



COMUNE DI SUSEGANA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
2024 / 2026**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6

del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

“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.

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.

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.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

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.”

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Al fine di meglio comprendere l'intera gestazione dei provvedimenti attuativi, si riporta di seguito una breve cronistoria di tutti i passaggi che si sono susseguiti fino alla loro approvazione definitiva e successiva pubblicazione:

- In data 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata sullo schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 29 dicembre 2021, il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Nelle adunanze del 8 e 17 febbraio 2022 la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), suggerendo, tuttavia, correttivi e integrazioni allo stesso;
- In data 9 febbraio 2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stata raggiunta intesa in Conferenza Unificata, sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 30 marzo 2022, la V Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 5 aprile 2022 la 5a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la I Commissione della Camera dei deputati ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 6 aprile 2022 la 1a Commissione del Senato della Repubblica ha espresso parere favorevole sullo schema di regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- In data 26 maggio 2022, il Consiglio dei Ministri, ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 26 maggio 2022, la Sezione Consultiva per gli atti Normativi del Consiglio di Stato, si è espressa con parere favorevole sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- - In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso,

infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.

1) SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SUSEGANA

Piazza Martiri della Libertà, 11

31058 SUSEGANA (TV)

C.F. / P.IVA 82002750261 / 00471640268

tel. 0438 4373 - fax 0438 73749

PEC: comune.susegana.tv@pecveneto.it

E-mail: segreteria@comune.susegana.tv.it

Sito istituzionale: <https://www.comune.susegana.tv.it/>

Numero di abitanti al 31.12.2023: 11.802

Sindaco: arch. Gianni Montesel, nato a Susegana il 15.07.1953 - Data elezione: 12.06.2022

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2023: n. 41

2) SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 22.12.2023.

Piano della performance 2024/2026

Gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO la sezione Performance. Pertanto si ritiene di demandare ad un successivo atto l'approvazione del Piano della performance 2024/2026.

Si fa presente che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 risulta approvato con deliberazione n. 153 del 22.12.2023.

Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono adottate a protezione del valore pubblico ma sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Con deliberazione n. 66 del 06.06.2023 la Giunta comunale ha approvato la sezione "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025" ad integrazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 21.03.2023.

Poiché l'art. 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 132 del 30.06.2022 (*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*) prevede che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sezione avvenga solo 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, si fa presente che non ricorrono in questo momento i presupposti per il suo aggiornamento e pertanto si rimanda al documento approvato con la deliberazione citata, disponibile nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3) SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

