



# COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE

## COMUN DE ZOPE'

### Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

N. 29 del 29/06/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025.**

L'anno duemilaventitre, il giorno ventinove del mese di giugno alle ore 08:00 in Zoppè di Cadore convocata dal Sindaco, in attuazione del "Regolamento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 23.04.2022, nei modi e con le formalità previste dalla Legge, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente
1.	Simonetti Paolo	Presidente	X
2.	Renzo Bortolot	Assessore	X
3.	Davide Zanon	Assessore	X
	Totale	2	1

Assume la presidenza il Signor Simonetti Paolo, nella qualità di Presidente che, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Francesco Svegli che provvede alla stesura del presente verbale.

**Comune di Zoppè di Cadore**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025.", allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di approvare integralmente la sopra citata proposta per le motivazioni nella stessa contenute;

ACQUISITI i pareri favorevoli rilasciati dai Responsabili delle Aree interessate, anch'essi allegati alla presente delibera;

VISTO il D. Lgs. 267/2000, ed in particolare gli artt. 36 ss;

CON VOTI favorevoli unanimi e palesi;

**DELIBERA**

**di approvare l'allegata proposta di deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.**

Successivamente, con separata e unanime votazione favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4<sup>^</sup>, del D.Lgs, 18 agosto 2000, n.267, in ragione dell'urgenza determinata dalla necessità di attuare gli atti conseguenti.

ISTRUTTORIA UFFICIO: UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

PREMESSO che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 32 in data 08.09.2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.02.2023;
- con delibera di Consiglio comunale n. 14 in data 23.02.2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- con delibera della Giunta Comunale n. 9 del 23.02.2023, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2023-2025;

PRESO ATTO che l'art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, dispone:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
2. 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 reingegnerizzare 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;
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

VISTI inoltre:

- l'art. 6, comma 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo"*;
- l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, comma 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*;
- l'art. 6, comma 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *"8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane"*;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022 "1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.";

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

CONSIDERATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli

adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO INOLTRE ATTO che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, comma 2, che “Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;

- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che “Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”;

CONSIDERATO che il Comune di Zoppè di Cadore alla data del 31.12.2022 (anno immediatamente precedente il primo triennio in oggetto) aveva meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 2;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 61 del 06.12.2022 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024;

VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 allegata al presente atto;

DATO ATTO che:

- al fine di coinvolgere nella predisposizione del Piano cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi, in data 06.12.2022 è stato pubblicato all'Albo Pretorio de Comune l'avviso per acquisire segnalazioni e proposte per l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e

organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

ATTESO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 luglio 2023 dal Decreto del Ministero dell'Interno del 30 maggio 2023;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 e del D.M. 17.03.2020, in merito sottosezione 3.3 di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2023-2025;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

### **SI PROPONE DI DELIBERARE**

1. di APPROVARE, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025, che allegato alla presente proposta di deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di DARE mandato al competente Responsabile, di provvedere alla pubblicazione della presente unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno dell'apposita sezione di “Amministrazione trasparente”;
3. di DARE mandato al competente Responsabile di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, successivamente all'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. di DARE altresì comunicazione del presente provvedimento ai dipendenti comunali e all'Organismo di Valutazione Associato presso l'Unione Montana Feltrina;
5. di DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

\*\*\*\*\*

**Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 in data 29/06/2023**

Ad oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2023-2025.

**Letto, approvato e sottoscritto**

**IL PRESIDENTE**  
Simonetti Paolo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Francesco Svigeli



# COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE COMUN DE ZOPE'

---

**PROPOSTA: NR. 55 DEL 28/06/2023**  
**SERVIZIO: AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2023-2025.**

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

Zoppè di Cadore, lì 28 giugno 2023

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
*SAGUI SABRINA*

Documento firmato digitalmente  
(artt.20-21-24 D.Lgs 7/03/2005 n.82 e s.m.i.)

---



# COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE COMUN DE ZOPE'

---

**PROPOSTA: NR. 55 DEL 28/06/2023**  
**SERVIZIO: AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2023-2025.**

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica.

Zoppè di Cadore, 28/06/2023

**IL RESPONSABILE**  
**AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
**BORTOLOT RENZO**

Documento firmato digitalmente  
(artt.20-21-24 D.Lgs 7/03/2005 n.82 e s.m.i.)

