area degli Operatori Esperti | 28 | Collaboratore amministrativo |

Risorse assegnate all'Area Economico Finanziaria

| N. | Cognome e nome | Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022 | Ore settimanali | Profilo professionale |
|----|-------------------|-------------------------------------|--------------------|---|
| 1 | Da Re Patrizia | C6-Area degli Istruttori | 36 | Istruttore amministrativo contabile |
| 2 | Battistin Orietta | C5-Area degli Istruttori | 20 | Istruttore amministrativo contabile |

Risorse assegnate all'Area Vigilanza

| N. | Cognome e nome | Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022 | Ore settimanali | Profilo professionale |
|----|-------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | Lovisetto Alessio | C1-Area degli Istruttori | 36 | Agente di polizia locale |

Risorse assegnate all'Area Tecnica Edilizia Privata Ced

| N. | Cognome e nome | Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022 | Ore settimanali | Profilo Professionale |
|----|----------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Posocco Fabio | C2-Area degli Istruttori | 36 | Istruttore tecnico |
| 2 | De Bin Martina | C1-Area degli Istruttori | 36 | Istruttore tecnico |

Risorse assegnate all'Area Tecnica Lavori Pubblici

| N. | Cognome e nome | Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022 | Ore settimanali | Profilo Professionale |
|----|----------------|-------------------------------------|--------------------|---|
| 1 | Da Ros Ennio | D2-Area Funzionari | 36 | Funzionario tecnico |
| 2 | De Conti Carla | C2-Area degli Istruttori | 33 | Istruttore amministrativo |
| 3 | Pizzol John | B3-Area degli Operatori Esperti | 36 | Collaboratore tecnico manutentivo conduttore m.o.c. |

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO E INTERVENTI CORRETTIVI

Sarà vacante dal 01.01.2024, all'interno dell'Area Amministrativa, n. 1 posto di "Assistente sociale" cat. D tempo parziale 30 ore settimanali, a seguito pensionamento dell'attuale Assistente sociale che cesserà dal servizio il 31.12.2023. La sostituzione è prevista nel corso del 2024 mediante mobilità volontaria o scorrimento graduatorie concorsuali altri Enti o procedura concorsuale.

Alla data di redazione del presente piano sono, inoltre, vacanti n. 1 posto di "Funzionario contabile" cat. D all'interno dell'Area Economico Finanziaria e n. 1 posto di "Funzionario tecnico" cat. D all'interno dell'Area Tecnica Edilizia Privata Ced. Le risorse finanziarie per la loro copertura saranno previste in seguito con una variazione al bilancio di previsione 2023/2025, previa verifica del rispetto dei limiti di spesa.

Sono assenti situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001 come sostituito dall'art. 16, comma 1, L. n. 183/2011.

3.2 Organizzazione del lavoro agile**Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Nelle more dell'adozione di un apposito regolamento da parte del comune della regolamentazione del lavoro agile, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.

In particolare verranno applicate le disposizioni di cui alle linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il D.L. 115 del 09.08.2022, convertito in L. n. 142 del 21.09.2022, oltre che le disposizioni di cui alla Legge 81/2017 e quanto previsto del CCNL FUNZIONI LOCALI del 16 novembre 2022.

L'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile sarà teoricamente possibile per tutti i lavoratori che ne faranno richiesta, qualora l'attività espletata sia "smartizzabile" ed in accordo con il proprio Responsabile. Non potrà essere concesso nelle giornate di apertura al pubblico. In caso di esubero di richieste verranno applicati i criteri previsti dalla normativa attualmente vigente in particolare il D.L. 115 del 09.08.2022, conv. in L. n. 142 del 21.09.2022.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Tutti i dipendenti sono in grado di collegarsi ai gestionali di competenza tramite i devices messi a disposizione dall'Ente.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Garantire la maggior flessibilità e funzionalità dell'ente sulla base delle esigenze anche del personale dipendente. Si rinvia a tal fine al POLA 2023/2025 allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