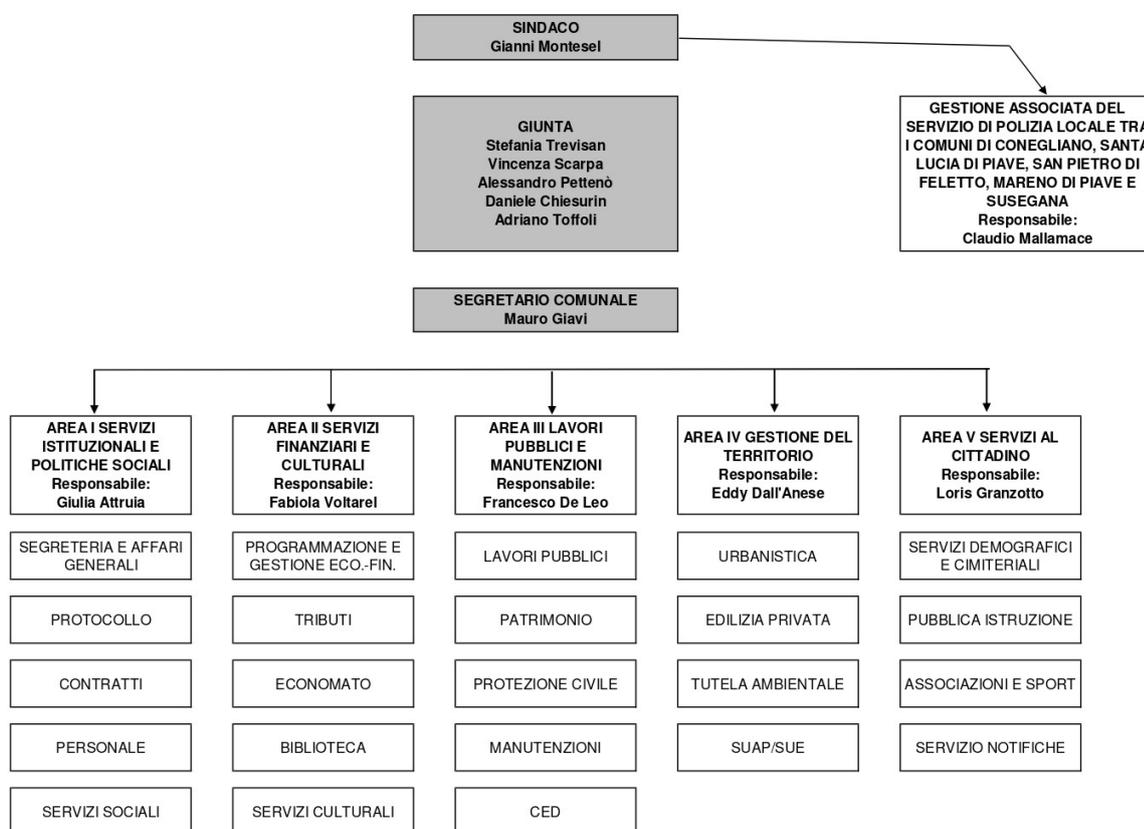
3.1 Struttura organizzativa

Come si evince dal grafico riportato di seguito, l'assetto organizzativo è suddiviso in n. 5 Aree, da ultimo individuate a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente a decorrere dal 1° marzo 2019 (per effetto di quanto stabilito con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 26.02.2019), come di seguito:

- AREA I – SERVIZI ISTITUZIONALI E POLITICHE SOCIALI
- AREA II – SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI
- AREA III – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
- AREA IV – GESTIONE DEL TERRITORIO
- AREA V – SERVIZI AI CITTADINI

Il Comune non dispone di dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle aree è affidata ad altrettanti dipendenti Responsabili di Area, assunti a tempo indeterminato, nominati dal Sindaco e incaricati di Elevata Qualificazione.

ORGANIGRAMMA



Per quanto concerne il servizio di Polizia Locale, ad aprile 2019 l'Amministrazione comunale ha approvato una convenzione per la gestione associata tra i Comuni di Conegliano, Santa Lucia di Piave, San Pietro di Feletto, Susegana e Mareno di Piave, ritenendo così di assicurare un servizio di polizia locale più omogeneo, flessibile, attivo, sinergico e propositivo sia in funzione delle esigenze attuali della cittadinanza sia, in prospettiva, per fornire risposte adeguate anche ai bisogni emergenti. La gestione associata è stata avviata in data 01/06/2019 prevedendo una durata della convenzione di cinque anni, salvo proroga espressa da parte degli enti aderenti.

Il Comune gestisce ulteriori servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 37 del 30.9.2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso" (adesione rinnovata con deliberazione consiliare n. 57 del 12.12.2019). Si precisa come, ai sensi dell'art.

1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (c.d. “Sblocca cantieri”) convertito in legge con l. n. 55 del 14.06.2019, fino al 30.06.2023 non trova applicazione l’obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante “Provincia di Treviso” (salvo per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC);

- con deliberazione consiliare n. 41 del 27.11.2018 ha approvato, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, la convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso che ha assunto la veste di ente capofila;
- con deliberazione consiliare n.3 del 14/02/2019 ha approvato la Convenzione per l’esercizio delle funzioni di tutela minorile nell’ambito del distretto di Pieve di Soligo.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con la conclusione del periodo emergenziale dovuto alla pandemia da COVID-19, il lavoro è proseguito in modalità ordinaria.

Non vi sono al momento dipendenti che prestino il lavoro in modalità agile.

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 ha revisionato l’istituto del lavoro agile e delle altre forme di lavoro da remoto, conseguentemente si rinvia all’adeguamento degli strumenti regolamentari, tenuto conto delle esigenze dei dipendenti.

Nella direttiva del 29.12.2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

All’interno del quadro di riferimento delineato dal CCNL e nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL’ANNO PRECEDENTE

La dotazione organica complessiva **al 31.12.2023** risulta la seguente:

TOTALE: n. 41 unità di personale (+ n.1 segretario comunale)
di cui:

- n. 40 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato (scavalco di eccedenza)
- n. 32 a tempo pieno
- n. 9 a tempo parziale

Il personale risulta così suddiviso nelle Aree di inquadramento:

- n. 17 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni, così articolate:
 - n. 8 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
 - n. 5 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
 - n. 3 con profilo di Assistente sociale
 - n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 16 Area Istruttori così articolate:
 - n. 10 con profilo di Istruttore amministrativo
 - n. 3 con profilo di Istruttore tecnico
 - n. 3 con profilo di Agente di Polizia locale
- n. 6 Area Operatori Esperti, così articolate:

- n. 4 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di Operaio specializzato
- n. 1 con profilo di Operaio semplice
- n. 2 Area Operatori, così articolate:
 - n. 1 con profilo di Addetto alle pulizie/custode
 - n. 1 Operaio

Con l'entrata in vigore dell'art.13 del nuovo CCNL 2019-2021 il personale è stato inquadrato automaticamente nel nuovo sistema di classificazione mentre i Responsabili di Area sono stati incaricati di Elevata Qualificazione con atto sindacale n.6 del 13/09/2023.