Provincia di Belluno



Dolomiti

# COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE

## COMUN DE ZOPE'

---

**Piano integrato di attività  
e organizzazione**

***(PIAO)***

**ANNO**

**2023 - 2025**

## INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 - Valore pubblico.....	6
2.2 – Performance.....	9
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza.....	20
3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
3.1 - Struttura organizzativa.....	24
3.2 - Organizzazione del lavoro agile.....	26
3.3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.....	27
4 - MONITORAGGIO.....	32

## PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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.

Come sottolineato anche da autorevoli esperti, va comunque evidenziato che *“la normativa sul Piao, almeno per gli enti locali, tutto ha ottenuto fuorchè la semplificazione operativa e documentale. E sarebbe auspicabile che il Legislatore intervenisse per prendere atto che il Piao è strumento compatibile solo con l'organizzazione ministeriale, liberando gli enti locali da questo fardello”*.

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, 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 (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio,

secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, dello stesso Decreto n. 132/2022, il termine per l'approvazione del PIAO, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Ai sensi dell'art. 6 dello stesso Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

*a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione e' 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) [ai sensi dell'art. 3, comma 2: "Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione."];*

*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.*

*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 inquadramento professionale e deve evidenziare:*

.....

*2) 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;*

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

# 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE
Indirizzo	Via Bortolot, 19; 32010 - Zoppè di Cadore (BL), ZOPPÈ DI CADORE
Codice fiscale/Partita IVA	00206090250
Sindaco	arch. Paolo Simonetti
Numero dipendenti al 31/12/2022	n. 2 (a tempo indeterminato) + n. 2 part-time (3 ore settimanali) in convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004
Numero abitanti al 31/12/2022	190
Telefono	0437791000
Sito Internet istituzionale	<a href="https://www.comune.zoppedicadore.bl.it">https://www.comune.zoppedicadore.bl.it</a>
E-mail	zoppe@clz.bl.it
PEC	<a href="mailto:comune.zoppedicadore.bl@pecveneto.it">comune.zoppedicadore.bl@pecveneto.it</a>
Codice ISTAT	025069
Codice catastale	M189
Segretario comunale	dr. Francesco Svigeli
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	dr. Francesco Svigeli
Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO)	dr. Bruno Maddalozzo
Responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA)	dr. Livio De Bettio

## 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 - Valore pubblico

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Zoppè di Cadore, l'Amministrazione ritiene comunque di inserire alcune informazioni per una maggiore completezza e per coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente.

Infatti, come previsto per gli enti locali dall'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, per questa sottosezione si fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 29.08.2022 e alla relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 14 del 23.02.2023, di cui si riportano gli obiettivi strategici derivanti dalle Linee Programmatiche presentate al Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare tenutasi dopo le elezioni del settembre 2020, e che sono state verificate ed aggiornate annualmente secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale.

<i>TEMI</i>	<i>OBIETTIVI STRATEGICI</i>
<b>IL COMUNE</b>	
1.1 - L'Autonomia del Comune	1.1.1 - Difendere l'autonomia del Comune all'interno di una sistema di forti collaborazioni con l'Unione Montana e i Comuni vicini
1.2 - Essere un punto di riferimento al servizio dei cittadini	1.2.1 - Assicurare la disponibilità degli amministratori e degli uffici anche per ascoltare e dare risposte alle diverse necessità della popolazione
1.3 - L'informazione e il coinvolgimento dei cittadini	1.3.1 - Coinvolgere di più i cittadini nelle scelte e nella vita amministrativa del Comune
1.4 - L'organizzazione interna	1.4.1 - Migliorare e razionalizzare i procedimenti amministrativi
1.5 - Le normative comunali	1.5.1 - Aggiornare lo Statuto comunale
	1.5.2 - Adeguare e migliorare i Regolamenti comunali esistenti
<b>FUNZIONI E SERVIZI</b>	
2.1 - Le funzioni ed i servizi comunali associati	2.1.1 - Assicurare il miglior funzionamento delle gestioni associate già attivate
	2.1.2 - Ampliare il numero delle funzioni e dei servizi svolti in forma associata
2.2 - La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti	2.2.1 - Consolidare e aumentare la percentuale di raccolta differenziata
	2.2.2 - Migliorare il decoro delle aree destinate alla raccolta dei rifiuti
	2.2.3 - Partecipare attivamente all'avvio dell'ATO Rifiuti