| Cat. | Area | Posti coperti alla data del 31.12.2022 | | Cessazioni previste o intervenute nel 2023 | | Posti da coprire per effetto del presente piano | | Nuova consistenza del personale | |
|--------|---------------------|--|----|--|----|---|----|---------------------------------|----|
| | | FT | PT | FT | PT | FT | PT | FT | PT |
| D | Tecnica LLPP | 1 | | | | | | 1 | |
| D | Amministrativa | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| C | Econ/Finan | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 |
| C | Vigilanza | 1 | | | | | | 1 | |
| C | Tecnica Ed Priv Ced | 2 | | | | | | 2 | |
| C | Tecnica LLPP | | 1 | | | | | | 1 |
| C | Amministrativa | 1 | 1 | | | | | 1 | 1 |
| B3 | Tecnica LLPP | 1 | | | | | | 1 | |
| B | Amministrativa | | 1 | | | | | | 1 |
| Totale | | 8 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 8 | 5 |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Nelle tabelle sottostanti la stima della spesa di personale per il triennio 2023/2025 è stata calcolata in base alla "nuova consistenza del personale" di cui alla tabella del precedente punto 3.3.1. La spesa di personale comprende anche quella per il Segretario comunale in convenzione con il Comune di Revine Lago (TV): quota carico Fregona 18/36 (capo convenzione); quota carico Revine Lago 18/36.

| Capacità assunzionale: verifica dei vincoli imposti dal comma 557, art 1, L. 296/2006 | | NOTE |
|---|--------------|---|
| 2023 | € 469.166,77 | Spesa rispettosa del limite stabilito dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 per il triennio 2011/2013, pari ad Euro 544.828,48. |
| 2024 | € 469.166,77 | Confermato rispetto a 2023. |
| 2025 | € 469.166,77 | Confermato rispetto a 2023. |

| | |
|--|--|
| Capacità assunzionale: verifica del non superamento rapporto spesa personale/entrate correnti ai sensi art. 33 DL 34/2019 e DPCM | |
|--|--|

Calcolo del valore soglia

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, con DPCM 17/03/2020, alla tabella 1, sono stati individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della *Spesa del personale* dei comuni rispetto alle *Entrate correnti*, secondo le definizioni dell'art. 2.

Dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina e qui di seguito riportati, **il parametro della spesa di personale sulle entrate correnti da ultimo consuntivo approvato esercizio 2022 risulta essere il 22,53% e pertanto il Comune di Fregona si pone al di sotto del primo c.d. "valore soglia" del 27,60% previsto per i Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti**, secondo la classificazione indicata dal DPCM articolo 4, tabella 1.

| | |
|--|----------------|
| - Spesa di personale rendiconto 2022 | € 476.826,66 |
| - Media entrate correnti rendiconto 2020-2021-2022 al netto FCDE | € 2.116.824,18 |
| - Rapporto spesa personale/entrate correnti | 22,53% |

La soglia di riferimento per i Comuni nella fascia da 2.000 a 2.999 abitanti è la seguente:

Prima soglia: 27,60%

Seconda soglia: 31,60%.

Pertanto il Comune di Fregona con il 22,53% si colloca nella fascia dei Comuni "sotto soglia".

| | | |
|-------------|--|----------------|
| 2023 | - Spesa max personale art. 4 comma 2 dpcm 17.03.2020 calcolata su spesa personale rendiconto 2022 | - € 584.243,47 |
| | - Spesa max personale art. 5 commi 1-2 dpcm 17.03.2020 calcolata su spesa personale 2018 (€ 431.760,59) | - € 570.930,92 |
| | - Capacità assunzionale per rispetto limite art. 4 comma 2 ossia possibilità di incrementare la spesa personale 2018 | - € 139.170,33 |
| 2024 | - Spesa max personale art. 4 comma 2 dpcm 17.03.2020 calcolata su spesa personale rendiconto 2022 | - € 584.243,47 |

| | | |
|-------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Spesa max personale art. 5 commi 1-2 dpcm 17.03.2020 calcolata su spesa personale 2018 (€ 431.760,59) - Capacità assunzionale per rispetto limite art. 4 comma 2 ossia possibilità di incrementare la spesa personale 2018 | <ul style="list-style-type: none"> - € 575.248,53 - € 143.487,94 |
| 2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Spesa max personale art. 4 comma 2 dpcm 17.03.2020 calcolata su spesa personale rendiconto 2022 - Spesa max personale art. 5 commi 1-2 dpcm 17.03.2020 calcolata su spesa personale 2018 (€ 431.760,59) - Capacità assunzionale per rispetto limite art. 4 comma 2 ossia possibilità di incrementare la spesa personale 2018. | <ul style="list-style-type: none"> - € 584.243,47 - € 575.248,53 - € 143.487,94 |

Per l'annualità 2025 la spesa max art 5 commi 1 e 2 dpcm 17.03.2020 è stata calcolata utilizzando la % prevista per il 2024 in quanto, la tabella 2 dell'art. 5 dpcm 17.03.2020, non prevede un valore soglia delle spese di personale rispetto alle spese di personale 2018.