Il personale al 1° gennaio 2024 in servizio, risulta così assegnato:

DOTAZIONE ORGANICA	
SEGRETERIO COMUNALE in Convenzione con il Comune di Ponte nelle Alpi	
AREA I-Servizi Istituzionali e Politiche sociali	
Servizio segreteria generale e del Sindaco - ufficio contratti e protocollo	n.1 Funzionario -incaricato di E.Q.
	n.1 Istruttore direttivo amministrativo-Funzionario
	n.1 Istruttore amministrativo- Istruttori
	n.1 Collaboratore amministrativo-Operatore Esperto
	n.1 addetto alle pulizie -Operatore
Servizio personale	n.1 Istruttore direttivo amministrativo-Funzionario
Servizi sociali	n.3 Assistenti Sociali-Funzionari
	n.1 Istruttore amministrativo - Istruttori
AREA II-Servizi finanziari e culturali	
Servizio ragioneria -economato	n.1 Funzionario contabile -incaricato di E.Q.
	n.1 istruttore direttivo contabile- Funzionario
	n.1 istruttore contabile - Istruttori
Servizio tributi	n.1 Istruttore direttivo amministrativo-Funzionario
	n.2 Istruttori contabili - Istruttori
Servizio cultura e biblioteca	n.1 istruttore amministrativo - Istruttori
AREA III- Lavori pubblici e manutenzioni	
Lavori pubblici/ced	n.1 Funzionario tecnico incaricato di E.Q.
	n.1 Istruttore direttivo amm.vo-contabile-Funzionario.
	n.1 Istruttore tecnico direttivo-Funzionari
Manutenzioni	n.1 istruttore tecnico- Istruttori
	n.1 istruttore amministrativo-Istruttori
	n.1 Capo operaio- Operatore esperto
	n.1 operaio-Operatore esperto
	n.1 operaio - Operatore

AREA IV- Gestione del territorio	
Servizio edilizia/SUAP/SUE	n.1 Istruttore Direttivo tecnico-incaricato di E.Q.
	n. 1 Istruttore Direttivo tecnico- Funzionari
	n.1 Istruttore tecnico- Istruttori
	n.1 Collaboratore tecnico – Operatori esperti
Servizio ambiente	n.1 Istruttore direttivo tecnico-Funzionari
Servizio urbanistica	n.1 Istruttore tecnico- Istruttori
AREA V- Servizi al cittadino	n.1 Istruttore direttivo-amministrativo - Funzionari
Servizi demografici	n.1 Istruttore direttivo amministrativo-Funzionari
	n.1 Istruttore amministrativo-Istruttori
Pubblica istruzione/sport e associazionismo	n.1 Istruttore amministrativo-Istruttori
	n. 1 Collaboratore amm.vo -Operatore esperto
	n.1 Collaboratore tecnico -Operatore esperto
	n. 1 Istruttore amministrativo (scavalco d'ecc.) Tempo determinato part time
Polizia locale in convenzione con Comune di Conegliano- Capo fila e altri 3 comuni	n.3 Agenti di P.L. cat.C

3.4 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a.1) Considerati gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2024/2026, alla complessità dei procedimenti e alla garanzia dei servizi erogati, di seguito si calcola la capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa e dei dati risultanti dopo le operazioni di riaccertamento dei residui anno 2022.

a.2) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

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 dal decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, si hanno le seguenti risultanze:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,56 %
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%.
- 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 2024/2026, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 2.023.442,17;
- 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 Euro 1.960.691,82 determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.607.124,44 un incremento, pari al 22 %, per Euro 353.567,38);
- 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 allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 353.567,38 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.960.691,82.

Includendo le azioni assunzionali già realizzate in deroga e quella introdotta dal presente piano, dettagliata (punto a.1), si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo riaccertamento dei residui 2022 e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	Euro 1.607.124,44	TOTALE Euro 1.960.691,82
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.	Euro 353.567,38	
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	Euro 1.960.691,82	LA SPESA RISULTA INFERIORE AL LIMITE
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024	Euro 1.915.279,00	

Si evidenzia che:

- 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 strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- Nel calcolo della spesa del personale è stata esclusa la spesa derivante dagli arretrati contrattuali CCNL 2019-2021 ai sensi del D.L.36/2022 e la spesa relativa all'assunzione dell'assistente sociale (anno 2022) limitatamente alla parte coperta da contributo statale ex L.178/2020 e ai sensi dell'art.57, c.3-septies del D.L.104/2020.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, 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 557 e seguenti della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013	Euro 1.778.945,40
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 e segg., per l'anno 2023	Euro 1.573.728,91

