



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO  
*Provincia di Treviso*

PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2024 -2026

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 30/01/2024

## Sommario

PREMESSA.....	3
1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.1.1 Obiettivi Strategici .....	6
2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione .....	8
2.2 Performance .....	9
2.2.1 Obiettivi di performance .....	9
2.2.2 Azioni Positive.....	61
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	80
2.3.1 Analisi del contesto esterno .....	80
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	82
2.3.3 Azioni di promozione della cultura della legalità .....	83
2.3.4 Individuazione delle aree di rischio .....	84
2.3.5 Mappatura dei processi .....	87
2.3.6 Valutazione del rischio.....	88
2.3.7 Il trattamento del rischio .....	92
2.3.8 Trasparenza .....	98
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	101
3.1 Struttura organizzativa .....	101
3.1.1 Gestioni associate.....	102
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	103
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).....	105
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 .....	105
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	106
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno .....	119
3.3.4 Formazione del personale .....	119
4 MONITORAGGIO.....	125
4.1 Monitoraggio Valore Pubblico e Performance .....	125
4.2 Organizzazione e Capitale Umano.....	125
4.3 Monitoraggio e Rilevazione Prevenzione Corruzione e Trasparenza .....	125
4.4 Rilevazioni di soddisfazione degli utenti .....	126
5 ALLEGATI.....	128



## PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano triennale dei fabbisogni, il Piano per il lavoro agile (POLA) e la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il Piano si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La nuova norma delinea la costruzione del documento secondo le seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Organizzazione e Capitale umano;
- Monitoraggio.

In particolare nella “Scheda anagrafica dell'amministrazione” sono riportati i dati identificativi della stessa; nella Sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici; nella Sezione “Organizzazione e Capitale umano” viene presentato il modello organizzativo adottato; nella Sezione “Monitoraggio” sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio oltre alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

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, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Per la corretta formulazione del PIAO è coinvolta tutta l'Amministrazione, per raggiungere l'obiettivo finale di semplificazione e razionalizzazione della programmazione e della pianificazione cui è tenuta.

Il PEG 2024-26, approvato con deliberazione G.C. n. 1 del 09/01/2024, che qui si intende integralmente richiamato anche nella sue modifiche e variazioni, contiene la programmazione finanziaria di dettaglio definita in coerenza alla proposta di obiettivi di cui alla sezione Performance.

## 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Castelfranco Veneto si estende su una superficie complessiva di 51,61 kmq e ha una popolazione residente al 31/12/2022 di 33.010 abitanti per una densità abitativa di 639,60 persone/kmq.

Castelfranco Veneto è un Comune ricco di risorse capaci di attrarre turismo di breve periodo, di offrire soggiorni più ampi anche per la centralità del territorio rispetto ai diversi capoluoghi di provincia facilmente raggiungibili, e anche turismo di nicchia, ad esempio nell'ambito naturalistico, architettonico oppure artistico.

Principali punti di interesse culturale, storico ed artistico: Mura e centro storico; Teatro Accademico di Francesco Maria Preti; Duomo; Parco di Villa Revedin Bolasco; Casa del Giorgione; Casa di Francesco Maria Preti, esempi di archeologia industriale e ville di stile Liberty. Inoltre il comune presenta una totalità di 16 ville venete tutelate dall'Istituto Regionale Ville Venete.

Castelfranco Veneto è attraversata dalla strada statale n°53 "Postumia" (Vicenza - Treviso - Portogruaro) ed è punto terminale della strada statale 307 "del Santo" (direzione Padova), è inoltre servito da una stazione ferroviaria che si trova all'incrocio delle linee Calalzo-Padova, Trento-Venezia e Vicenza-Treviso.

Responsabile	Marcon Stefano
Titolo responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	<a href="http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it">www.comune.castelfrancoveneto.tv.it</a>
Indirizzo	Via F.M.Preti, 36 – Castelfranco Veneto
Codice Fiscale/Partita Iva	00481880268
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
PEC	<a href="mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it">comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it</a>
E-mail	<a href="mailto:info@comune.castelfrancoveneto.tv.it">info@comune.castelfrancoveneto.tv.it</a>
Telefono	04237354
Fax	0423735580
N° dipendenti al 31/12/2023	145 inclusi 4 dirigenti e Segretario Generale
N° abitanti al 31/12/2022	33.010 abitanti

Informazioni aggiornate dall'ente sul sito AGID di cui al seguente link: <https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-aree-organizzative-omogenee/5140/scheda-area-organizzativa-omogenea/AD3CF3D/elenco-unita-organizzative/AD3CF3D/aoo/scheda-ente/5140>

## 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è armonizzato ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL). Prevede la definizione degli obiettivi strategici con il Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi elencati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'individuazione degli obiettivi strategici è partita dagli obiettivi programmatici di mandato per il quinquennio 2020-2025 riportati qui sotto:



I punti programmatici rappresentano nelle nostre intenzioni le azioni attraverso le quali migliorare la qualità di vita dei cittadini che abitano la città o che la visitano per motivi culturali, di lavoro o studio.

### 2.1.1 Obiettivi Strategici

In particolare il DUP, presentato al Consiglio il 25/07/2023 e approvato con deliberazione consiliare n. 90 del 26/09/2023 e aggiornato con delibera consiliare n. 122 del 20/12/2023 prevede i seguenti indirizzi e obiettivi strategici:

<b>INDIRIZZO STRATEGICO: Il Comune: un'organizzazione al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
<p><b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambiamento – Aggiornamento;</li><li>• Maggior trasparenza e comunicazione più efficace;</li><li>• Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini;</li><li>• Relazionarsi con le altre autonomie;</li><li>• Individuare forme integrative di finanziamento per promuovere investimenti strutturali sul territorio;</li><li>• Agire con sicurezza e tempestività in situazioni di emergenza;</li><li>• Attuazione del nuovo piano di protezione civile;</li><li>• Servizi informativi: supporto interno agli uffici per il funzionamento del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/Telelavoro/Collegamenti da remoto, del Wi-Fi pubblico, della video-sorveglianza cittadina e del e-government. Supporto alle scuole degli Istituti Comprensivi per la connettività internet e per la fonia;</li><li>• Economato: garantire la gestione degli acquisti per il funzionamento degli uffici comunali in una ottica di ottimizzazione della spesa;</li><li>• Servizio Personale: gestione delle risorse umane e ottimizzazione della gestione organizzativa;</li><li>• Risorse tributarie: ottimizzazione del servizio in ottica di equità fiscale;</li><li>• Servizi demografici e elettorale: ottimizzazione del servizio Ufficio statistica;</li><li>• Risorse Patrimoniali: ottimizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente;</li><li>• Garantire una accoglienza nell'ambito di una immigrazione controllata;</li><li>• Garantire sicurezza e ordine pubblico per tutti i cittadini.</li></ul>

<b>INDIRIZZO STRATEGICO: Sostenibilità sociale: Castelfranco Veneto città equa e solidale</b>
<p><b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Co-progettazione nelle attività integrate con i servizi socio-sanitari sul territorio, anche in conformità agli obiettivi del PNRR;</li><li>• Interventi di natura sociale e preventiva nell'ambito delle forme associative dei MMG;</li><li>• Condivisione sul territorio delle problematiche derivanti da dipendenze (alcol, droghe, ludopatie);</li><li>• Garantire i servizi domiciliari in alternativa all'istituzionalizzazione;</li><li>• Attribuzione di contributi e sovvenzioni diverse alle persone in difficoltà. Ricerca di opportunità disussidi nazionali e/o regionali. Contrasto alla elusione nelle dichiarazioni ISEE ed evasione di rette comunque dovute;</li><li>• Ricerca delle migliori opportunità per la istituzionalizzazione di minori disabili ed anziani;</li><li>• Partecipazione in qualità di capofila e/o partner a progetti regionali promossi nell'ambito del servizio sociale (giovani, donne, avvio al lavoro);</li><li>• Coinvolgimento delle associazioni per la creazione di progetti di attenzione al disagio e prevenzione nel settore giovanile;</li><li>• Mantenimento del servizio di asilo nido con verifica delle migliori opportunità di gestione in base alla normativa in evoluzione;</li><li>• Interventi di promozione delle pari opportunità;</li><li>• Avvio, gestione e monitoraggio Progetti Utili alla Collettività per soggetti percettori di reddito di cittadinanza (PUC);</li><li>• Gestione e monitoraggio progetto "Ufficio di Prossimità".</li></ul>

**INDIRIZZO STRATEGICO: Formazione, cultura, educazione sportiva: risorse per il futuro della Comunità****OBIETTIVI STRATEGICI:**

- Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione;
- Mantenimento di tutti i plessi di scuola primaria e secondaria presenti, degli Istituti superiori e del Conservatorio;
- Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie;
- Programmazione di interventi formativi in collaborazione con famiglie e collaborazione delle associazioni culturali e del volontariato;
- Promuovere l'orientamento scolastico e la collaborazione tra Istituti di ogni ordine e grado;
- Garantire la sicurezza degli edifici scolastici;
- Favorire il successo scolastico riconoscendo delle borse di studio agli alunni meritevoli;
- Promuovere la partecipazione attiva degli studenti alla vita delle istituzioni;
- Garantire l'accesso ai luoghi della cultura ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile;
- Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle ASD rivedendo la spesa, e promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura;
- Garantire l'uso degli impianti sportivi frazionali per le ASD;
- Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale e nazionale;
- Interventi di educazione motoria per giovani;
- Interventi per favorire l'attività fisica e motoria negli anziani;
- Qualificazione degli impianti sportivi di Via Redipuglia.

**INDIRIZZO STRATEGICO: Territorio e ambiente: una città sostenibile e di qualità****OBIETTIVI STRATEGICI:**

- Manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti;
- Realizzazione nuova sede Conservatorio di Musica "Steffani";
- Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, adeguando gli strumenti urbanistici e puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità;
- Corretta informazione agli utenti;
- Processo di confronto con interlocutori privati orientato alla condivisione di temi edilizio-costruttivi puntuali;
- Tutela dell'assetto idraulico del territorio;
- Riduzione consumo di suolo;
- Adeguamento LR 14/2017 e 14/2019;
- Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica;
- Aggiornamento del Piano Urbano del Traffico;
- Garantire il decoro della città e i servizi di pulizia e raccolta dei rifiuti abbandonati;
- Incentivi alla cittadinanza per riduzione inquinamento urbano;
- Programmazione attività di educazione ambientale, conoscenza del territorio e di buone pratiche di prevenzione per la salute;
- Contenimento insetti e animali infestanti;
- Presidio del territorio per contrastare potenziali danni ambientali;
- Strategia per il verde urbano e lotta ai cambiamenti climatici.



<b>INDIRIZZO STRATEGICO: La città del fare impresa</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razionalizzazione nella gestione del suolo pubblico in piazza Giorgione;</li> <li>• Promozione delle produzioni tipiche locali;</li> <li>• Promozione storico del centro;</li> <li>• Sostegno dell'imprenditoria locale.</li> </ul>

<b>INDIRIZZO STRATEGICO: La città del fare impresa: Turismo come fattore di sviluppo</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori del settore, la Regione, la Provincia e gli organismi di promozione turistica;</li> </ul>

Elementi che concorrono alla definizione del Valore Pubblico sono anche le componenti strumentali, attività necessarie alla piena efficienza ed efficacia organizzativa che vengono sintetizzate nei “Fattori abilitanti”.