2.3 - I servizi cimiteriali	2.3.1 - Migliorare il decoro del cimitero comunale 2.3.2 - Prevenire l'esaurimento degli spazi disponibili per inumazioni
2.4 - Il servizio di vigilanza	2.4.1 - Prevenire furti e danneggiamenti sul territorio comunale 2.4.2 - Regolamentare le aree a parcheggio
2.5 - Il servizio Internet	2.5.1 - Aumentare la copertura con Banda larga del territorio comunale
2.6 - Il servizio tributi	2.6.1 - Semplificare i rapporti con i cittadini 2.6.2 - Perseguire l'equità fiscale 2.6.3 - Contenere la pressione tributaria
2.7 - I servizi decentrati di altri Enti	2.7.1 - Mantenimento e miglioramento dei servizi presenti sul territorio
<b>ATTIVITA' SOCIALI E ASSOCIAZIONISMO</b>	
3.1 - Le politiche per gli anziani	3.1.1 - Mantenere ed estendere i servizi di assistenza domiciliare 3.1.2 - Favorire la permanenza in paese degli anziani
3.2 - Le politiche giovanili	3.2.1 - Prevenire situazioni di disagio e risvegliare l'interesse dei giovani per il paese e il suo futuro 3.2.2 - Realizzazione di iniziative specifiche per i giovani
3.3 - La collaborazione con l'associazionismo	3.3.1 - Agevolare le attività delle associazioni
<b>CULTURA E TRADIZIONI LOCALI</b>	
4.1 - Le attività culturali	4.1.1 - Valorizzazione delle potenzialità culturali 4.1.2 - Valorizzazione delle tradizioni 4.1.3 - Miglioramento della fruizione del piano terra della ex latteria 4.1.4 - Favorire la crescita culturale della comunità
4.2 - La Biblioteca	4.2.1 - Riattivare la funzionalità della Biblioteca comunale 4.2.2 - Incentivare la fruizione del servizio bibliotecario
<b>AMBIENTE, TERRITORIO E SICUREZZA</b>	
5.1 - La salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente	5.1.1 - Manutenzione delle aree limitrofe al centro abitato, anche per la sua sicurezza 5.1.2 - Favorire una coscienza ecologica 5.1.3 - Limitare il saccheggio dei prodotti del sottobosco 5.1.4 - Realizzare interventi e opere finalizzate al risparmio e alla produzione di energia

5.2 - Il paesaggio urbanizzato	<p>5.2.1 - Migliorare il decoro del paese e dell'arredo urbano</p> <p>5.2.2 - Aggiornare gli strumenti urbanistici</p> <p>5.2.3 - Favorire il recupero del patrimonio edilizio esistente</p>
5.3 - La sicurezza degli abitanti	<p>5.3.1 - Assicurare il servizio di Protezione civile</p> <p>5.3.2 - Garantire l'efficienza della difesa dagli incendi</p> <p>5.3.3 - Garantire l'operatività dell'elisuperficie in loc. Pian</p>
	<p>5.3.4 - Attenuare il rischio connesso alle emergenze idrogeologiche</p> <p>5.3.4 - Migliorare la sicurezza dei collegamenti viari extraurbani</p>
<b>TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO</b>	
6.1 - Interventi per la crescita e lo sviluppo	<p>6.1.1 - Aderire al progetto "Green Deal Cadore 2030" proposto dalla Magnifica Comunità di Cadore.</p> <p>6.1.2 - Favorire un turismo sostenibile</p> <p>6.1.3 - Favorire l'insediamento e la permanenza di attività economiche</p>
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	
7.1 - I lavori da portare a termine	7.1.1 - Realizzare gli interventi già finanziati
7.2 - I nuovi interventi	7.2.1 - Programmazione di nuove opere pubbliche
7.3 - Il patrimonio comunale	7.3.1 - Conservazione e valorizzazione dei beni immobili di proprietà

## **2.2 – Performance**

### **2.2.1 - PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **2.2.1.1 - PREMESSE**

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente.

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'art. 7 dell'Appendice regolamentare n. 2 al Regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa del Comune di Zoppè di Cadore che disciplina la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 19.01.2023 in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano riprende esattamente gli obiettivi già definiti nel Piano della Performance provvisorio 2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 19.01.2023, nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025 e del relativo PIAO.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- alle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2020/2025 approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 34 del 03.11.2020 e verificate e aggiornate annualmente in sede di approvazione del Bilancio di previsione (l'ultima verifica è stata effettuata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 14.02.2023) ;
- alla Nota di aggiornamento al DUP SeS e SeO 2023-2025, approvata con deliberazione consiliare n. 9 del 23.02.2023;
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* dell'ente e quelli *operativi*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori* per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie

dimensioni di performance (*efficienza, efficacia*, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente* ), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano l'Amministrazione comunale rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo *trasparenza* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è l'Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione*, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Unioni Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con modalità congiunta di una pluralità di attività e servizi di competenza comunale. Tale percorso ha consentito da un lato di modificare gli assetti organizzativi dei Comuni e delle stesse Unioni, dall'altro di avviare un confronto tra enti ed operatori che ha comportato una via via crescente integrazione.

## **2.2.1.2 - PRINCIPI GENERALI**

### **2.2.1.2.1 - Principi di contenuto**

Il presente Piano della Performance è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) *Qualificante*: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance .
- 11) *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare*: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno.