Si fa presente che la spesa di personale viene calcolata al netto delle voci di spesa escluse (che sono dettagliate nella tabella allegata B) e risulta pertanto difforme dalla spesa di personale di cui alla sezione precedente. Inoltre tra le spese escluse per il 2023 è stato considerato il contributo derivante dalla L.178/2020 per il potenziamento dei servizi sociali.

a.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite della spesa per assunzioni mediante forme flessibili, nel rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, è il seguente.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	Euro 33.010,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024	Euro 33.000,00

La spesa è riferita all'assunzione, a tempo determinato e parziale, di n.1 Istruttore amministrativo, dipendente di altro ente pubblico, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 come modificato dall'art.3 comma 6-bis del D.L.44/2003 convertito in L.74/2023 (c.d. scavalco di eccedenza possibile per comuni fino a 25.000 abitanti) e di n.1 istruttore amministrativo-Area Istruttori da assumersi dal 1marzo, per quattro mesi, prorogabile fino ad un massimo di otto mesi.

a.5) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come da dichiarazioni dei Responsabili di Area, acquisite agli atti. La ricognizione ha dato esito negativo.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune di Susegana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale poiché:

- 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. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

PIAO 2023/2025:

Richiamato il PIAO precedentemente approvato con deliberazione di Giunta comunale n.41/2023, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n.125/2023, si riassumono le cessazioni non ancora sostituite:
- n.1 istruttore contabile, assunto a tempo pieno e indeterminato - matricola 60347, a far data dal 1/5/2023, assegnata all'Area II-Servizi finanziari e culturali. La copertura del posto veniva rinviata al 2024. Con la presente programmazione il posto viene confermato con assunzione al 2025.

- n.1 trasferimento per cessione di contratto di n.1 operatore esperto- operaio, assunto a tempo pieno e indeterminato, assegnato all'Area III, a far data dal 31 dicembre 2023. A seguito del concorso indetto e concluso a metà gennaio u.s. con la vincita di un dipendente interno, operatore tecnico ex cat.A, sono pervenute dallo stesso le dimissioni (prot. 1474/2024-determinazione n.56/2024) a far data dal 1 marzo p.v. .

- n.1 istruttore amministrativo, assunto a tempo pieno e indeterminato, assegnata all'Area V-servizi demografici, a far data dal 1/11/2023 per chiamata da graduatoria da altro ente, con conservazione del posto fino al 01/05/2024.
 - n.1 Agente di Polizia locale, assunto a tempo pieno e indeterminato, matricola n.60308, assegnato al Corpo Unico di Polizia locale coneglianese, a far data dal 1 dicembre 2023 per vincita concorso in altro ente, con conservazione del posto fino al 30/06/2024.
- Non risultano altre cessazioni nel triennio.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2024/2026 e le cessazioni intervenute si evidenzia la seguente necessità dotazionale dell'ente:

Servizio manutenzioni/Area III:

- n.1 Operaio – Area Operatori Esperti, a tempo pieno e indeterminato, per sostituzione cessazione. Il concorso pubblico per esami indetto dall'Ente, già previsto nella precedente programmazione del fabbisogno (deliberazione di Giunta Comunale n.125/2023) si è concluso con la vincita di un dipendente interno, operatore tecnico, appartenente all'Area Operatori (ex cat.A). Prevista l'assunzione dal 1° marzo 2024 e conseguente soppressione del posto di Operatore - Area Operatori (ex cat.A) poiché le mansioni del profilo non sono più di interesse. Pertanto il posto viene soppresso;
- n.1 posto di Operatore tecnico- Area Operatori esperti, a tempo pieno e indeterminato, di nuova istituzione, con assunzione dal 1 marzo 2024 mediante scorrimento graduatoria del concorso di cui al punto sopra. Il nuovo posto consente di garantire il mantenimento della squadra operai con adeguate qualifiche professionali utilizzando una graduatoria valida senza impegnare ulteriori risorse e tempo per l'espletamento di un nuovo concorso.

Corpo Unico di Polizia Locale del Coneglianese:

- n.1 Agente di Polizia locale – Area Istruttori a tempo pieno e indeterminato. Il concorso è in fase di avvio dal Comune di Conegliano, ente capofila della Convenzione. Assunzione dal 1/07/2024

Servizi demografici/Area V

- n.1 Istruttore amministrativo-Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato con assunzione (decorsi i tempi di conservazione del posto) dal 2 maggio 2024, tramite interpello selezioni uniche o scorrimento graduatorie o nuovo concorso pubblico per esami;

Area II-servizi finanziari

- n.1 Istruttore Contabile-Area Istruttori a tempo pieno e indeterminato. Assunzione prevista a decorrere dal 01/01/2025.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Prevista assunzione di n.1 istruttore amministrativo a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 1 marzo 2024 fino ad un massimo di otto mesi, con copertura tramite somministrazione di lavoro interinale, attesa l'urgenza di fabbisogno di personale dei servizi demografici anche in vista delle prossime elezioni europee, per garantire i servizi istituzionali rivolti ai cittadini. (si rinvia al precedente paragrafo a.4))