<b>Fattori abilitanti</b>
Insieme di fattori e azioni che contribuiscono in modo trasversale all'accrescimento del valore pubblico

## 2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

### Digitalizzazione e semplificazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica.

Il Comune di Castelfranco Veneto si sta muovendo nella stessa direzione, offrendo sempre più servizi digitali ai cittadini quali:

- PagoPa: piattaforma per la riscossione delle proprie entrate;
- App Io: integrazione dei servizi del Comune di Castelfranco Veneto nell'app Io per i servizi della pubblica amministrazione;
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l'identità digitale;
- Attivazione istanze online: sistemi online per fare richieste al Comune, partecipare ai bandi o alle possibilità di accesso ai contributi;
- Espansione connettività e sicurezza informatica internet nei plessi degli Istituti Comprensivi.

Altro tema centrale legato alla digitalizzazione è quello della semplificazione che si declina non solo verso l'esterno dell'Ente ma anche all'interno. Una gestione più semplice infatti porta ad una più veloce soddisfazione dei bisogni dell'utenza. A riguardo è stata concluso il processo di migrazione delle procedure applicative e fileserver su piattaforme cloud per permettere una maggiore accessibilità dei dipendenti e uno scambio più celere delle informazioni.

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. Nel dettaglio il Comune di Castelfranco risulta destinatario dei fondi per per i seguenti interventi:

- PNRR – Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni: - PNRR M1C1 Investimento 1.2;

- PNRR – Adozione piattaforma PagoPa - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.3;
- PNRR – Adozione APP IO - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.3;
- PNRR – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.1;
- PNRR – Piattaforma notifiche digitali comuni - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.5;
- PNRR – Piattaforma digitale nazionale dati - PNRR M1C1 Investimento 1.3 misura 1.3.1.

I temi di digitalizzazione e della semplificazione trovano ampio spazio nell’ambito degli obiettivi di Performance e sono evidenziati come obiettivi di “digitalizzazione” e di “semplificazione”.

### **Accessibilità**

Tutte le attività e i progetti indicati nel paragrafo precedente vengono svolti dando rilievo al tema dell’accessibilità, con l’Ente costantemente attivo per garantire la fruibilità dei contenuti da parte di tutti i soggetti interessati, nel perseguimento del principio di inclusività: l’obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che precludono o limitano l’accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità. In particolare, legato al PNRR, è stata data adesione all’investimento 1.2 – “Percorsi di autonomia per persone con disabilità” – con un progetto dedicato allo sviluppo delle competenze digitali delle persone con disabilità.

Per la piena accessibilità digitale si fa inoltre riferimento agli obiettivi della dichiarazione di accessibilità dell’AgID degli strumenti web, pubblicata sul sito istituzionale nell’area “Atri contenuti” in “amministrazione trasparente”

Negli obiettivi di Performance sono evidenziati diversi obiettivi di “accessibilità” fisica e digitale.

Come definito dall’OIV in data 04/04/2024, con apposito avviso pubblicato sulla home page del sito web istituzionale dell’Ente e sull’Albo Pretorio, sono state coinvolte le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del terzo settore di cui all’art. 45 del d.l. n. 117 del 3/7/2017 per raccogliere eventuali suggerimenti e/o osservazioni in tema di azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e alla predisposizione delle proposte che il dirigente formula per l’elaborazione della parti del PIAO sugli obiettivi programmatici e strategici della performance e sulla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo. Allo scadere del termine, dopo 30 giorni, non sono pervenute osservazioni.

Il dirigente di riferimento per il tema dell’accessibilità è il dirigente del settore 2 “Servizi alla persona”, il dott. Gianluca Mastrangelo.

## **2.2 Performance**

### **Obiettivo**

La presente sezione ha lo scopo di definire gli ambiti e, quindi, gli obiettivi di performance dei Servizi identificati nel Comune di Castelfranco Veneto (come da organigramma riportato nella sezione “Struttura organizzativa”).

#### **2.2.1 Obiettivi di performance**

Gli obiettivi definiti vengono suddivisi per settore e centro di responsabilità e, oltre ad avere requisiti di chiarezza e precisione, sinteticità e ampiezza e generalità, devono essere sfidanti, orientati alla soluzione di problemi e adeguatamente selezionati.

La seguente tabella elenca i centri di responsabilità con il relativo dirigente e amministratore di riferimento

Settore	Centro di Responsabilità	Codice CDR	Dirigente	Amministratore di riferimento
-	Polizia Locale	7036		Sindaco
-	Avvocatura civica	7002		Sindaco
Servizi di staff	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003	Chiara Perozzo	Sindaco
	Risorse Umane ed Organizzazione – Sportello Polifunzionale	7004	Chiara Perozzo	Sindaco
	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni	7005	Chiara Perozzo	Sindaco
	IPA – Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e sviluppo progetti e sinergie territoriali	7006	Chiara Perozzo	Sindaco (comunicazione, ricerca e sviluppo, progetti e sinergie territoriali) Pavin Mary (IPA) Giovine Gianfranco (Progetti e Bandi Europei)
SETTORE 1 Economico Finanziario	Bilancio e contabilità, Programmazione	7011	Emanuele Muraro	Peron Elisabetta
	Tributi	7012	Emanuele Muraro	Peron Elisabetta
	Aziende Partecipate	7013	Emanuele Muraro	Battaglia Agostino
	Provveditorato, Economato – Inventario (parco auto, assicurazioni)	7014	Emanuele Muraro	Peron Elisabetta
	Gare, Contratti, Patrimonio	7015	Emanuele Muraro	Peron Elisabetta (Gare e Contratti) Battaglia Agostino (Patrimonio)
	Sistemi informativi	7016	Emanuele Muraro	Peron Elisabetta
SETTORE 2 Servizi alla persona	Servizi Demografici ed elettorali	7021	Gianluca Mastrangelo	Sindaco
	Assistenza sociale, ERP, Asilo nido	7022	Gianluca Mastrangelo	Miotti Oscar
	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023	Gianluca Mastrangelo	Garbuio Roberta
	Cultura, Teatro e Turismo	7024	Gianluca Mastrangelo	Garbuio Roberta (Cultura, Teatro)

				Giovine Gianfranco (Turismo)
	Sport, associazioni e Servizi scolastici	7025	Gianluca Mastrangelo	Galante Marica
	Rapporti con l'Università, Ricerca e Innovazione	7026	Gianluca Mastrangelo	Giovine Gianfranco
	S.U.C. e attività produttive con eventi correlati	7027	Gianluca Mastrangelo	Galante Marica
SETTORE 3 Tecnico	Lavori pubblici ed Espropri	7031	Luca Pozzobon	Pavin Mary
	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	7032	Luca Pozzobon	Pavin Mary
	Ambiente e mobilità sostenibile	7033	Luca Pozzobon	Pavin Mary
	Nucleo Tutela Paesaggistica	7034	Luca Pozzobon	Pavin Mary
	Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035	Luca Pozzobon	Sindaco
SETTORE 4 Edilizia e Urbanistica	Urbanistica	7041	Giuliano Cunico	Battaglia Agostino
	Edilizia - SUE	7042	Giuliano Cunico	Battaglia Agostino

Ogni obiettivo può essere esplicitato in più fasi/azioni e deve essere misurabile attraverso un indicatore che deve essere:

- tempificato e tempestivo;
- valido;
- affidabile;
- non ambiguo;
- misurabile;
- completo;
- rilevante;
- coerente.

Si riportano di seguito, in coerenza con gli obiettivi strategici sopra riportati, gli obiettivi operativi e i relativi indicatori.

Per le specifiche sulla tipologia di obiettivi, centro di responsabilità, amministratori di riferimento, funzionari, si rinvia all'allegato 1.

Per il personale assegnato ad ogni centro di responsabilità si rinvia all'allegato 2.

## Il comune: un'organizzazione al servizio dei cittadini e delle imprese

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici	<b>Gestione del servizio statistica convenzionato</b>	<i>Proposta per adozione del programma statistico biennale del servizio convenzionato e successive revisioni</i>	Termine	-	30/06/2025	-			Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici		<i>Implementazione nell'annuario statistico con nuove sezioni informative per ogni comune convenzionato e redazione completa dell'annuario per il Comune di Volpago del Montello di nuova adesione</i>	Sezioni aggiunte rispetto all'anno precedente	1	1	1	Si		Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici		<i>Gestione delle attività delle indagini campionarie e del Censimento permanente della popolazione su direttive ISTAT</i>	Indagini gestite su indagini totali (n° indagini)	100%	100%	100%			Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente</b>	<i>Controllo periodico della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e stesura report sugli aggiornamenti richiesti agli uffici</i>	n° controlli	almeno 2	almeno 2	almeno 2	Sì	digitalizzazione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune		<i>Allineamento della sezione "bandi di gara e contratti" con la direttiva ANAC 264/2023 e successive modifiche.</i>	sì/no	sì	-	-	Sì	digitalizzazione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Implementazioni contenuti sito web: inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore base dell'informazione dell'Ente.</b>	<i>Supporto altri uffici comunali per pubblicazione sito web entro 2 giorni dalla richiesta</i>	percentuale - n° pubblicati nei termini -n° ricevuti	>=90%	>=90%	>=90%	Sì	digitalizzazione - accessibilità	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune		<i>Sollecitare l'aggiornamento da parte degli uffici</i>	n° solleciti	5	5	5	Sì	digitalizzazione - accessibilità	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Abbreviare i tempi di pubblicazione</b>	<i>Pubblicare l'80% delle Delibere di Giunta dalla seduta della Giunta</i>	giorni	<=15	<=15	<=15	Sì		Segreteria Consiglio e Giunta	7003
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune		<i>Pubblicare l'80% delle Delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione</i>	giorni	<=60	<=60	<=60	Sì		Segreteria Consiglio e Giunta	7003
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Pubblicazione semestrale indennità amministratori</b>		giorni	sì	sì	sì	Sì		Gabinetto del Sindaco	7003
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Censimento indirizzi mail del Comune, rimodulazione degli stessi in collaborazione con gli uffici interessati ed ove necessario loro rinomina per un facile accesso e memorizzazione da parte dei cittadini.</b>		sì/no	sì	-	-	Sì	digitalizzazione - semplificazione	Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003
Rispetto della programmazione assunzionale	<b>Garantire un adeguato numero di risorse umane</b>	<i>Concludere assunzioni o attivare bandi di mobilità con</i>	percentuale assunzioni avviate (considerando	90%	90%	90%		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazioni e - Sportello	7004

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
compatibilmente con la normativa di settore	<b>agli uffici mediante la corretta e tempestiva previsione dei pensionamenti, completamento del piano assunzionale e attivazione di tutte le selezioni ivi previste e sostituzioni mobilità (salvo modifiche, sono previste n. 21 assunzioni a t.i. e 4 a t.d. nel 2024).</b>	<i>attenzione all'azione positiva 4.1</i>	come avviata la pubblicazione del bando)						Polifunzionale	
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo	<b>Garantire un adeguato livello formativo del personale</b>	<i>Formazione personale progetto "Syllabus" e completamento piano formativo (min. 24 ore formazione a dipendenti). Formazione specifica su cultura di genere (Azione positiva 1.2)</i>	% dipendenti che raggiungono il minimo formativo	>90%	>90%	>90%	Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazioni e - Sportello Polifunzionale	7004
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative	<b>Garantire il benessere del personale</b>	<i>Attivare percorsi di aggiornamento</i>	n. corsi attivati	1	1	1	Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazioni	7004



Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
legate al benessere lavorativo		<i>specifici relativi a tematiche connesse con la parità di trattamento, contrasto alla violenza contro le donne, congedi parentali, Legge 104/1992, ecc.. (azione positiva 1.1)</i>							e - Sportello Polifunzionale	
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo		<i>Formazione, rivolta a tutto il personale, in merito allo sviluppo di una "cultura organizzativa" (azione positiva 2.1)</i>	Completamento di tutte le fasi previste dal progetto	100%	100%	100%		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo		<i>Somministrazione questionario benessere organizzativo (su proposta Consigliera di Parità) (azione positiva 2.1)</i>	somministrazione entro 31/12/2024	100%				favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative	<b>Gestione iniziative proposte dalla</b>		N° eventi	3	3	3		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Gabinetto del Sindaco	7003

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
legate al benessere lavorativo	<b>Commissione pari opportunità</b>									
Implementazione delle procedure informatizzate per la gestione dei rapporti con i dipendenti	<b>Riduzione/eliminazione corrispondenza cartacea con ufficio personale e miglioramento conoscenza</b>	<i>Studio nuovi processi di accesso online per i dipendenti ed enti (per anno 2024 procedura PCTO per accesso veloce scuole)</i>	Numero procedure	+1	+1	+1	Si	digitalizzazione - accessibilità	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
Consolidamento progetto RAO pubblico per l'ottenimento dello SPID in Comune.	<b>Miglioramento accesso digitale cittadinanza</b>	<i>Revisione processi convenzione con Regione Veneto per SPID con LEPIDA entro giugno 2024</i>	n. giorni settimanali	5	5	5		digitalizzazione - accessibilità	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
		<i>Prosecuzione attività di tutoring alla cittadinanza debole per SPID, CIE, accesso banche dati pubbliche, passaporti ecc. (in collaborazione con Ufficio Statistica)</i>	n. giorni settimanali	5	5	5	Si	digitalizzazione	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Aggiornamento di altri regolamenti comunali	<b>Revisione e aggiornamento del regolamento dell'avvocatura civica</b>	<i>Comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale della prima bozza del regolamento (entro giugno 2024)</i>	termine	sì	-	-	Si		Avvocatura civica e affari legali	7002
Aggiornamento di altri regolamenti comunali		<i>Stesura bozza definitiva del regolamento (entro novembre 2024)</i>	termine	sì	-	-	Si		Avvocatura civica e affari legali	7002
Sicurezza stradale come priorità per tutti i cittadini	<b>Attività di soccorso/intervento e rilievo sinistri stradali</b>	<i>Fornire un servizio di pronto intervento infortunistica stradale in grado di rispondere alle chiamate di soccorso che giungono dalla cittadinanza o da altri enti deputati al soccorso garantita in ogni turno di lavoro durante tutto l'arco dell'anno</i>	numero sinistri rilevati	70	80	80			Polizia Locale	7036

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>Avvio di servizi programmati durante l'intero arco annuale anche in fascia tardo serale sui principali assi viari del territorio di competenza, per il controllo ed il contrasto della guida sotto effetto sostanze alcoliche ed alta velocità volti alla riduzione del tasso di sinistrosità</b>	<i>Programmazione e di postazioni mobili di controllo della velocità su assi viari a maggior criticità e sinistrosità mediante utilizzo di misuratori elettronici</i>	numero di postazioni mobili attivate	200	200	200			Polizia Locale	7036
		<i>Programmazione e annuale di servizi settimanali prevalentemente e in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e precursore</i>	numero di soggetti alla guida sottoposti a controllo	220	220	220			Polizia Locale	7036
		<i>Redazione verbali mancanza assicurazione (numero medio nel biennio: 100) e revisione (numero medio nel biennio: 250)</i>	numero medio	66 assicurazioni 166 revisioni	66 assicurazioni 166 revisioni	66 assicurazioni 166 revisioni			Polizia Locale	7036
Sicurezza in tutti i luoghi pubblici con sistemi di	<b>Controllo autoveicoli sprovvisti di assicurazione, controllo autoveicoli non revisionati, soste illecite, esposti dei cittadini, controllo pubblici esercizi e servizio di vigilanza alle manifestazioni</b>	<i>Redazione verbali per soste illecite.</i>	numero verbali	1833	1833	1833			Polizia Locale	7036

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
videosorveglianza e pattuglie mirate		<i>Redazione verbali di verifica esposti/segnalazioni denunce</i>	numero verbali	266	266	266			Polizia Locale	7036
		<i>Redazione verbali di controllo pubblici esercizi</i>	numero medio	40	40	40			Polizia Locale	7036
	<b>Controllo quotidiano su varchi lettura targhe e sul funzionamento del sistema di videosorveglianza con avviso di malfunzionamento al CED</b>	<i>Controlli targhe veicoli per altre forze dell'ordine</i>	numero controlli verificabili	45	45	45			Polizia Locale	7036
		<i>Controlli funzionamento del sistema di videosorveglianza con eventuali avvisi di malfunzionamento al CED</i>	numero controlli verificabili	180	180	180			Polizia Locale	7036
Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale: realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT interne all'ente	<b>Gestione procedure di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis"</b>		quantità	>=20	>=20	>=20	Si		Servizi demografici	7021
Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale: realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT interne all'ente	<b>Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su</b>		numero appuntamenti e pratiche via mail	110 alla settimana	110 alla settimana	110 alla settimana	Si		Servizi demografici	7021

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>appuntamento telefonico e scambio posta elettronica</b>									
Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale: realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT interne all'ente	<b>Rispondere alle richieste da parte di soggetti privati per avere la possibilità di celebrare i matrimoni civili presso loro strutture.</b>	<i>Organizzare attività ed interventi che coinvolgono il personale</i>	numero matrimoni celebrati presso altre strutture su richiesti	100%	100%	100%			Servizi demografici	7021
Rapporto costante con le associazioni per un corretto uso degli spazi	<b>Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni</b>	<i>Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche</i>	numero controlli	almeno 15	almeno 15	almeno 15			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		<i>Supporto in sede di programmazione e delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di competenza.</i>	numero incontri	almeno 2	almeno 2	almeno 2			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Favorire l'organizzazione di eventi in coprogettazione con le		<i>Sostegno agli eventi organizzati</i>	numero eventi	almeno 10	almeno 10	almeno 10			Sport, Associazioni e	7025

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
associazioni e patrocinate dal Comune		dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche-transiti ecc.)							Servizi Scolastici	
Miglioramento e sviluppo della prima accoglienza e dell'accesso del cittadino ai servizi	<b>Formazione utenti nell'utilizzo dell'Amministrazione digitale</b>		utenti affiancati (indicare n° utenti affiancati su totale pratiche)	>=20%	>=20%	>=20%		digitalizzazione - accessibilità	Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Implementazione e sviluppo dell'archivio comunale	<b>Implementazione funzionalità programma Sportello Unico Edilizia.</b>	Implementazione nuove funzionalità del sistema Unipass e gestione più efficiente delle attività informatiche. Modifica e adeguamento delle procedure operative.	si/no	si	si	si	Si	digitalizzazione - semplificazione	Edilizia -SUE	7042
	<b>Mantenimento dell'efficienza a fronte dell'emergenza dovuta all'eccezionale numero di istanze a seguito di normativa</b>		Percentuale istanze trattate su istanze ricevute	> 80%	> 80%	> 80%			Edilizia -SUE	7042

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	statale (bonus e benefici fiscali)									
	<b>Simulazione su 10 pratiche edilizie dell'utilizzo dei parametri edilizi</b>	<i>Verifica dell'impatto delle definizioni sulle modalità di autorizzazione delle richieste di costruzione dei fabbricati individuando le criticità e le possibili soluzioni. In seguito a questo viene consegnato all'Amministrazione Politica un primo documento di modifica alla strumentazione urbanistica.</i>	sì/no	sì	sì	sì			Edilizia -SUE	7042
	<b>Gestione e utilizzo dell'archivio di deposito in periodo di "emergenza" dovuto all'eccezionale numero di istanze a seguito</b>		evasione dell'50% delle pratiche nei tempi previsti	sì	sì	sì			Edilizia -SUE	7042



Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	di normativa statale (bonus e benefici fiscali)									
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo	Formazione competenze digitali Syllabus	Completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota di personale	Percentuale dipendenti di ciascun Settore	>= 25%	>= 20%	>= 20%	Si	digitalizzazione	Tutti gli uffici Dirigenti	Intersettoriale
	Miglioramento del benessere del personale (qualità della vita lavorativa, comunicazione, empatia, strategie motivazionali) (Azione positiva 2.1)	Formazione in merito allo sviluppo di una "cultura organizzativa" (proposto dal CUG). € 14.000 per 3 anni. 2024: affidamento ed avvio progetto 2025-2026: completamento fasi di progetto	n. partecipanti	5 Dirigenti + 30% del personale	5 Dirigenti + 30% del personale	5 Dirigenti + 30% del personale		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - semplificazione	Tutti gli uffici -Dirigenti Ufficio personale	Intersettoriale
	Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze (Azione positiva 1.2)	partecipazione come EQ Formazione "RIForma Mentis"	sì/no	100%			Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Dirigenti Ufficio personale	Intersettoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori (Azione positiva 3.1)</b>	<i>percentuale richieste accolte (se conformi al CCI)</i>	%	80%	80%	80%		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Dirigenti	Intersettoriale
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Razionalizzazione e ottimizzazione delle modalità di fruizione dei servizi comunali da parte dell'utenza in un'ottica di digitalizzazione</b>	<i>Ricognizione e aggiornamento modulistica online</i>	% modulistica controllata e aggiornata	40%	70%	100%	Sì	digitalizzazione - accessibilità	Ufficio Statistica per il coordinamento, tutti gli uffici per l'aggiornamento	Intersettoriale
Avvio iniziative di monitoraggio e soddisfazione del cittadino e dell'utente.		<i>Rilevazione soddisfazione utenti sulle informazioni degli uffici del sito web del Comune</i>	utenti soddisfatti	>=70%	>=80%	>=80%	Sì		Ufficio Statistica per l'elaborazione - Tutti gli uffici per la soddisfazione	Intersettoriale
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio iniziative legate al benessere lavorativo	<b>Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità</b>	<i>Formazione del Personale in materia di prevenzione</i>	dipendenti formati (n° dipendenti)	100%	100%	100%			Ufficio Personale Dirigenti	Intersettoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	all'interno del Comune	della corruzione e della trasparenza								
		Monitoraggio anticorruzione	n° monitoraggi	2	2	2			Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni Dirigenti	Intersectoriale
Gestione del bilancio al fine di massimizzare le entrate e razionalizzare la spesa	Riduzione somme accantonate per accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Rispetto dei tempi di pagamento fatture (verifica per fatture emesse dalla data di approvazione del PEG)	tempi di pagamento	<= 30 gg	<= 30 gg	<= 30 gg			Tutti gli uffici	Intersectoriale
		Accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	€	0	0	0			Tutti gli uffici	Intersectoriale
Creare sinergie con altri enti al fine di reperire fonti di finanziamento a livello nazionale e comunitario	Interventi di finanziamento nell'ambito del PNRR.	Rispetto dei termini di attuazione degli atti d'obbligo	Termini rispettati	>90%	>90%	>90%			Bilancio e contabilità Aziende partecipate Gare, contratti, patrimonio Sistemi informativi Assistenza	Intersectoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
									<i>sociale, ERP, Asilo nido Lavori pubblici ed espropri Manutenzioni - Decoro urbano e Protezione Civile Urbanistica Servizi di Staff</i>  <i>Dirigenti</i>	
Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/Telelavoro/Collaboratori	<b>Implementazione ed efficientamento smart working mediante azioni coordinate e coerenti con le linee guida nazionali anche in ordine al favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del</b>	<i>Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione e con adeguamento PIAO 2024/2026 alle disposizioni normative e contrattuali</i>	proposta di adeguamento entro aprile 2024	Sì	Sì	Sì		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - digitalizzazione	<i>Ufficio personaleDirigente Ufficio Personale</i>	Intersettoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>tempo di lavoro (Azione positiva 4.2)</b>									
Gestione del bilancio al fine di massimizzare le entrate e razionalizzare la spesa	<b>Gestione fatture elettroniche, fondamentale e necessaria per ridurre a zero l'accantonamento al fondo garanzia commerciale e conseguire l'obiettivo intersettoriale</b>	<i>Aggiornamento delle fatture degli uffici, comprese quelle problematiche, all'interno della piattaforma per rientrare nei livelli minimi per il fondo garanzia debiti commerciali, per il rispetto dei tempi di pagamento fatture</i>	fatture aggiornate su fatture problematiche (indicare i totali)	100%	100%	100%			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011
		<i>Monitoraggio dei pagamenti entro le scadenze. Riepiloghi periodici delle fatture scadute e sollecito agli uffici competenti di procedere al pagamento</i>	numero comunicazioni	10	10	10			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011
		<i>Verifica per accantonament</i>	€	0	0	0			Bilancio e contabilità,	7011