### 2.2.1.2.2 - Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti al processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);

Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

### 2.2.1.3 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI GENERALI DI RIFERIMENTO	OBIETTIVI SPECIFICI
Area Amministrativo-contabile	Gestione attività amministrative e finanziarie dell'ente.	Regolarizzare la situazione catastale e proprietaria delle aree occupate per la realizzazione di opere pubbliche relative al demanio stradale.	Verificare la situazione catastale e di titolarità della proprietà delle aree occupate per la realizzazione di parcheggi pubblici in loc. Bortolot e Villa.
Area Tecnico-manutentiva	Svolgimento servizi tecnici istituzionali	Assicurare la manutenzione della viabilità comunale per garantirne l'accessibilità e la sicurezza.	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali
Area Amministrativo-contabile ed Area Tecnico-manutentiva	Gestione attività amministrative e finanziarie dell'ente e Svolgimento servizi tecnici istituzionali	OBIETTIVO STRAVERSALE sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza: Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti. Anni 2023/2025	L'obiettivo è il monitoraggio degli adempimenti previsti dal piano anti-corruzione comunale sia per quanto concerne l'applicazione delle misure generali di prevenzione del rischio previste nel PTPC sia il controllo degli adempimenti in materia di trasparenza come previsto nel PTPC

## 2.2.1.4 - OBIETTIVI SPECIFICI

### OBIETTIVO SPECIFICO N. 1

<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	<b>Verificare la situazione catastale e di titolarità della proprietà delle aree occupate per la realizzazione di parcheggi pubblici in loc. Bortolot e Villa</b>			
	<b>Area Amministrativo-contabile</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>Area Tecnico-manutentiva</b>			
	Regolarizzare la situazione catastale e proprietaria delle aree occupate per la realizzazione di opere pubbliche relative al demanio stradale.			
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Tempi di realizzazione</b>	
	Verifica documentale delle aree occupate nella realizzazione dei parcheggi pubblici in loc. Bortolot e Villa		30.05.2023	
	Effettuare le visure relative alle aree occupate per individuare gli attuali proprietari risultanti in catasto		30.06.2023	
	Reperire i recapiti aggiornati degli attuali proprietari delle aree o degli eventuali eredi nel caso di proprietari deceduti		31.10.2023	
	Predisporre gli inviti agli eventuali eredi per l'effettuazione degli adempimenti relativi alla normativa in materia di successione ereditaria, propedeutica alla regolarizzazione proprietaria		31.12.2023	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>				
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>1</sup></b>
	Verifica dei progetti relativi ai parcheggi pubblici realizzati dal 1990 in loc. Bortolot e Villa	N. progetti	3	=
	Visure catastali relative alle aree occupate	N. visure	10	=
	Reperimento recapiti aggiornati degli attuali proprietari o degli eredi	N. recapiti	30	=
	Invio inviti agli eventuali eredi dei proprietari deceduti per la regolarizzazione della situazione castale	N. inviti	10	=

<sup>1</sup>Non si tratta di un obiettivo routinario

<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Non si rilevano particolari rischi		Livello di rischio ( <i>probabilità che si verifichi quanto esposto</i> ): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso
	30% del budget relativo Fondo Performance		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile d'Area	Renzo Bortolot	
	Responsabile altra Area coinvolta	Livio de Bettio	
	Soggetto attuatore	Sabrina SAGUI	

## **OBIETTIVO SPECIFICO N. 2**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	<b>Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali</b>	
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Area Tecnico-manutentiva</b>	
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	=	
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	Assicurare la manutenzione della viabilità comunale per garantirne l'accessibilità e la sicurezza	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Entro il 01.10.2023
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	In due periodi: dal 01.01.2023 al 30.04.2023 e dal 01.10.2023 al 31.12.2023
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	In due periodi: dal 01.01.2023 al 30.04.2023 e dal 01.10.2023 al 31.12.2023

	Regolare salatura ed inghiaatura strade	In due periodi: dal 01.01.2023 al 30.04.2023 e dal 01.10.2023 al 31.12.2023		
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione /rilevazione, in due periodi: dal 01.01.2023 al 30.04.2023 e dal 01.10.2023 al 31.12.2023		
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm. anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione, in due periodi: dal 01.01.2023 al 30.04.2023 dal 01.10.2023 al 31.12.2023		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>2</sup></b>
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=10 No=0	10	n.d.
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero ore	15	n.d.
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero ore	10	n.d.
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero ore	25	n.d.
	Interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 10 cm., iniziati entro 30 minuti dall'evento	Numero ore	50	n.d.
	<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede		
	Livello di rischio (probabilità non che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			

<sup>2</sup> Dato attualmente non ancora disponibile; si provvederà pertanto a precisare il valore raggiunto nell'anno precedente in sede di approvazione della Relazione sulle Performance, da adottare entro il 30 giugno 2023.