| Limite di spesa per il lavoro flessibile art. 9 comma 28 DL 78/2010 | NOTE |
|--|--|
| € 20.005,41 (compenso + oneri + irap) | deliberazione di Giunta Comunale n 8 del 18.01.2018. |

| Stima del trend delle cessazioni | Es.: numero di pensionamenti programmati, dimissioni etc. |
|---|---|
| 2023 | n. 1 cessazione per pensionamento fissata al 31/12/2023 (Assistente sociale – cat. D) |
| 2024 | Non presente |
| 2025 | Non presente |

| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – triennio 2023-2025: |
|--|
| <p>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: <u>non rilevati bisogni specifici</u></p> |
| <p>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: <u>non rilevati bisogni specifici</u></p> |
| <p>c) a seguito internalizzazioni di attività: <u>non rilevati bisogni specifici</u></p> |
| <p>d) a seguito di dismissione di servizi: <u>non rilevati bisogni specifici</u></p> |
| <p>e) a seguito di potenziamento di servizi: <u>non rilevati bisogni specifici</u></p> |
| <p>f) a causa di altri fattori interni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prevista assunzione di n. 1 Assistente Sociale (Area Funzionari) al fine di sostituire la medesima figura che cesserà il 31.12.2023 per pensionamento. Data assunzione prevista 01.01.2024 - part time 30 ore, tempo indeterminato. La sostituzione verrà effettuata mediante mobilità volontaria oppure scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti oppure procedura concorsuale. 2) Alla data di redazione del presente piano sono, inoltre, vacanti n. 1 posto di "Funzionario contabile" (Area Funzionari) e n. 1 posto di "Funzionario tecnico" (Area Funzionari), destinati a ricoprire il ruolo di Responsabile di Posizione Organizzativa rispettivamente dell'Area Economico Finanziaria e dell'Area Tecnica Edilizia Privata Ced. Le risorse finanziarie per la loro copertura saranno previste in seguito con una variazione al bilancio di previsione 2023/2025, previa verifica del rispetto dei limiti di spesa. 3) Nel corso dell'anno 2023 l'amministrazione, a seguito di perfezionamento del Fondo della contrattazione decentrata e dell'approvazione del Nuovo contratto decentrato – parte giuridica – a recepimento del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 intende dare corso alla procedura di progressione tra aree di cui al comma 6 dell'art 13 del vigente CCNL. Tali progressioni sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. Facendo ricorso a tale procedura si intende valorizzare il personale interno già in servizio al fine di adeguare il profilo professionale alle mansioni effettivamente svolte. |
| <p>g) a causa di altri fattori esterni: <u>non rilevati bisogni specifici</u></p> |

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

L’amministrazione sta valutando la possibilità strutturare l’organigramma attraverso una riorganizzazione di servizi e/o una ristrutturazione delle competenze, anche attraverso dei percorsi di carriera del personale interno per superare alcune criticità anche con il fine di perseguire il benessere organizzativo.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all’illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all’amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all’amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Il posto di “Assistente sociale” – Area Funzionari - tempo parziale 30/36, vacante dal 01.01.2024 per pensionamento, sarà coperto nel corso del 2024 mediante mobilità volontaria o scorrimento graduatorie concorsuali altri Enti o procedura concorsuale.

La copertura del posto vacante di “Funzionario contabile” – Area Funzionari e del posto vacante di “Funzionario tecnico” – Area Funzionari sarà effettuata mediante mobilità volontaria o scorrimento graduatorie concorsuali altri Enti o procedura concorsuale oppure attraverso dei percorsi di carriera del personale interno cioè progressione tra aree di cui al comma 6 dell’art 13 del vigente CCNL 16.11.2022. Le risorse finanziarie saranno previste in seguito con una variazione al bilancio di previsione 2023/2025, previa verifica del rispetto dei limiti di spesa.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione del personale dipendente sarà gestita dalle singole Aree per quanto riguarda le singole competenze delle Aree.

Per i responsabili di settore si rende necessario implementare le competenze in merito al management e le capacità di coordinamento tra aree, in modo da rendere più efficienti i flussi informativi dei dati e delle attività trasversali.

Per tutto il personale dipendente sarà organizzata la formazione in materia di anticorruzione come misura specifica. La formazione avrà ad oggetto i reati contro la Pubblica Amministrazione, considerata la base di ogni strategia anti-corruttiva.

Per favorire l’accesso alla qualificazione del personale si veda il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 allegato per farne parte integrante e sostanziale. Il suddetto piano ha ottenuto il parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso con nota pervenuta al prot. n. 2525 in data 22.03.2023.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

*Sezione non
obbligatoria per gli
enti con numero di
dipendenti
inferiore ai 50*