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>i per fondo garanzia debiti commerciali</i>							Programmazione	
	<b>Analisi entrate e spese per massimizzazione risorse in termini di economia o maggiori entrate</b>	<i>Verifica degli accertamenti e degli impegni per maggiori entrate e minori spese, in supporto agli uffici</i>	Maggiore entrata/risparmio di spesa	10000	10000	10000			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011
Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di favorire azioni a carattere sociale	<b>Attuazione della corretta imposizione fiscale</b>	<i>Valutazione delle aliquote e delle agevolazioni connesse al gettito al fine di migliorare l'imposizione fiscale secondo il contesto economico vigente</i>	proposte di atti e/o modifiche	1	1	1			Tributi	7012
Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione	<b>Attività di recupero dell'evasione dell'IMU e TASI al fine di attuare e perseguire il principio dell'equità fiscale, in ossequio a quanto osservato</b>	<i>Predisposizione degli atti di accertamento del tributo compresa la fase istruttoria, della protocollazione, dell'imbustamento, notifica e registrazione</i>	numero atti di accertamento/rimborso	>=50	>=50	>=50			Tributi	7012
			Maggiore entrata	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00			Tributi	7012

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	anche dalla Corte su tale attività	contabile delle riscossioni								
Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione	<b>Massimizzazione risorse in termini di economia nella gestione degli immobili</b>	Chiusura dei balconi degli uffici o spazi comuni da parte del personale dipendente	Risparmio di spesa	€ 8.120,00 (iva compresa)	€ 13.920,00 (iva compresa)	€ 13.920,00 (iva compresa)			Tutti gli uffici Dirigenti	Intersettoriale
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	<b>Monitoraggio situazione finanziaria aziende partecipate per consolidato</b>	Analisi, redazione atti e adempimenti conseguenti	numero report	1	1	1	Sì		Aziende partecipate	7013
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	<b>Razionalizzazione aziende partecipate</b>	Analisi, redazione atti e adempimenti conseguenti	numero report	1	1	1	Sì		Aziende partecipate	7013
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	<b>Monitoraggio situazione finanziaria aziende partecipate per rendiconto</b>	Analisi, redazione atti e adempimenti conseguenti	numero report	1	1	1	Sì		Aziende partecipate	7013
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei	<b>Monitoraggio situazione finanziaria aziende</b>	Analisi, redazione atti e adempimenti conseguenti	numero report	1	1	1	Sì		Aziende partecipate	7013

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
più svariati ambiti di competenza	<b>partecipate dirette</b>									
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	<b>Ricognizione servizi pubblici locali</b>	<i>Analisi, redazione atti e adempimenti conseguenti</i>	numero report	1	1	1	Si		Aziende partecipate	7013
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	<b>Monitoraggio governance aziende partecipate</b>	<i>Produzione report (atti, informative, ecc.)</i>	numero report	4	4	4	Si		Aziende partecipate	7013
Mantenimento del servizio e della qualità degli acquisti di beni economici (cancelleria, telefonia, fotocopiatori, revisioni)	<b>Rispetto della normativa vigente per ridurre il rischio di corruzione e di illegalità con acquisti tramite Consip e Stazione Unica Appaltante dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli Uffici</b>	<i>Attività di acquisizione di beni e servizi secondo normativa da rendicontare nei report per la Corte e l'Anticorruzione</i>	percentuale buoni d'ordine emessi a copertura dei contratti Mepa e Consip.	95%	95%	95%			Provveditorato, Economato - Inventario	7014
Mantenimento della funzionalità dei mezzi dell'autoparco comunale (manutenzione, bolli assicurazioni, revisioni)	<b>Razionalizzazione della gestione dei mezzi dell'autoparco</b>	<i>Gestione dell'autoparco verso maggiore efficienza, risparmio del tempo, minor</i>	risparmio di spesa	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00			Provveditorato, Economato - Inventario	7014



Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>errori e contenimento dei costi.</i>								
Garantire le coperture assicurative con compatibile riduzione dei costi (incendio e furto e Responsabilità Civile Verso Terzi)	<b>Gestione attiva dei sinistri e contenziosi, pagamento premi di assicurazione nonché liquidazione franchigie delle polizze assicurative in essere</b>	<i>Gestione delle pratiche di sinistro al fine di conseguire maggiori rimborsi in entrata e minori spese per assicurazione</i>	risparmio di spesa	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00			Provveditorato, Economato - Inventario	7014
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Collaborazione agli altri uffici nella gestione delle procedure di gara ed appalti per l'acquisizione di beni e servizi, per ridurre il rischio di corruzione e di illegalità</b>	<i>Collaborazione nella redazione degli atti delle procedure di acquisizione di beni e servizi, compresa la gestione del programma biennale degli acquisti, ai fini della migliore acquisizione di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente compresa l'anticorruzione</i>	numero atti prodotti	4	4	4			Gare, Contratti	7015

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Gestione dei beni immobili dell'ente in ottica di valorizzazione degli stessi attraverso possibili alienazioni e ottimizzazione delle rendite	<b>Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari</b>	<i>Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari triennale entro la data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.</i>	sì/no	sì	sì	sì			Patrimonio	7015
		<i>Predisposizione avviso di vendita</i>	termine al 31/12	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%			Patrimonio	7015
			n° immobili	2	2	2			Patrimonio	7015
		<i>Conclusione procedura di vendita</i>	termine al 31/12	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%			Patrimonio	7015
	<b>Gestione del Patrimonio Immobiliare e rivisitazione del piano di cessione immobiliare in una ottica di valorizzazione degli stessi con ottimizzazione delle rendite</b>	<i>Gestione e mantenimento di tutti i contratti attivi e passivi</i>	numero	100	100	100			Patrimonio	7015
		<i>Previsione entrate per canoni ed affitti</i>	quantità	€ 210.000,00	€ 210.000,00	€ 210.000,00			Patrimonio	7015
		<b>Conclusione procedura con la trasformazione del diritto di superficie in</b>	<i>Stipula contratti</i>	numero	1	1	1			Patrimonio
	<i>Previsione accertamento entrate</i>		quantità	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00			Patrimonio	7015

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>diritto di proprietà o con la eliminazione dei vincoli convenzionali</b>									
Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart Working / Collegamenti da remoto.	<b>Manutenzione e aggiornamento hardware-software del sistema informativo comunale.</b>	<i>Analisi e acquisizione hardware e software</i>	acquisti	10000	10000	10000		digitalizzazione	Sistemi Informativi	7016
	<b>Sviluppo e manutenzione dei sistemi per smart working/ Collegamenti da remoto.</b>	<i>Manutenzione e Assistenza utenti per collegamenti smart working e collegamenti da remoto</i>	numero richieste evase	10	10	10		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - digitalizzazione	Sistemi Informativi	7016
Gestione della videosorveglianza cittadina in sinergia con la Polizia locale e le forze dell'ordine	<b>Attuazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR.</b>	<i>Programmazione, definizione e predisposizione atti dei relativi procedimenti.</i>	n° interventi	5	0	0			Sistemi Informativi	7016
		<i>Rispetto dei termini di attuazione</i>	Termini rispettati	>90%	>90%	>90%			Sistemi Informativi	7016
	<b>Restyling del sistema centrale della videosorveglianza a cittadina</b>	<i>Analisi soluzioni - Aggiudicazione - Implementazione nuovo hardware e software del</i>	Termini rispettati	>50%	>95%	>0%		digitalizzazione	Sistemi Informativi	7016

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>sistema centrale</i>								
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	<b>Avvio del progetto PR FESR 2021-2027 se approvato dalla Regione. Ristrutturazione immobile ex Cattani di proprietà del Comune per intervento di cohousing e Restauro e riqualificazione giardini pubblici del castello (Importo euro 2.120.000,00)</b>	<i>FESR 2021-2027 della Regione Veneto - Sviluppo urbano sostenibile - azione 2.7.1 Infrastrutture verdi in Area urbana - Restauro e riqualificazione dei Giardini pubblici del Castello (disponibilità progetto esecutivo entro 30 giugno 2024)</i>	sì/no	sì					Lavori pubblici ed espropri	7031
		<i>FESR 2021-2027 della Regione Veneto - Sviluppo urbano sostenibile - azione 4.3.2. Cohousing - Intervento di recupero edifici annessi alla ex Casa Cattani di via Loreggia per</i>	sì/no	sì						Lavori pubblici ed espropri

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>la realizzazione di n. 5 unità abitative da destinare a co-housing (approvazione progetto esecutivo entro il 31 luglio 2024)</i>								
Verificare l'operatività e l'attuazione delle direttive e delle procedure comportamentali, individuate nel Piano, da attivare in caso di emergenza	<b>Protezione Civile. Acquisizione nuove attrezzature da utilizzare in caso di emergenza: apparati radio per collegamento al sistema Treta e adeguamento carrello multifunzione</b>	<i>Acquisto entro il dicembre 2024</i>	si/no	si					Manutenzioni , Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Pubblicazione dati della autorizzazioni paesaggistiche nel portale predisposto dalla Regione Veneto</b>		n. mesi dalla pubblicazione	5	3	3	Si	digitalizzazione	Nucleo Tutela Paesaggistica	7034
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	<b>Diffusione delle novità normative.</b>	<i>Aggiornamento delle relative pagine web</i>	pagine aggiornate	2	2	2	Si		Nucleo Tutela Paesaggistica	7034