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>	forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'Area tecnica	
	70% delle disponibilità del Fondo Performance	
	<b>RREFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>
	Responsabile d'Area	Livio De Bettio
	Soggetto attuatore (operaio comunale)	Giovanni SIMONETTI

### **OBIETTIVO SPECIFICO N. 3**

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>				
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e di tutela della riservatezza e formazione del personale sul tema di prevenzione della corruzione e trasparenza – come previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTE LE AREE			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	TUTTE (obiettivo trasversale)			
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>		
	Approfondimento periodico degli obblighi normativi con il supporto del Segretario Comunale	Periodicamente nel corso dell'anno		
	Recupero dei documenti pubblicabili	Entro i tempi previsti dalla normativa vigente		
	Pubblicazione digitale della documentazione, nelle tempistiche previste dalla normativa vigente	Entro i tempi previsti dalla normativa vigente		
	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro il 31 dicembre 2023		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>unità di misura</b>	<b>valore attuale</b>	<b>valore target</b>
	Definizione obblighi normativi	Sì = 1 No = 0	1	1

<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Documenti pubblicabili recuperati e verifica della loro coerenza con il P.T.P.C.	percentuale	100%	100%
	Punteggio medio dati pubblicati in base alla griglia di rilevazione	numero	3	> 2
	Rilievi del nucleo di valutazione su dati mancanti	numero	0	< 3
	Formazione generale in materia di trasparenza e anticorruzione per tutti i dipendenti del Comune	ore	2	2
	Non si rilevano particolari rischi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Nessuna risorsa			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>		
	Responsabile del progetto:	SEGRETARIO COMUNALE – Responsabile della prevenzione della corruzione		
	Partecipanti al progetto:	Tutti i DIPENDENTI COMUNALI		

## 2.2.2 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

### 2.2.2.1 - PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.196 e s.m.i. prevede che gli Enti pubblici predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa, le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Rappresentano misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

In caso di mancato adempimento si applica l'art 6, c. 6, del D. Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni (gli Enti inadempienti non possono assumere personale).

La riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113, che introduce il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

### 2.2.2.2 - QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE COMUNE DI ZOPPÈ DI CADORE AL 31 DICEMBRE 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	1	0	0	1
Uomini	0	0	1	0	1
Totale	0	1	1	0	2

La situazione organica per quanto riguarda i Responsabili di Area ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'articolo 1207 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<i>Lavoratori con funzioni di responsabilità ( Art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000)</i>	Donne	Uomini
Numero 1	0	1

Da sottolineare, comunque che non si tratta di un dipendente bensì di un tecnico in Convenzione con l'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo.

Nonché:

<i>Segretario comunale</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>
Numero 1	0	1

Anche il Segretario Comunale è in convenzione e la scelta viene effettuata dal Comune Capofila.

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. in quanto, tra i dipendenti diretti dell'Ente, non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

### **2.2.2.3 - OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE DEL PIANO**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### 1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà, mediante l'utilizzo del "Credito formativo", nell'ambito orizzontale e, ove possibile, verticale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, senza pregiudicare la qualità del servizio al cittadino.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate ad effettive esigenze familiari.

Azione positiva 2: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriere e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile, che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### 4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito Internet del Comune di Zoppè di Cadore.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

### 5. Descrizione intervento: CONCORSI E SELEZIONI

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezioni per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

## **2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 30/03/2021 e, nelle more dell'approvazione del presente PIAO, è stato confermato, sussistendone i presupposti, anche per il 2023, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 17/01/2023.

Neppure nel corso del 2022 si sono, infatti, verificati fatti corruttivi né si sono registrate ipotesi di disfunzioni amministrative significative e la conferma del Piano è stata preceduta da una consultazione preventiva per l'eventuale suo aggiornamento di cui si è data notizia attraverso la pubblicazione di un apposito avviso all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente dal 06.12.2022, senza che entro il termine stabilito siano state presentate osservazioni, suggerimenti o richieste di modifica.

Il suddetto Piano è composto anche:

- dalla analisi del contesto esterno e interno (2.2.1 e 2.2.2);
- dalla mappatura dei processi e catalogo dei rischi, prendendo in considerazione, tra l'altro, le seguenti aree a rischio corruttivo: autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, concorsi e procedure selettive, altri processi individuati da RPCT (2.4) ;
- dall'analisi dei rischi (2.5);
- dalla individuazione e programmazione delle misure di prevenzione (3.);
- dall'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente (sezione III – 16.).