Viene confermato l'indirizzo dell'Amministrazione di mantenere la dotazione organica come da ultimo definita per garantire l'efficienza dell'azione amministrativa e il raggiungimento degli obiettivi e di procedere al turnover di dipendenti dimissionari.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il presente Piano/Sezione Capitale Umano/ Piano dei fabbisogni di personale ha acquisito il parere del Revisore dei Conti, Dott. Agostino Mechini.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Il personale è assegnato in sede di approvazione del PEG e del Piano Performance. Eventuali mobilità che si rendessero necessarie per garantire la funzionalità degli uffici saranno effettuate con provvedimento della P.O. o del Segretario Comunale, qualora si tratti di mobilità interarea.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Si prevede la copertura dei posti resisi vacanti attraverso prioritariamente attraverso l'utilizzo di graduatorie di altri enti o procedure concorsuali.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Ai sensi dell'art.3, comma 8, della L.56/2019 non si effettua la mobilità volontaria preliminare al concorso pubblico in quanto è stata riscontrata la carenza in molti enti viste le continue richieste di utilizzo graduatorie altrui, soprattutto per profili tecnici.

d) progressioni verticali di carriera:

Le progressioni verticali sono disciplinate dal D.Lgs 165/2001 e dal nuovo CCNL 2019-2021.

Le progressioni verticali da effettuarsi in regime straordinario richiedono la definizione dei criteri in sede di contrattazione sindacale.

Per l'anno 2024 non si prevedono progressioni di carriera né in regime straordinario né ai sensi dell'art.52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Data la situazione di grave carenza di organico ai servizi demografici, al fine di garantire i servizi istituzionali ai cittadini ed in vista anche delle elezioni europee, si prevede l'assunzione a tempo pieno e determinato, di n.1 istruttore amministrativo-Area Istruttori, tramite agenzia interinale.

Si attesta che l'Ente non ha graduatorie valide per il suddetto profilo e area e che altri enti della Regione interpellati non hanno dato disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

a. priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Tra le priorità strategiche rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La formazione andrà di norma strutturata su due livelli:

- a) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- b) un livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Risulta ugualmente strategica la formazione in materia di gestione delle progettualità finanziate dal PNRR, così come nell'ambito informatico e digitale (in particolare, relativamente alla fascicolazione digitale).

b. risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

indicare le opzioni disponibili per il ricorso a formatori interni (se le professionalità interne lo consentono) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati)

Per la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo l'Ente, in considerazione delle proprie dimensioni che rendono antieconomica l'organizzazione interna della formazione, si rivolgerà agli Enti naturalmente deputati a tale attività (Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana), ovvero al proprio DPO/RPD per la parte relativa al corretto trattamento dei dati personali.

Per la formazione in materia di gestione delle progettualità finanziate dal PNRR si individueranno i dipendenti interessati ai fini della loro partecipazione ad occasione formative organizzate dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, da ASMEL o da altri enti qualificati.

Per la formazione in ambito informatico e digitale verrà preso in considerazione l'affidamento di uno o più appalti di servizi.

c. misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

indicare le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, quali il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

Tra le misure incentivanti si hanno i **permessi retribuiti per il diritto allo studio** di cui all'art. 46 del CCNL 16.11.2022.

Tali permessi sono concessi per la partecipazione a corsi (svolti anche in modalità telematica) destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

I permessi retribuiti sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune, all'inizio di ogni anno.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

L'art. 47 del CCNL 16.11.2022 tratta dei **congedi per la formazione** dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000. Salvo comprovate esigenze di servizio, ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Per la concessione dei congedi i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

d. obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- **riqualificazione e potenziamento delle competenze soprattutto in ambito digitale**
- **livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti**

indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.

Nel corso del triennio preso a riferimento dal presente PIAO, si ritengono raggiungibili i seguenti miglioramenti ottenibili attraverso la formazione dei dipendenti:

- accrescimento della professionalità dei dipendenti nella gestione informatizzata delle pratiche, mediante il corretto utilizzo del programma di gestione documentale e della fascicolazione digitale. Tale obiettivo ha come corollario positivo la riduzione nell'utilizzo della carta;
- maggiore intercambiabilità nello svolgimento delle funzioni, grazie alla condivisione delle informazioni;
- miglioramento del rapporto con i cittadini, attraverso una gestione telematica delle pratiche e l'incremento dei servizi digitali derivante dagli investimenti che verranno attuati con gli specifici fondi derivanti dal PNRR;
- ampliamento della trasparenza, mediante accorgimenti che consentano la maggiore tempestività nelle pubblicazioni sul sito istituzionale, sempre nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali;
- maggiore consapevolezza dei rischi corruttivi.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito del processo della "Transizione digitale" che ha l'obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale aperta, assume importanza strategica la formazione del personale sia sull'utilizzo di programmi informatici dell'Ente e di altre piattaforme utilizzate per la gestione e invio di dati ad altri Enti, sia sul linguaggio informatico.