## Sostenibilità sociale: Castelfranco Veneto città equa e solidale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Sviluppo Ufficio di Prossimità	<b>Ufficio prossimità: redigere un report trimestrale sull'attività dell'ufficio prossimità</b>		n° report	4	4	4	Si		Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Mantenimento a domicilio degli anziani il più possibile, assicurando assistenza alla persona e sostegno ai familiari.	<b>Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione: sostegno informativo e di qualificazione dei servizi.</b>	-	n° colloqui anziani su n° ricoveri	<=50%	<=50%	<=50%			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici	<b>Aumento opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune a contributi a carico di altri enti (Stato, Regione, INPS, ecc.)</b>		contributi a carico di altri enti (ESCLUSO REDDITO DI CITTADINANZA)	100.000	100.000	100.000			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte			contributi di terzi (pubblici e di servizi di utilità sociale) su	200%	200%	200%			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici			contributi comunali							
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici	<b>Verifica costante delle dichiarazioni ISEE e recupero di somme altrimenti dovute al comune ed a concessioni di servizi alla persona (mensa anziani, rette)</b>		n° di isee controllati su n° isee totali	100%	100%	100%	Sì		Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Progettazione condivisa con l'ULSS per la riduzione degli inserimenti in comunità per i minori. Attività di animazione, doposcuola per	<b>Coordinamento del volontariato e delle scuole per la prevenzione del disagio minorile attivando servizi territoriali di doposcuola e centri aggregativi estivi e garanzia di accoglienza,</b>	<i>Progetti e attività in collaborazione con scuole, associazioni e volontariato rivolti a minori, adolescenti e giovani (CI STO</i>	numero progetti condivisi	4	4	4			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
casi di fragilità di minori. Verifica costante di forme alternative di collocamento per disabili ed anziani	<b>prevenzione e integrazione.</b>	<i>A FARE FATICA, Matite Colorate, Capacitazioni, Centri Estivi...</i>								
		<i>Conferma attività del centro anti violenza</i>	conferma entro 31/12	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri, finalizzando l'intervento alla creazione di reddito . Azioni di orientamento al lavoro per i giovani	<b>Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1191 del 18 agosto 2020 "Definizione degli Ambiti Territoriali Sociali. L. n. 328/2000 e D.Lgs. N. 147/2017 è stato definito l'Ambito Sociale VEN_08 Asolo (29 Comuni) di cui il Comune di Castelfranco Veneto è stato individuato come Capofila divenendo così percettore di contributi per conto dei Comuni appartenenti all'Ambito e pertanto deve dare vita ad un sistema organizzativo che coinvolgerà tutti i Comuni e che consentirà di rilevare i bisogni dei vari territori e la gestione dei contributi.</b>	<i>Operatività come Capofila d'Ambito e gestione dell'ambito e del gruppo di lavoro</i>	n° incontri	40	40	40			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
		<i>Adesione e gestione progetti (PON, RIA, Home care... in base alle opportunità proposte da enti) per l'ottenimento dei finanziamenti.</i>	importo ottenuto	>= 500.000	>= 500.000	>= 500.000			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022



## Formazione, cultura, educazione sportiva: risorse per il futuro della Comunità

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia cittadina.	<b>Ricognizione locali attività produttive sfitte ai fini della mostra su Tina Anselmi</b>	<i>Entro febbraio 2024</i>	sì/no	sì					Comunicazione , Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Mantenimento del servizio di biblioteca di pubblica lettura ( <u>adulti</u> ) nell'orario consolidato. Mantenimento del servizio di sale studio con acceso internet con estensione dell'attuale orario.	<b>Ampliamento dei servizi e valorizzazione dell'immagine e del ruolo sociale e aggregativo della biblioteca, attraverso attività rivolte a soddisfare esigenze specifiche dell'utenza con particolare attenzione ai giovani</b>	<i>Apertura con orario continuato tre giorni a settimana con la riorganizzazione dell'orario del personale già presente</i>	sì/no	sì	sì	sì		accessibilità	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
<i>Rafforzamento dell'attività di comunicazione attraverso la produzione di nuovi contenuti digitali condivisi sui canali social</i>		numero post	200	250	300	Sì	digitalizzazione	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023	
<i>Conduzione del gruppo di lettura della biblioteca e del gruppo di</i>		numero incontri	18	20	20		accessibilità	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023	

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
biblioteca ragazzi. Collegamento con le strutture scolastiche della prima infanzia e primaria		<i>lettori volontari con organizzazione di incontri mensili e attività dedicate</i>								
	<b>Valorizzazione del patrimonio bibliografico mediante nuovi strumenti e materiali (librari e non).</b>	<i>Riorganizzazione e revisione della collezione libraria e nuovo allestimento degli spazi</i>	percentuale di realizzazione	30%	70%	100%			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
		<i>Acquisizione, inventariazione e catalogazione dei materiali provenienti da donazioni</i>	numero di inventari	200	200	200			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi	<b>Incremento del numero degli utenti tramite il consolidamento dei rapporti con gli istituti comprensivi cittadini e l'avvio di nuove collaborazioni con i centri che si occupano dei servizi alla persona e le associazioni frazionali e di quartiere</b>	<i>Consolidamento del "progetto lettura" attraverso visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione del libro e della lettura svolte sia in biblioteca che presso i plessi scolastici degli istituti comprensivi cittadini</i>	numero attività realizzate	60	60	60		digitalizzazione	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
per archivio storico										
Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia, con particolare riguardo al panorama cittadino		<i>Attivazione del progetto "La Biblioteca Circolante" con attività e servizi in luoghi esterni alla biblioteca, presso istituti che si occupano dei servizi alla persona e centri frazionali</i>	sì/no	sì	sì	sì			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale Veneto.	<b>Agevolare la fruizione del patrimonio archivistico di pergamene del Comune in via digitale. Progetto finanziato dalla Regione Veneto.</b>	<i>Inventariazione, restauro e digitalizzazione fondo pergamene faldoni 5, 6 e 6bis</i>	sì/no	sì	sì	sì		digitalizzazione	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Attività museali anche in collaborazione con gli Istituti scolastici.	<b>Aumentare l'offerta culturale della biblioteca mediante la</b>	<i>Organizzazione di incontri con l'autore e rassegne letterarie</i>	numero incontri realizzati	30	30	30	sì		Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Valorizzazione collezioni civiche Azioni di scambio con altri Musei	<b>proposta di attività di promozione del libro e della lettura rivolte a più fasce d'età, in linea con le finalità e gli obiettivi del Patto per la lettura della Città di Castelfranco Veneto</b>	<i>Coordinamento del gruppo dei lettori volontari per la realizzazione di attività rivolte alle famiglie e agli utenti più giovani</i>	numero attività svolte	5	6	7			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
		<i>Organizzazione di incontri, presentazioni, seminari e altre attività di studio e divulgazione.</i>	numero	>=4	>=5	>=5			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
	<b>Aumentare l'offerta culturale del Museo e valorizzare il patrimonio conservato nelle Civiche Collezioni.</b>	<i>Realizzazione esposizioni temporanee presso il Museo Casa Giorgione all'interno di una progettualità espositiva pluriennale. Progettazione, realizzazione e promozione evento espositivo</i>	tempo esposizione (in mesi)	5	6	6				
		<i>Mantenimento delle</i>	numero delle attività realizzate	>=8	>=8	>=8				

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>collaborazioni e della cooperazione con altri musei del territorio e con gli istituti scolastici</i>								
	<b>Rinnovare l'identità del Museo Casa Giorgione mediante iniziative scientifiche inedite e divulgative</b>	<i>Realizzazione del progetto espositivo "Giorgione e Dumas"</i>	realizzazione	sì	-	-				
	<b>Realizzazione e pubblicazione di opere legate alle attività bibliotecarie, museali e archivistiche mediante iniziative editoriali</b>	<i>Realizzazione e stampa Quaderni di Biblioteca, Museo e Archivio di Castelfranco Veneto con curatela da parte della direzione BMA</i>	numero iniziative editoriali	1	1	1			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le	<b>Miglior utilizzo del Teatro Accademico. Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad</b>	<i>Programmazione del calendario eventi 2024 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno con uno studio su nuove tematiche (con</i>	numero eventi	150 eventi	150 eventi	150 eventi	Sì		Cultura, Teatro e Turismo	7024

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
specifiche di agibilità di P.S.	<b>abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.</b>	<i>implementazione della fruibilità del teatro per eventi online in seguito all'emergenza sanitaria)</i>								
Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati		<i>Aggiornamento continuo social</i>	numero post	>=50	>=50	>=50	Sì		Cultura, Teatro e Turismo	7024
		<i>Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio</i>	numero rassegne	2	2	2			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento	<b>Miglior utilizzo della Galleria del Teatro Accademico. Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti</b>	<i>Programmazione del calendario eventi 2024 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno</i>	numero mostre e numero giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale	<b>Massima attenzione e disponibilità sotto l'aspetto organizzativo e</b>		percentuale realizzazione manifestazioni in calendario numero eventi organizzati	100% 1	100% 1	100% 1			Cultura, Teatro e Turismo	7024

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.	<b>logistico alle proposte provenienti da associazioni e organismi storico-rievocativi. Conferma della manifestazione in calendario con ricerca di nuovi spazi e opportunità.</b>									
Mantenimento delle palestre ora in uso	<b>Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici</b>	<i>Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di uso/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)</i>	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30 su 30	30 su 30	30 su 30			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Organizzazione del servizio di mensa scolastica	<b>Miglior gestione del servizio mensa per una maggior</b>	<i>Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti</i>	N° giorni di risposta agli utenti	<=3	<=3	<=3			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
		<i>Monitoraggio costante dei</i>	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi	70%	70%	70%	Sì		Sport, Associazioni e	7025

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>soddisfazione degli utenti</b>	<i>disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta</i>	(indicare numero segnalazioni / numero disservizi )						Servizi Scolastici	
			Penalità indettificate per contestazioni	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	Sì		Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	<b>Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.</b>	<i>Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario</i>	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	44 per servire 18 plessi scolastici	44 per servire 18 plessi scolastici	44 per servire 18 plessi scolastici			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica		<i>Mantenimento del servizio "nonni vigili".</i>	Numero nonni vigili	almeno 15	almeno 15	almeno 15			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Prosecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	<b>Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico:</b>	<i>Appalto lavori e affidamento lavori entro giugno 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032



Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	lavori abbattimento barriere architettoniche scuola media Sarto e primaria Colombo									
	Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: lavori di tinteggiatura scuole	<i>Appalto e affidamento lavori entro giugno 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Assicurare la permanenza del Conservatorio stabilizzandone e la sede	Approvazione progetto esecutivo dell'opera pubblica	<i>Rilascio del nulla osta della Soprintendenza ex art. 21 D.Lgs. n. 42/2004 entro il 15 febbraio 2024 - La tempistica che segue deriva dal fatto che la Soprintendenza rilasci il nulla osta di competenza</i>	sì/no	sì					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>entro il 15/2/2024 (diversamente i termini subiranno una conseguente traslazione in avanti).</i>								
		<i>Approvazione del progetto esecutivo, previa attività di verifica e validazione entro il 1/3/2024</i>	sì/no	sì					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035
	<b>Gara europea per i lavori</b>	<i>Indizione gara, mediante decisione a contrarre, dei lavori entro il 31 marzo 2024</i>	sì/no	sì					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035
	<b>Avvio lavori</b>	<i>Consegna dei lavori Lotto A entro il 31/12/24, subordinatamente e alla stipulazione della convenzione per la concessione d'uso tra il Comune ed il Conservatorio ed al trasferimento dell'archivio storico comunale dal complesso scolastico ex scuola media di via Riccati</i>	sì/no	sì					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035