L'identificazione dei processi, raggruppati in aree di rischio, è dunque contenuta nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi", che per maggior chiarezza si ritiene di riportare anche in questo documento, qui di seguito:

<b>N. progr.</b>	<b>Area</b>	<b>Processo</b>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi

18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
21.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
22.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
23.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
24.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
25.	E	Accertamento entrate tributarie
26.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
27.	E	Riscossione ordinaria
28.	E	Riscossione coattiva
29.	E	Assunzione impegni di spesa
30.	E	Liquidazioni
31.	E	Pagamenti
32.	E	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	Concessione/locazione di beni immobili
34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere
36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
40.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
41.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
42.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
43.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
44.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
45.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
46.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
47.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
48.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
49.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
50.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
57.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
58.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
59.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
60.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria

61.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
62.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
63.	M	Iscrizione anagrafica
64.	M	Cancellazione anagrafica
65.	M	Rilascio carta di identità
66.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
67.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
68.	M	Attribuzione numeri civici
69.	M	Censimento e rilevazioni varie
70.	M	Rilascio certificazioni
71.	M	Denunce di nascita e di morte
72.	M	Pubblicazioni matrimonio
73.	M	Celebrazioni matrimoni
74.	M	Costituzione unioni civili
75.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
76.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”
77.	M	Trascrizione atti dall'estero
78.	M	Cambiamento nome e cognome
79.	M	Adozioni
80.	M	Separazioni e divorzi
81.	M	Concessioni cimiteriali
82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
83.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
84.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
85.	M	Tenuta dei Registri di leva
86.	N	Gestione del protocollo
87.	N	Funzionamento organi collegiali
88.	N	Gestione atti deliberativi
89.	N	Accesso agli atti

La descrizione dettagliata dei processi è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella **Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”**.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **“rappresentazione”** tabellare degli elementi descrittivi dei processi è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive.

I risultati dell'attività di **valutazione del rischio** sono contenuti nell'allegato 3 Gestione del rischio e nell'allegato 4 Registro eventi rischiosi.

Ad integrazione di quanto riportato nel Piano relativamente alla figura del **whistleblowing**, si precisa che:

- L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il cosiddetto whistleblowing.

- In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare “prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

- Il Comune di Zoppè di Cadore ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

- Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all’indirizzo web: <https://comunedizoppedicadore.whistleblowing.it/>

Anche il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, definitivamente approvato dal Consiglio dell’Anac il 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, al paragrafo 10.1.2 prevede la possibilità di confermare, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, nel caso in cui non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non vi siano stati modifiche organizzative rilevanti e non siano stati modificati gli obiettivi strategici dell’ente né siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti dell’anticorruzione e della trasparenza.

L’intero Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, Altri contenuti, al seguente indirizzo internet:

[https://www.comune.zoppedicadore.bl.it/amministrazionetrasparente/\\_21\\_altri\\_contenuti/\\_01\\_prevenzione\\_della\\_corruzione/\\_01\\_piano\\_triennale](https://www.comune.zoppedicadore.bl.it/amministrazionetrasparente/_21_altri_contenuti/_01_prevenzione_della_corruzione/_01_piano_triennale)

Lo stesso Piano, completo di tutti gli allegati, è scaricabile direttamente utilizzando il seguente link:

[https://www.comune.zoppedicadore.bl.it/myportal/C\\_M189/api/content/download?id=649bef93ae22c1008a26e513](https://www.comune.zoppedicadore.bl.it/myportal/C_M189/api/content/download?id=649bef93ae22c1008a26e513)

## 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 - Struttura organizzativa

Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra l'Organigramma:

COMUNE DI ZOPPE' DI CADORE		
ORGANI ISTITUZIONALI		
<b>SINDACO:</b>		<i>Paolo Simonetti</i>
<b>GIUNTA COMUNALE:</b>		
	SINDACO	<i>Paolo Simonetti</i>
	VICESINDACO con delega al Bilancio, Patrimonio, Protezione civile	<i>Renzo Bortolot</i>
	ASSESSORE con delega ai Servizi sociali, Politiche giovanili, Associazioni	<i>Davide Zanon</i>
<b>CONSIGLIO COMUNALE:</b>		
	Presidente (il Sindaco)	<i>Paolo Simonetti</i>
Lista civica BRONZE SQUERTE	Capogruppo	<i>Alessandro Bortolot</i>
	Consiglieri	<i>Francesco Bortolot Marianna Bortolot Renzo Bortolot Chiara Pampanin Elia Pampanin Paolo Matteo Simonetti</i>
Lista civica INSIEME PER ZOPPE'	Capogruppo	<i>Igor Simonetti</i>
	Consiglieri	<i>Valerio Simonetti Clementina Sagui</i>
UFFICI E SERVIZI		
<b>SEGRETARIO COMUNALE:</b>		<i>Francesco Svigeli</i>
<b>Area AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>	Responsabile	<i>Renzo Bortolot</i>
	Collaboratori	<i>Sabrina Sagui Giovanni Simonetti</i>
<i>Articolazione Uffici:</i>	SEGRETERIA	
	SERVIZI DEMOGRAFICI	
	ELETTORALE	
	SERVIZIO FINANZIARIO	
	CULTURA E SERVIZI SOCIALI	