Per gli anni 2024 e 2025 gli obiettivi di performance sono strettamente correlati alla formazione che si riassume:

Anno 2024

Formazione in materia di strumenti digitali attraverso Syllabus: individuazione di almeno il 25% dei dipendenti che ancora non hanno avviato i corsi, da concludersi entro il 31/12/2024;

Formazione di tutti i dipendenti sul funzionamento del programma SICRAEVO di Maggioli (in tutti gli ambiti di utilizzo);

Formazione in materia di protocollo e di fascicolazione;

Formazione ACCRUAL-Riforma PNRR

Formazione Obbligatoria in materia di sicurezza e di privacy e anticorruzione

Anno 2025

Completamento della formazione da parte del personale in materia digitale attraverso Syllabus

Formazione Obbligatoria in materia di sicurezza e di privacy e anticorruzione

Gli obiettivi di formazione saranno declinati in dettaglio nel Piano della Performance.

3.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' (Piano Azioni Positive)

Premessa

L'art.48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che "le Amministrazioni pubbliche predispongano piano di azioni positive con l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Le azioni positive costituiscono le misure speciali e temporanee che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

La Direttiva n.2/2019 emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari opportunità sostituisce la precedente direttiva del 23 maggio 2007 sulle cui linee si sono mossi gli enti pubblici per attuare la normativa in materia.

Tale direttiva oltre a rafforzare il suolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle opportunità, ai sensi del d.lgs 198/2006, nonché la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione sia diretta che indiretta, sul luogo di lavoro, sottolineando la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance.

Per effetto del DPR del 24 giugno 2022, n.81, il Piano Triennale delle Azioni Positive è ora assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La presente sezione si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Susegana per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e individua le azioni che l'Amministrazione, su proposta del CUG, intende attuare nel triennio 2024/2026 volte a favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e prevenire situazioni di disagio.

1. Dati sul personale, suddivisi per genere, età, livelli di inquadramento:

Personale a tempo indeterminato diviso per genere e classi di età anagrafica al 31/12/2022																
Qualifica	tra 25 e 29 anni (D)	tra 30 e 34 anni (U)	tra 30 e 34 anni (D)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)	tra 60 e 64 anni (U)	tra 60 e 64 anni (D)	Totale U	Totale D
Segretario Comunale	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Area Fun- zionari e Elevata Q.	0	0	2	0	0	1	0	2	2	0	2	7	0	0	4	12
Area degli Istruttori	1	2	1	1	2	2	0	6	0	1	0	3	0	1	4	16
Area degli Operatori esperti	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	2	1	1	0	5	2
Area degli Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0
Totale	1	2	3	1	3	3	2	9	2	1	6	11	1	1	16	30

Personale a tempo indeterminato diviso per genere e classi di anzianità di servizio al 31/12/2022															
Qualifica	tra 0 e 5 anni (U)	tra 0 e 5 anni (D)	tra 6 e 10 anni (U)	tra 11 e 15 anni (U)	tra 11 e 15 anni (D)	tra 16 e 20 anni (U)	tra 16 e 20 anni (D)	tra 21 e 25 anni (U)	tra 21 e 25 anni (D)	tra 26 e 30 anni (U)	tra 26 e 30 anni (D)	tra 31 e 35 anni (D)	tra 36 e 40 anni (D)	Totale U	Totale D
Segretario Comunale	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Area Funzionari e Elevata Q.	0	3	0	0	1	1	1	0	0	3	4	2	1	4	12
Area degli Istruttori	2	9	1	0	0	1	2	0	2	0	0	0	3	4	16
Area degli operatori esperti	3	0	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	5	2
Area degli operatori	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
TOTALE	7	12	1	2	1	2	3	2	3	3	5	2	4	16	30

2.Rendicontazione delle iniziative del triennio 2023/2025 e conferma obiettivi 2024/2026

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto-rappresentate;
- favorire politiche di riconciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, non essendo emerse particolari problematiche in ambito di pari opportunità, intende perseguire la realizzazione delle seguenti azioni positive, tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

- Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione

Obiettivo n.1	Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione
Periodo	2024-2026
Azioni	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezioni nelle commissioni
Attori coinvolti	Ufficio personale
Misurazioni	Valore atteso: 100%
Beneficiari	Dipendenti
Spesa	Non sono previste spese per tale iniziativa a parte i compensi previsti per tutti i commissari esterni

Rendicontazione: nel 2023 è stata garantita la presenza femminile nelle commissioni concorso

- Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento.