## Territorio e ambiente: una città sostenibile e di qualità

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	MS	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città.	<b>Predisposizione specifica variante al P.I. per crediti edilizi secondo DGRV 132/2019 entro dicembre.</b>	-	sì/no	sì	sì	sì			Urbanistica	7041
Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città.	<b>Predisposizione specifica variante al P.I. per variante verde L.R. 4/2015 entro dicembre.</b>		sì/no	sì	sì	sì			Urbanistica	7041
Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	<b>Realizzazione degli interventi del programma dei lavori pubblici (eccetto quelli indicanti come rilevanti) e degli anni precedenti</b>	<i>Realizzazione di almeno il 70% in termini di importo quadro economico delle opere finanziate</i>	sì/no	sì	sì	sì			Lavori pubblici ed espropri	7031
	<b>Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie - Rispettare il cronoprogramma delle opere pubbliche previste e finanziate</b>	<i>P.N.R.R. M5C2I2. OP434 Percorso pedonale e ciclabile viale Italia-via Ospedale- II° stralcio con ampliamento parcheggio di via Ospedale (conclusione dei lavori entro il 30 giugno 2024)</i>	sì/no	sì					Lavori pubblici ed espropri	7031
	<b>OPERE RILEVANTI</b>	<i>P.N.R.R. M5C2I2. RESTAURO DELLA BARCHESSA DEGLI</i>	sì/no	sì					Lavori pubblici ed espropri	7031

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>STREPITI PER SEDE OSSERVATORIO SUL PAESAGGIO (approvazione progetto esecutivo entro il 31 luglio 2024)</i>								
		<i>Intersezione a rotatoria tra la SR 53, via del Commercio e via Montebelluna di Salvarosa (approvazione progetto esecutivo entro il 31 luglio 2024)</i>	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031
		<i>Pista ciclabile via dei Carpani, (inizio lavori entro 31/3/2024).</i>	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031
		<i>P.N.R.R. M5C2I2.1 'RIGENERAZIONE URBANA'- RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SALVATRONDA NELL'INCROCIO TRA VIA CENTRO E VIA LOVARA (conclusione dei lavori entro il 30 giugno 2024)</i>	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031
		<i>PR FESR Intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico della scuola per l'infanzia di Largo</i>	si/no	si						

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		<i>Asiago (inizio dei lavori entro 23 dicembre 2024)</i>								
		<i>Piasta ciclabile lungo SP 102 (inizio lavori entro 31 luglio 2024)</i>	sì/no	sì					Lavori pubblici ed espropri	7031
Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	<b>Nuovo parcheggio per la palestra dell'Istituto Nightingale</b>	<i>Conclusione lavori entro aprile 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	<b>Manutenzione straordinaria piste ciclabili nell'ambito della riqualificazione strade 2023 (per un importo di 100.000 €)</b>	<i>Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro settembre 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	<b>Ripristino ponte calvalcaferrovia di via Matteotti danneggiato da sinistro stradale</b>	<i>Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro aprile 2024</i>		sì						
	<b>Nuovo parcheggio cimitero San Floriano</b>	<i>Conclusione lavori entro maggio 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Mantenimento in stato di usabilità e adeguamento, ove necessario, alle normative di sicurezza dei fabbricati	<b>Manutenzione straordinaria e adeguamento archivio comunale 1° stralcio</b>	<i>Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro aprile 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	<b>Ristrutturazione del palazzetto dello sport (manutenzione straordinaria della copertura)</b>	<i>Conclusione lavori entro maggio 2024</i>	sì/no	sì					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>Potenziamento e adeguamento impianto di illuminazione dell'impianto sportivo di Treville</b>	<i>Conclusioni lavori entro marzo 2024</i>	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	<b>Opere di modifica impianti temomeccanici Museo Casa Giorgione</b>	<i>Approvazione progetto entro settembre 2024 salvo autorizzazione Soprintendenza</i>	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Mantenimento in stato di usabilità delle infrastrutture e adeguamento ove necessario alla normativa di sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche	<b>Viabilità: 3° stralcio lavori PEBA</b>	<i>Esecuzione lavori entro dicembre 2024</i>	esecuzione lavori	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono	<b>Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono e diminuzione. Lavorazione di tutte le segnalazioni pervenute sull'applicazione "Segnalazioni sul territorio"</b>	<i>Presa in carico di tutte le segnalazioni pervenute</i>	si/no n° segnalazione lavorate n° segnalazioni pervenute	si 160 160	si 160 160	si 160 160			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
		<i>Presa in carico e lavorazione da parte dell'ufficio dell'80% delle segnalazioni entro 48 ore</i>	si/no	si	si	si			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Giornata ecologica (fine marzo/inizio aprile): in	<b>Giornata Ecologica in collaborazione con le Associazioni</b>	<i>Coinvolgere più Associazioni Frazionali e di Quartiere</i>	n° associazioni contattate	100% 16	100% 16	100% 16			Ambiente e mobilità sostenibile	7033

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
collaborazione con le Ass. Frazionali e di Quartiere, per la pulizia del territorio.	<b>Frazionali e di Quartiere per la pulizia del territorio, anche in aree nascoste. Incentivi a comportamenti eco-responsabili. Compatibilmente con emergenza Covid 19</b>	<i>Attivazione laboratori scolastici</i>	n° laboratori (o n° scuole)	100% 2	100% 2	100% 2			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Realizzazione e riqualificazione di aree verdi nei centri urbani Per perseguire gli obiettivi in materia di contrasto ai cambiamenti climatici con l'orizzonte al 2030 secondo le Linee guida per la progettazione e realizzazione degli impianti ai sensi della L.R. 13/2003 di cui all'Allegato C alla DGRV n. 1242 del 01/09/2020.	<b>Bonifica Parco via Verdi</b>	<i>Gara di appalto entro giugno 2024</i>	si/no	si					Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Realizzazione del PAESC come prosecuzione dell'impegno	<b>Realizzazione del PAESC in collaborazione con IUAV</b>	<i>Predisposizione del Piano entro giugno 2024</i>	si/no	si					Ambiente e mobilità sostenibile	7033

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
assunto aderendo nel 2013 al Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima, allo scopo di avviare un insieme coordinato di azioni mirate per la lotta ai cambiamenti climatici, finalizzate all'ottimizzazione dei consumi energetici, alla promozione dell'energia rinnovabile e all'individuazione di azioni di adattamento	<b>Realizzazione e riqualificazione di aree verdi nei centri urbani Per perseguire gli obiettivi in materia di contrasto ai cambiamenti climatici con l'orizzonte al 2030 mediante contributo provinciale secondo le Linee guida per la progettazione e realizzazione degli impianti ai sensi della L.R. 13/2003 di cui all'Allegato C alla DGRV n. 1242 del 01/09/2020</b>	<i>Appalto entro giugno 2024 e conclusione lavori entro febbraio 2025</i>	sì/no	sì	sì	-			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Zanzare: campagne larvicide e adulticide, in collaborazione con ULSS, tramite ditte specializzate	<b>Diminuzione zanzare nel territorio comunale campagne adulticide e larvicide, con la supervisione di ULSS 2. Tramite ditte specializzate.</b>	<i>Applicazione del protocollo regionale</i>	sì/no	sì	sì	sì			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
		<i>Rendicontazione dei requisiti per l'incentivo regionale</i>	sì/no	sì	sì	sì			Ambiente e mobilità sostenibile	7033



## La città del fare impresa

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	<b>Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori</b>	<i>Consultazione operatori e associazioni di categoria</i>	nr. eventi/manifestazioni realizzate	almeno 3	almeno 3	almeno 3			S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati	7027
Facilitazione accesso delle imprese al credito.	<b>Reperimento risorse per facilitare l'accesso delle imprese al credito</b>	<i>Consultazione con istituti di credito e consorzi fidi</i>	Numero soggetti coinvolti	almeno 3	almeno 3	almeno 3			S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati	7027
Collaborazione fattiva con associazioni dei produttori e del commercio e con la Pro Loco	<b>Promuovere incontri periodici per la programmazione delle diverse manifestazioni</b>		nr. Incontri	almeno 4	almeno 4	almeno 4			S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati	7027

## La città del fare impresa: turismo come fattore di sviluppo

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Potenziamento e costante rapporto con gli organismi di promozione turistica	<b>Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno.</b>		numeri incontri con operatori	2	2	2			Cultura, Teatro e Turismo	7024
	<b>Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici.</b>		numero atti numero giorni emissione atti	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero	<b>Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promozione-commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.</b>	<i>Massima disponibilità per le iniziative proposte</i>	numero iniziative seguite su proposte (indicando i totali)	100%	100%	100%			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Azioni per il miglioramento del decoro della città.	<b>Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Revisione della segnaletica stradale con finalità turistica</b>	<i>Realizzazione interventi di rifacimento di segnaletica e cartellonistica</i>	si/no	si	-	-			Cultura, Teatro e Turismo	7024

## Fattori abilitanti

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	MS	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	<b>Aggiornamento costante dei database della toponomastica</b>	<i>Allineamento indirizzi tra ANPR e ANCSSU in riferimento ai nuovi civici assegnati nel corso dell'anno e a controlli effettuati da vari elenchi</i>	Numero indirizzi inseriti	180	180	180	Sì	digitalizzazione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
	<b>Predisposizione format cartellonistica uffici e aggiornamento della segnaletica degli uffici</b>	<i>Ricognizione complessiva entro febbraio 2024 e stampa e affissione cartelli entro marzo 2024</i>	sede	sede municipale	lavori pubblici	altre sedi		accessibilità	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
		<i>Aggiornamento tempestivo dalla comunicazione mail dell'Ufficio Personale per le assunzioni/cessazioni</i>	n° giorni	<30gg	<30gg	<30gg		accessibilità	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
	<b>Predisposizione proposta di liquidazione trimestrale gettoni presenza consigli comunale e commissioni consiliari</b>		giorni	<= 20 giorni da chiusura trimestre	<= 20 giorni da chiusura trimestre	<= 20 giorni da chiusura trimestre	Sì		Gabinetto del Sindaco	7003
	<b>Predisposizione modulistica di accesso per accesso archivio comunale (la</b>		sì/no	si	-	-			Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	Valore atteso 2026	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	redazione del Capitolato non avverrà entro quest'anno)									
	Predisposizione modelli del regolamento deposito atti e verifica aggiornamento procedura informatica.		si/no	si	-	-	Sì	digitalizzazione	Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003
	Abbreviare i tempi di notificazione	<i>Notificare entro giugno 2024 quanto pervenuto entro il 30 aprile 2024</i>	si/no	si	si	si				
		<i>Notificare entro dicembre 2024 quanto pervenuto entro il 30 novembre 2024</i>	si/no	si	si	si		Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003	
	Garantire la gestione economica e previdenziale del personale in seguito a turn over all'interno dell'ufficio	<i>Istruzione di almeno 1 risorsa umana già assegnata all'ufficio nelle materie inerenti la gestione stipendiale e previdenziale: Completamento 3 fasi di formazione: 1) Gestione stipendi, 13<sup>^</sup>, Mod. 770, Conto annuale entro 31/12/2024; 2) CU, Autoliquidazione INAIL entro 31/03/2025; 3) Gestione previdenziale entro 31/05/2025</i>	completamento fasi	si	si			digitalizzazione - accessibilità	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004



## 2.2.2 Azioni Positive

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Castelfranco Veneto, approvate dalla Consigliera provinciale di parità con nota prot. n. 4203 del 29/01/2024, per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in precedenza contenuti nel Piano delle azioni positive, così come prescritto dal d.lgs. n. 198/2006 recante: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Fonti normative di riferimento:

- d.lgs. 18/08/2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” (TUEL);
- d.lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- d.lgs. 11/04/2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Meritano rilievo anche la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” nonché le “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche.