<b>Area TECNICO-MANUTENTIVA</b>	Responsabile P.O.	<i>Livio De Bettio</i>
	Collaboratori	<i>Paolo De Lorenzi Giovanni Simonetti</i>
<i>Articolazione Uffici:</i>	TECNICO	
	MANUTENZIONI	
	VIGILANZA	

## **3.2 - Organizzazione del lavoro agile**

Complessivamente nell'esercizio 2022 sono state eseguite 0,00 ore di lavoro agile.

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Al momento, comunque, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non è prevista nel triennio 2023-2025 l'attivazione del lavoro agile per i dipendenti di questo Comune.

### **3.3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

Nella Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 - punto 10 della Sezione Operativa -, approvata con deliberazione consiliare n. 14 del 23.02.2023, sono già state date alcune indicazioni sul fabbisogno di personale. In particolare, come stabilito dalla commissione Arconet nella seduta dello 18.01.2023, sono stati individuati i limiti di spesa e quelli della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente cercando di limitare il DUP alla sola programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale.

#### **3.3.1 - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:**

<i>Area</i>	<i>ex Q.F.</i>	<i>Nuovo sistema di classificazione</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
Amministrativo-contabile	C3	Istruttore	1	1
Tecnico-manutentiva	B3	Operatore esperto	1	1

Per il servizio di **Segreteria Comunale**, da fine dicembre 2022 è stata attivata una **Convenzione** con i Comuni di Alleghe (capoconvenzione), San Tomaso Agordino e Selva di Cadore.

Per i **Servizi Tecnici** è stata rinnovata per il triennio 2022-2024 la **Convenzione** ex art. 14 del CCNL 22.01.2004, con l'Unione Montana Cadore – Longaronese – Zoldo, la quale prevede due figure tecniche (tra cui anche il **Responsabile P.O. dell'Area Tecnico-manutentiva**, per un totale di 6 ore settimanali).

Come **Responsabile P.O. dell'Area Amministrativo-contabile** è stato nominato il Vicesindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, così come modificato dall'art. 29, comma 4, della L. n. 448/2001.

#### **3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:**

##### **3.3.2.1 - Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

###### **a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Effettuato, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,56%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023-2025, con riferimento all'annualità 2023, di 159.144,08 €, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 76.880,01;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del

decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a € 25.468,72 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 un incremento, pari al 34%);

- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati “in superamento” degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- come evidenziato dal prospetto di calcolo riportato al punto 10 della Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 - Sezione Operativa, **la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a € 25.468,72**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un **importo insuperabile di Euro 100.376,73** (tenendo comunque conto di quanto disposto dall’art. 7, comma 1, dello stesso D.M.: *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*).

Rispetto a quanto illustrato si può definire quanto segue:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzabili, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato e non sono rilevanti ai fini del rispetto del limite di spesa di cui al successivo punto b).

#### **b) Verifica del rispetto del tetto di spesa di personale**

La spesa di personale per il triennio 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei Fabbisogni di Personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 562, della legge 296/2006 (spesa anno 2008, pari ad € 78.777,92, considerando l’aggregato rilevante comprensivo dell’IRAP ed al netto dei rinnovi contrattuali e delle altre tipologie di spesa da detrarre), come risulta dal prospetto dimostrativo riportato al punto 10 della Nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 - Sezione Operativa, così riassunto:

	Previsione spesa 2023	Previsione spesa 2024	Previsione spesa 2025
<i>Totale spesa al lordo delle riduzioni</i>	103.753,00	101.753,00	101.069,99
<i>Totale spese escluse</i>	27.411,52	25.411,52	24.205,26
<b>Totale spesa soggetta a limite 2023</b>	<b>76.341,48</b>	<b>76.341,48</b>	<b>76.864,73</b>
Totale spesa 2008	78.777,92	78.777,92	78.777,92
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo alla spesa del personale ?</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>Margine di spesa ancora sostenibile nel triennio</b>	<b>2.436,44</b>	<b>2.436,44</b>	<b>1.913,19</b>

**c) Verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile**

In base all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 il ricorso al lavoro flessibile nella pubblica amministrazione è ammesso esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

I contratti di lavoro flessibile che i datori di lavoro pubblici possono stipulare in base al D.Lgs. n. 165/2001 sono contratti di:

- lavoro a tempo determinato;
- formazione e lavoro;
- somministrazione di lavoro;
- lavoro accessorio.