Obiettivo n. 2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento.
Periodo	2024-2026
Azioni	Iniziative/percorsi formativi/informativi o altre forme di sostegno a lavoratori e lavoratrici in fase di rientro al lavoro
Attori coinvolti	Tutti i responsabili di area
Misurazioni	Valore atteso: 50% del personale coinvolto
Beneficiari	Tutti i dipendenti
Spesa	Le spese di formazione rientrano nel capitolo della formazione

Rendicontazione: nel 2023 è stata garantita la formazione puntuale anche sui programmi informatici a dipendente rientrata da periodo di maternità.

- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile

Obiettivo n. 3	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante diversa condizione di lavoro e lavoro agile
Periodo	2023-2025
Azioni	Fornire informazioni al personale attraverso apposite comunicazioni sulla disciplina del lavoro agile e aggiornare la modulistica per le richieste.
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Misurazioni	Percentuale diffusione informazioni al personale: 100%
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

Rendicontazione: nel 2023 non vi sono state richieste di lavoro agile da parte del personale dell'ente; non sono state apportate modifiche alle disposizioni comunali in materia di lavoro agile e alla modulistica in dotazione.

L'obiettivo non viene riproposto nel piano 2024-2026, in quanto non rappresenta in questa fase un'esigenza del personale.

- Favorire adeguato supporto nella gestione delle assenze e adeguata informazione rispetto alle nuove disposizioni legislative.

Obiettivo n. 4	Consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare. Favorire la circolazione delle informazioni.
Periodo	2024-2026
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli e favorire la conciliazione

	<p>tra responsabilità familiari e professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fornire ai dipendenti le informazioni su nuove disposizioni che riguardano il rapporto di lavoro ed il trattamento economico, in particolare per tutelare le categorie più deboli e garantire l'accesso ad eventuali vantaggi e misure da parte di tutti i dipendenti che ne abbiano diritto.
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Misurazioni	Percentuale diffusione informazioni al personale: 100%
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

Rendicontazione: nel 2023 è stata garantita adeguata informazione al personale dipendente circa disposizioni legislative e contrattuali di interesse.

- Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Obiettivo n. 5	Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze
Periodo	2024-2025
Azioni	Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "Riforma Mentis" offerta da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza).
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Misurazioni	Per l'anno 2024: il 30% del personale comprensivo delle Elevate Qualificazioni . Per l'anno 2025: il restante 70% dei dipendenti.
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

- **Monitoraggio triennale del benessere organizzativo**

Obiettivo n. 6	Monitoraggio triennale del benessere organizzativo
Periodo	2025
Azioni	Predisposizione e somministrazione questionario a tutto il personale dipendente per la rilevazione di eventuali criticità o nuove azioni positive volte a favorire le pari opportunità e la promozione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie o violenze.
Attori coinvolti	Servizio personale
Beneficiari	Tutto il personale dell'ente
Misurazioni	Somministrazione questionario a tutti i dipendenti, valutazione esiti e definizione eventuali azioni positive correttive per il 2026: 100%
Spesa	Non sono previste risorse finanziarie

Altre iniziative da avviare:

Orario di lavoro

L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti

L'Amministrazione si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

Rendicontazione: nel 2023 è stato organizzato un corso di formazione, tenutosi in sede, e dedicato (per questioni organizzative) principalmente agli sportellisti, su:

Gestione delle relazioni con l'utenza: strategie per affrontare le richieste e le lamentele dell'utenza in modo efficace; tecniche di comunicazione non violenta; gestione del conflitto, tecniche di ascolto attivo e risoluzione dei problemi;

- Migliorare i rapporti interni al comune: gestione di conflitti di ruolo e di responsabilità all'interno del comune; tecniche di gestione delle emozioni nelle relazioni interpersonali; comunicazione efficace, gestione del conflitto e negoziazione;

- Favorire la collaborazione tra aree: promuovere la collaborazione tra le diverse aree del comune; team building, gestione dei progetti interdipartimentali, sviluppo di una cultura di collaborazione;

4. Sviluppo di carriera e professionalità

L'Amministrazione si impegna a favorire la professionalità dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione, anche attraverso la programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Si impegna ad articolare i corsi in base a orari e sedi utili, favorendo i webinar, in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Dando attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, promuove l'utilizzo di sistemi premianti e 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.

Il presente Piano azioni positive (PAP) ha acquisito il parere della Consigliera di Parità (prot.1839/2024)

DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026).

Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "*Amministrazione trasparente*", "*Performance – Benessere Organizzativo*" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere ad un conseguente adeguamento del piano.