Recentemente il nuovo Regolamento per l’accesso all’impiego nelle pubbliche amministrazioni (dpr n. 82/2023) modificativo del precedente dpr n. 487/94, al fine di rafforzare ulteriormente le misure a favore dell’equilibrio di genere, ha istituito uno specifico titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato, laddove il differenziale tra i generi sia superiore al 30% (vd art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii).

Parimenti, nel nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs n. 36/2023, si prevede all’art. 108, comma 7, che “(...)Al fine di promuovere la parità di genere, le stazioni appaltanti prevedono nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l’adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all’articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.”.

Anac, con Comunicato del 30.11.2022, ha indicato alle stazioni appaltanti di richiedere “il possesso della certificazione di parità di genere di cui all’articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, indicando espressamente, nei documenti di gara, il riferimento alla prassi UNI/PdR 125: 2022 e al rilascio da parte di organismi accreditati nello specifico ambito ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 il cui certificato

di accreditamento sia stato rilasciato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1. Le amministrazioni considerano idonee alla dimostrazione del requisito in esame le certificazioni equivalenti rilasciate da Organismi stabiliti in altri Stati membri. Con riferimento a tale aspetto, la Commissione raccomanda l'indicazione di certificazioni oggettive e accessibili a tutti gli operatori interessati (...).

In tale contesto normativo, su proposta della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso pervenuta con nota del 12.10.2023 ed acquisita al prot. n. 47901 del 13.10.2023, il Comune di Castelfranco Veneto aderisce al Progetto Sperimentale 2024-2026 "Prassi Uni/Pdr 125:2022 e Innovazione nella PA" insieme ai Comuni di Conegliano, Fontanelle e Preganziol ed inserito in un più ampio progetto finanziato dalla Regione del Veneto e coordinato da Unisef di Confindustria Veneto Est.

L'obiettivo del Progetto è innovare le politiche di parità di genere attraverso l'applicazione sperimentale della Prassi Uni/Pdr 125:2022 nel triennio 2024/2026 e lo sviluppo di azioni positive che consentano di migliorare il contesto lavorativo colmando divari relativi alla parità di genere eventualmente esistenti.

A tal fine la prassi prevede una misurazione olistica del livello di maturità delle singole organizzazioni, e dunque anche del Comune di Castelfranco Veneto, attraverso sei Aree di indicatori attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere una organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere, ovvero:

- Cultura e strategia;
- Governance;
- Processi HR;
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;
- Equità remunerativa per genere;
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Gli indicatori dovranno essere misurati al 31/12/2023 (anno antecedente l'avvio del progetto) al fine di verificarne successivamente il miglioramento, tramite l'inserimento di idonei obiettivi nel Piano di Azioni Positive. Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006, infatti il Comune di Castelfranco Veneto adotta un Piano di Azioni Positive, di durata triennale, che per il presente triennio tiene conto di quanto emerso dalla misurazione anzidetta redatta ai sensi della prassi Uni/Pdr 125:2022.

Tali indicatori costituiscono anche un'articolazione dell'analisi del contesto interno di cui al paragrafo 2.3.2.

Alcuni indicatori sono stati modificati ed adattati al contesto della Pubblica Amministrazione e verranno sperimentati nell'ambito del progetto suddetto.

#### *2.2.2.1 Analisi del contesto*

### **PRASSI DI RIFERIMENTO UNI/PDR 125:2022**

#### **1 INDICATORI DI PERFORMANCE (KPI) – MISURAZIONE PRESSO IL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO** **1.1 GENERALITÀ**

È fondamentale che l'efficacia delle azioni intraprese dall'organizzazione al fine di creare un ambiente di lavoro inclusivo delle diversità, in linea con quanto previsto nella UNI EN ISO 26000 sulla responsabilità sociale delle organizzazioni e come suggerito nella UNI ISO 30415, e che sostenga la parità di genere, venga misurato rispetto a un insieme di indicatori caratterizzati dall'essere percorribili, pertinenti e confrontabili e

in grado di guidare il cambiamento e di rappresentare il continuo miglioramento messo in atto dalle organizzazioni stesse.

Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede difatti un impegno costante e un contributo di tutta l'organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone.

Al fine di garantire una misurazione olistica del livello di maturità delle singole organizzazioni, sono state individuate 6 Aree di indicatori attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere quali:

1. Cultura e strategia (5.2); peso: 15%
2. Governance (5.3); peso: 15%
3. Processi HR (5.4); peso: 10%
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda (5.5); peso: 20%
5. Equità remunerativa per genere (5.6); peso: 20%
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro (5.7); peso: 20%

Ogni Area è contraddistinta da un peso % (fatto 100 il totale del peso delle differenti Aree) che contribuisce alla misurazione del livello *as-is* dell'organizzazione e rispetto al quale sono misurati gli stati di avanzamento costanti nel tempo.

Per ciascuna Area di valutazione sono stati identificati degli specifici KPI attraverso i quali misurare il grado di maturità dell'organizzazione attraverso un monitoraggio annuale e una verifica ogni due anni, per dare evidenza del miglioramento ottenuto grazie alla varietà degli interventi messi in atto del *remediation plan* attivato.

Al fine di assicurare l'opportuna coerenza con le diverse realtà organizzative che rappresentano il Sistema Paese inteso quale intero apparato economico-produttivo della nazione, si prevede che gli indicatori afferenti alle 6 Aree sopracitate, siano applicabili secondo un principio di proporzionalità che ne definisce un'applicazione proporzionale e graduale in ragione del profilo dimensionale dell'organizzazione considerata quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa.

In coerenza con la tassonomia Istat, sono state identificate 4 fasce o cluster attraverso cui classificare le organizzazioni (private, pubbliche, enti, ecc.):

**Prospetto 1 - Fasce/Cluster di classificazione delle organizzazioni**

FASCIA	CLUSTER	NUMERO ADDETTI/E
1	MICRO	1-9
2	PICCOLA	10-49
3	MEDIA	50-249
4	GRANDE	250 e oltre

Il Comune di Castelfranco Veneto appartiene alla 3° fascia (media organizzazione).

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa.

Gli indicatori di natura qualitativa sono misurati in termini di presenza o non presenza, mentre gli indicatori



di natura quantitativa sono misurati in termini di delta % rispetto a un valore interno aziendale o al valore medio di riferimento nazionale o del tipo di attività economica (codice ATECO di appartenenza) come dalla seguente aggregazione:

**Prospetto 2 - Classificazione ATECO delle organizzazioni**

LETTERE	CODICE	ETICHETTA
A	01	Agricoltura, silvicoltura e pesca
B-E	02	Industria in senso stretto
F	03	Costruzioni
G	04	Commercio
I	05	Alberghi e ristoranti
H	06	Trasporto e magazzinaggio
J	07	Servizi di informazione e comunicazione
K	08	Attività finanziarie e assicurative
L-N	09	Attività immobiliari, servizi alle imprese e altre attività professionali e imprenditoriali
O	10	Amministrazione pubblica e difesa assicurazione sociale obbligatoria
P-Q	11	Istruzione, sanità e altri servizi sociali
R-U	12	Altri servizi collettivi e personali

Il Comune di Castelfranco Veneto appartiene alla classe O 10

Ogni singolo indicatore è associato a un punteggio il cui raggiungimento o meno viene ponderato per il peso dell'Area di appartenenza.

È previsto il raggiungimento dello score minimo di sintesi complessivo del 60% per determinare l'accesso alla certificazione da parte dell'organizzazione. In tal modo, l'attribuzione di una verifica di conformità in base allo score finale consente agli stakeholder di riconoscere la validità e l'efficacia dei processi implementati internamente, con ricadute positive in termini reputazionali del brand edeconomici.

La certificazione viene rilasciata al momento della rilevazione degli indicatori, se esistono già i requisiti relativi al conseguimento del punteggio minimo stabilito attraverso i KPI. Ogni due anni tale certificazione viene rivalutata e rinnovata se sui gap rilevati sono stati messi in atto piani di mitigazione e miglioramento.

Il modello di calcolo è da considerarsi dinamico, cioè l'algoritmo si aggiorna ogni anno con una nuova media sulla base dei dati ricevuti per l'anno precedente per ogni categoria (codice ATECO).

Per le pubbliche amministrazioni si tratta di un modello sperimentale che non rilascia una certificazione ma fornisce comunque misurazioni utili a stabilire il livello raggiunto in materia di parità.

**2 AREA CULTURA E STRATEGIA**

Area volta a misurare che i principi e gli obiettivi di inclusione, parità di genere e attenzione alla *gender diversity* dell'organizzazione siano coerenti con la sua visione, le finalità e i valori che caratterizzano l'ambiente di lavoro.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 15%. Gli indicatori attinenti a questa area sono **7** e di seguito riportati.

### Prospetto 3 - Cultura e strategia

INDICATORI	MODALITÀ DI MISURAZIONE	PUNTI	MISURAZIONE	NOTE
1. Formalizzazione e implementazione di <b>un piano strategico</b> come definito al punto 6.3 che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva	Sì/ NO	20	20	Il PIAO, nella definizione delle azioni positive e degli obiettivi di performance, può essere individuato come piano strategico
2. Presenza di procedure interne che consentono alle risorse di esprimere, anche in modalità anonima, le proprie opinioni e dare suggerimenti per il cambiamento nell'organizzazione e favorire il dialogo e il confronto  NOTA Sono da intendersi, oltre alle procedure in senso stretto, anche iniziative, progetti e valori stabiliti dall'azienda il cui fine sia il medesimo, ovvero consentire alle persone di esprimere opinioni e creare un ambiente aperto al confronto e al dialogo.	Sì/ NO	10	10	Presenza del CUG al quale è possibile rivolgersi
3. Presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere	Sì/ NO	20	0	
4. Presenza di politiche che garantiscano che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico	Sì/ NO	10	0	
5. Realizzazione nell'ultimo biennio di interventi formativi a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli <i>unconscious bias</i>	Sì/ NO	10	0	

6. Realizzazione di interventi finalizzati all'analisi della percezione delle/dei dipendenti sulle pari opportunità nell'ultimo anno	SI/ NO	20	0	
7. Realizzazione di interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità fuori dal proprio contesto organizzativo nell'ultimo biennio, che includano, tra altre, attività di comunicazione e coinvolgimento dei diversi stakeholder sui temi dell'inclusione, della parità di genere e della integrazione	SI/ NO	10	10	SI (Commissione pari opportunità dell'ente)
<b>Punteggio finale</b>	peso: 15%		<b>40</b>	<b>6</b>

## 2.1 AREA GOVERNANCE

Area volta a misurare il grado di maturità del modello di *governance* dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 15%. Gli indicatori attinenti a questa area sono 5 e di seguito riportati.