Alle tipologie flessibili richiamate si aggiungono gli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa disciplinati dall'articolo 7, comma 6 e seguenti, dello stesso d.lgs. 165/2001, nonché i rapporti formativi.

Al momento questo Comune non ha in essere contratti di lavoro flessibile.

Si evidenzia, comunque, anche il rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 che per questo Comune è stata di € 18.733,61 in quanto è previsto che le eventuali assunzioni sostitutive a tempo determinato previste nella Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 si attengano a questo limite.

**d) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Considerato che:

- le eccedenze di personale si individuano con l'impossibilità per l'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale come stabilito dalla normativa vigente, nonché dalla rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli servizi;
- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- i Responsabili d'Area hanno verificato che nell'organico del Comune non esistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

Si da atto che:

- a seguito di detta ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, l'attuale struttura dotazionale di questo Ente non presenta situazione di esubero od eccedenze di personale;
- non sussiste, pertanto, l'obbligo di attivare le procedure di collocamento in disponibilità di cui all'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183.

**e) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D. L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D. L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella legge 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/01/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che al Comune di Zoppè di Cadore non si applica il divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**3.3.2.2 - Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti:**

Nel triennio considerato non sono previste cessazioni da parte del personale attualmente in servizio.

**3.3.2.3 - Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi:**

Non sono al momento previste modifiche relativamente ai servizi attualmente gestiti direttamente dal Comune e anche dall'implementazione della digitalizzazione dei processi gestionali previsto dal 2024 non possono conseguire diminuzioni quantitative sotto il profilo delle risorse umane che sono già scarsissime.

Al momento non sono previste nuove assunzioni ma, visti i margini risultanti dalla verifica delle capacità assunzionali ci si riserva comunque di valutare nel triennio eventuali fabbisogni aggiuntivi modificando il presente Piano dei fabbisogni sulla base dell'andamento delle attività istituzionali, ivi compresa la realizzazione dei progetti finanziati da fondi PNRR.

La **Programmazione triennale del personale**, infatti, al momento si limita alla salvaguardia dello status quo, come risulta dal seguente prospetto:

<i>Anno</i>	<i>Area</i>	<i>Qualifica Professionale</i>
<b>2023</b>	Tecnico-manutentiva	<i>Utilizzo a tempo parziale di n. 1 Istruttore Tecnico o Istruttore Direttivo Tecnico e n. 1 Funzionario Tecnico, ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004 tramite Convenzione in essere con l'Unione Montana CLZ, ovvero, in caso di cessazione anticipata della stessa mediante nuova convenzione eventualmente anche con altro Comune ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.</i>
	Amministrativo-contabile e Tecnico-manutentiva	<i>Assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa-contabile e Tecnico-manutentiva, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.</i>
<b>2024</b>	Tecnico-manutentiva	<i>Utilizzo a tempo parziale di n. 1 Istruttore Tecnico o Istruttore Direttivo Tecnico e n. 1 Funzionario Tecnico, ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004 tramite Convenzione in essere con l'Unione Montana CLZ, ovvero, in caso di cessazione anticipata della stessa mediante nuova convenzione eventualmente anche con altro Comune ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.</i>
	Amministrativo-contabile e Tecnico-manutentiva	<i>Copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia.</i> <i>Assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa-contabile e Tecnico-manutentiva, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.</i>
<b>2025</b>	Tecnico-manutentiva	<i>Utilizzo a tempo parziale n. 1 Istruttore Tecnico o Istruttore Direttivo Tecnico e n. 1 Funzionario Tecnico, ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004, ovvero mediante convenzione con altro Comune ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.</i>
	Amministrativo-contabile e Tecnico-manutentiva	<i>Copertura dei posti vacanti e/o che si renderanno vacanti per dimissioni o mobilità esterne, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia.</i> <i>Assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee delle Aree Amministrativa-contabile e Tecnico-manutentiva, nel rispetto dei limiti e vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile.</i>

Sulla proposta di deliberazione di Giunta comunale relativa all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, con riferimento a questa Sottosezione 3.3. - Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale, il Revisore dei conti ha espresso il suo parere favorevole con Verbale n. 9 del 28 giugno 2023, allegato all'atto.

## 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.