SEZIONE MONITORAGGIO

Secondo quanto indicato dal d.m. n. 132/2022 il monitoraggio non è una sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia si intende qui indicare gli strumenti di controllo, monitoraggio e accountability già in funzione presso l'Ente.

La rendicontazione di fine mandato costituisce il momento di chiusura logico della programmazione dell'ente non solo in merito al profilo economico-finanziario ma riguardo a tutta l'attività del Comune. Si giunge alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Il controllo strategico si concentra quindi sulle scelte strategiche compiute in sede di DUP e declinate a livello operativo nel PEG con l'individuazione degli obiettivi di gestione e delle risorse da utilizzare in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori. Il momento conclusivo dell'attività di controllo strategico è la redazione e la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, della **Relazione di fine mandato** (art. 4, D. Lgs. 149/2011) che contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente.

Per quanto riguarda il profilo economico-finanziario è il **Rendiconto annuale di gestione** (che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto di patrimonio) ad illustrare i risultati della gestione. A questo viene allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni. Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati annualmente mediante **Bilancio consolidato**, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (**Revisione ordinaria delle partecipazioni**).

La **Relazione annuale sulla Performance**, prevista dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009, viene approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno ed evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione ha ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso e la sua validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti dell'Ente.

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene realizzata con il portale istituzionale dell'ente. L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni rappresenta non solo un adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (sistematizzata nel D.Lgs. 33/2013 e nel d.lgs. n. 97/2016, cd. "Freedom of Information Act" - FOIA), ma assume valenza strategica nel momento in cui tale canale di comunicazione è in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto con i cittadini e con gli operatori economici del territorio. Si segnalano in tal senso:

- c) il **Registro degli accessi**, secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC n. 1309/2016, contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti rivolte all'amministrazione e il relativo esito. Esso persegue una pluralità di scopi:
- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
 - favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
 - agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
 - monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse;
- d) la **Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.** prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale documento è trasmesso all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.

Il sistema dei **controlli interni** degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Susegana, con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 31 gennaio 2013, ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo strategico;
- d) controllo sugli equilibri finanziari.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato cura dal 1993, quale obbligo istituzionale, la rilevazione del **conto annuale**, riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche. Tali informazioni costituiscono la base informativa ufficiale per le determinazioni di Governo e Parlamento in materia di personale pubblico nonché, per espressa disposizione di legge, per la quantificazione dei costi dei rinnovi contrattuali.

La rilevazione, che fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), consente in particolare:

- alla Corte dei conti di redigere il referto annuale al Parlamento sulla gestione delle risorse finanziarie impiegate dalle Amministrazioni pubbliche per le prestazioni lavorative del personale ai sensi dell'art. 60, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e di attuare gli specifici compiti di controllo in materia di contrattazione integrativa previsti dall'articolo 40 bis del medesimo decreto legislativo;
- al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato di attuare, con riferimento al mondo del lavoro pubblico, i propri compiti di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica;
- al Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari interni e territoriali di effettuare il Censimento del personale degli enti locali (CePEL), previsto dall'art. 95 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ai soggetti istituzionalmente destinatari ai sensi del titolo V del d.lgs. n.165/2001 (Corte dei conti, Parlamento, Dipartimento della Funzione pubblica), di effettuare, per lo svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza, analisi delle dinamiche occupazionali e di spesa del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'indagine è censuaria e vi partecipa anche questo Ente. Le variabili rilevate sono:

- consistenza e struttura del personale in servizio
- consistenza del lavoro part-time e del lavoro flessibile
- assenze retribuite e non retribuite
- turn-over e mobilità
- età anagrafica e anzianità di servizio

- titoli di studio
- distribuzione geografica
- costo del lavoro
- consistenza ed utilizzo dei fondi per la contrattazione integrativa

I dati raccolti con il Conto annuale sono pubblicati sul sito <https://www.contoannuale.mef.gov.it/>. Tutte le informazioni di organico sono presentate con il dettaglio uomini e donne, realizzando per il pubblico impiego una statistica di genere.

Il **monitoraggio delle opere pubbliche** (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Come stabilito nel D.lgs. n. 229/2011 il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti attraverso tre azioni principali:

- l'incrocio tra il monitoraggio delle opere e quello dei contratti attraverso l'obbligatorietà dell'associazione tra il codice identificativo dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG);
- il principio dell'unicità dell'invio in base al quale le informazioni già presenti, anche parzialmente, in altre banche dati non devono essere richieste nuovamente;
- la definizione di un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative (il sistema CUP del DIPE, la BDU, la banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, la fatturazione elettronica, il SIOPE+) la BDAP fornisce quindi un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale raccolte e messe a disposizione tramite la BDAP permettono di comprendere l'avanzamento dell'opera in tutti i suoi aspetti fornendo un punto di vista completo del percorso di realizzazione degli interventi pubblici.