### Prospetto 4 – Governance

INDICATORI	MODALITÀ DI MISURAZIONE	PUNTI	MISURAZIONE	NOTE
1. Definizione nella governance dell'organizzazione di un presidio (comitato, unità o funzione, ruolo organizzativo, ecc.) volto alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione NOTA Il tipo di presidio per la gestione e monitoraggio dei temi di genere può variare in relazione alle dimensioni e alla complessità dell'organizzazione. Per le organizzazioni di fascia dimensionale 1 è ipotizzabile un presidio base.	SI/ NO	25	25	Presenza del CUG
2. Presenza di processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività.	SÌ/NO	25	25	Relazione annuale CUG

3. Presenza di un budget dell'organizzazione per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.	SÌ/NO	15	15	Presenza all'interno del budget generale
4. Definizione di obiettivi legati alla parità di genere e loro attribuzione ai vertici e al management, per i quali saranno valutati.	SI/NO	15	15	Sì, nel PIAO
5. Presenza di esponenti del sesso meno rappresentato nell'organo amministrativo e di controllo della organizzazione	Numero assoluto delle quote di genere rispetto a requisiti normativi di riferimento o pari comunque a 1/3 della composizione complessiva della giunta.	20	20	Giunta comunale: 4 donne su 8
<b>Punteggio finale</b>	<b>peso: 15%</b>		<b>100</b>	<b>15</b>

## 2.2 AREA PROCESSI HR

Area volta a misurare il grado di maturità dei principali processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione e che si dovrebbero basare su principi di inclusione e rispetto delle diversità.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 10%. Gli indicatori attinenti a questa area sono 6 e di seguito riportati

### Prospetto 5 - Processi Human Resources (HR)

INDICATORI	MODALITÀ DI MISURAZIONE	PUNTI	MISURAZIONE	NOTE
1. Definizione di processi di <b>gestione e sviluppo</b> delle risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione, quali selezione, condizioni generali di contratto, <i>on-boarding</i> neutrali, valutazioni prestazioni	SÌ/NO	25	25	SI - Il regolamento concorsi ed il CCNL prevedono specifici processi in tal senso
2. Presenza di meccanismi di analisi del <b>Turnover</b> in base al genere	SÌ/NO	15	15	Analisi presente nella Relazione CUG

3. Presenza di politiche in grado di garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership	Sì/NO	15	15	Emerge dalla relazione CUG e regolamento concorsi
4. Presenza di politiche di <b>mobilità interna</b> e di <b>successione</b> a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere	Sì/NO	20	20	I processi di mobilità interna di norma tengono conto del consenso dell'interessato e sono pertanto da intendersi rispettosi dei principi di inclusività. La successione a posizioni manageriali avviene mediante procedure ad evidenza pubblica
5. Presenza di meccanismi di protezione del posto di lavoro e digaranzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità	Sì/NO	15	15	Applicazione norme di legge e contratto
6. Presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ed episodi di molestie o mobbing	SI/NO	10	0	
<b>Punteggio finale</b>	<b>peso: 10%</b>		<b>90</b>	<b>9</b>

### 2.3 AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA ED INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione all'accesso neutrale dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%. Gli indicatori attinenti a questa area sono 7 e di seguito riportati.

**Prospetto 6 - Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda**

INDICATORI	MODALITÀ DI MISURAZIONE	PUNTI	MISURAZIONE	NOTE
------------	-------------------------	-------	-------------	------

<p>Percentuale di donne nell'organizzazione rispetto alla totalità dell'organico</p> <p>NOTA Considerare nel calcolo le varie altre forme di collaborazione.</p>	<p>Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente fino al raggiungimento della parità</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>49,3% (69 DONNE SU 140 DIPENDENTI)</p>
<p>2. INDICATORE APPLICABILE SOLO PER ORGANIZZAZIONI DI FASCIA3 E 4</p> <p>Percentuale di donne nell'organizzazione rispetto alla totalità dell'organico rispetto al benchmark dell'industria di riferimento</p> <p>NOTA Considerare nel calcolo le varie altre forme di collaborazione.</p>	<p>Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore medio dell'industry di appartenenza e comunque in crescita anno su anno fino al raggiungimento della parità.</p> <p>NOTA La fonte dati da utilizzare per quantificare % è quella rispetto al codice ATECO, in particolare fare riferimento al codice ATECO più disaggregato.</p>	<p>25</p>	<p>-</p>	<p>Non applicabile per mancanza parametro di riferimento</p>
<p>3. INDICATORE APPLICABILE SOLO ALLE ORGANIZZAZIONI DI FASCIA2</p> <p>Percentuale di donne nell'organizzazione con qualifica di <b>dirigente</b> (in casodi impresa familiare considerare anche le donne con ruoli dirigenziali espressione della proprietà)</p>	<p>Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente fino al raggiungimento della parità</p>	<p>25</p>	<p>-</p>	<p>Non applicabile</p>

<p>4. INDICATORE APPLICABILE SOLO PER ORGANIZZAZIONI DI FASCIA3 E 4</p> <p>Percentuale di donne nell'organizzazione con qualifica di <b>dirigente</b> (per le imprese familiari considerare solo donne non espressione della proprietà)</p>	<p>Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza di genere non superiore a 2/3</p>	<p>25</p>	<p>0</p>	<p>0 su 5</p>
<p>5. Percentuale di donne nell'organizzazione <b>responsabili</b> di una o più <b>unità organizzative</b> rispetto al totale della popolazione di riferimento (EQ+responsabili di servizio)</p>	<p>Il KPI si considera raggiunto quando si registra una quota almeno pari al 40% rispetto al totale responsabili e comunque in crescita anno su anno, fino al raggiungimento della parità</p>	<p>20</p>	<p>20</p>	<p>Considerati titolari di EQ responsabili di servizio: (10+3)/32 FEMMINE=41% (14+5)/32 MASCHI</p>
<p>6. Percentuale di donne presenti nella <b>prima linea di riporto al Vertice</b> (titolari di EQ)</p>	<p>Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore medio % di donne con qualifica di dirigente nell'industry di appartenenza e comunque in crescita anno su anno fino al raggiungimento della parità</p>	<p>20</p>	<p>0</p>	<p>Considerati titolari di EQ 3/8 FEMMINE=37,5% 5/8 MASCHI</p>

7. Percentuale di donne presenti nell'organizzazione con <b>delega</b> su un budget di spesa/investimento  NOTA Considerare nel calcolo la % di donne con delega di spesa ofacenti parte della prima linea di riporto al vertice, come previsto dall'indicatore 5 per i/le responsabili di unità organizzativerispetto al numero totale di persone facenti parte di questi gruppi.	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a + 10 punti % (pp) rispetto al valore medio % di donne con qualifica di dirigente nell'industrydi appartenenza e comunque in crescita anno su anno fino al raggiungimento della parità	10	0	Considerati dirigenti, titolari EQ, titolari di centri di responsabilità bilancio  D 3 su 13 titolari di delega di spesa=23%
<b>Punteggio finale</b>	<b>peso: 20%</b>		<b>45</b>	<b>9</b>

## 2.4 AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione al differenziale retributivo in logica di *total reward* comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e *well-being*.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%. Gli indicatori attinenti a questa area sono 3 e di seguito riportati

### Prospetto 7 - Equità remunerativa per genere

INDICATORI	MODALITÀ DI MISURAZIONE	PUNTI	MISURAZIONE	NOTE
1. Percentuale di <b>differenza retributiva</b> per medesimo livello inquadramentale per genere e a parità di competenze  NOTA Sono da escludere dal computo le corresponsioni legate a maggiori o diverse prestazioni (es. straordinario, indennità e rimborsi vari).	Il KPI viene considerato raggiunto quando il delta tra retribuzione media maschile e femminile a parità di mansione/ ruolo è inferiore al 10% e come per ogni indicatore decrescente negli anni successivi	40	40	Media retribuzioni DIR: non ci sono donne. Indicatore non pertinente  EQ U: € 8.333,33 D: € 8.333,33



2. Percentuale <b>promozioni</b> donne su base annua	Il KPI si considera raggiunto quando la %di donne promosse rispetto al totale di donne in organico è pari alla % di uomini promossi rispetto il totale di uomini in organico, prendendo in considerazione i diversi livelli funzionali e non in valore assoluto	30	0	Dato riferito alle ultime progressioni acquisite (2022); rapporto tra aventi diritto e promossi per categoria di appartenenza  CAT A: 1 U; 0 D (indicatore non considerate perchè non ci sono donne) CAT B 28% U / 80% D CAT C 63% / U 35%D CAT D 60% U / 18% D Quindi U: 50,33% D: 44,33%
3. Percentuale donne con <b>remunerazione variabile</b> per assicurare la corresponsione del salario variabile in maniera equa, rendendo note ai lavoratori e alle lavoratrici le procedure e i criteri seguiti nell'attuazione delle politiche retributive per quel che riguarda la parte variabile del salario	Il KPI si considera raggiunto quando la %di donne con variabile target rispetto al totale di donne in organico è pari alla % di uomini con variabile target rispetto il totale di uomini in organico	30	0	Sono stati considerati i dipendenti con: ind. Responsabilità, ind. Posizione organizzativa; retribuzione di posizione dirigenziale  (24/71) 33,8% MASCHI  (13/69) 18,8% FEMMINE
<b>Punteggio finale</b>	<b>peso: 20%</b>		<b>40</b>	<b>8</b>

## 2.5 AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione alla presenza di politiche a sostegno della genitorialità nelle diverse forme e l'adozione di procedure che facilitino e supportino la presenza anche di donne con figli e figlie in età prescolare.

Il peso dell'Area rispetto alla valutazione complessiva è pari al 20%. Gli indicatori attinenti a questa area sono 5 e di seguito riportati.

### Prospetto 8 – Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

INDICATORI	MODALITÀ DI MISURAZIONE	PUNTI	MISURAZIONE	NOTE
1. Presenza servizi dedicati al rientro post maternità/paternità (ad esempio: procedure/attività per il <i>back to work</i> , <i>coaching</i> , part-time su richiesta temporaneo e reversibile, smart working ,	SÌ/NO	20	20	Criterio di preferenza nell'assegnazione del part time e del lavoro agile

piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale)				
2. Presenza di policy, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa (ad esempio: congedo di paternità oltre il CCNL, procedure/attività per il <i>back to work</i> , <i>coaching</i> , part-time reversibile, smart working, piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale, programmi di engagement, su base volontaria, durante il congedo di maternità)	SÌ/NO	35	35	Criterio di preferenza nell'assegnazione del part time e del lavoro agile, flessibilità oraria prolungata
3. Presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità	SI/NO	25	0	
4. Rapporto tra il numero dei beneficiari uomini effettivi sul totale dei beneficiari potenziali dei congedi parentali nei primi dodici anni di vita del bambino obbligatori	I KPI si considerano progressivamente raggiunti quanto più si avvicinano al 100%	10	10	0

5. Rapporto tra n. di giorni medio dicongedo di paternità obbligatorio fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge	I KPI si considerano progressivamente raggiunti quanto più si avvicinano al 100%	10	10	0 (indicatore valutato pienamente perchè non ricorre il caso)
<b>Punteggio finale</b>	<b>peso: 20%</b>		<b>65</b>	<b>13</b>

La misurazione complessiva risulta pari al **60%**.

*INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO E SUCCESSIVI*

Iniziativa n. 1 - Formazione e Conoscenza

<b>AZIONE 1.1</b>	<b>ATTIVARE PERCORSI DI AGGIORNAMENTO SPECIFICI RELATIVI A TEMATICHE CONNESSE CON LA PARITÀ DI TRATTAMENTO, CONTRASTO ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE, CONGEDI PARENTALI, LEGGE 104/1992, ECC.</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Incidenza in termini di genere</b>	100% per ciascun genere
<b>Obiettivo</b>	Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuendo allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali, ecc.
<b>Descrizione intervento</b>	Le novità contrattuali e normative richiedono un aggiornamento puntuale da erogare ai dipendenti, anche a garanzia del benessere e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate
<b>Indicatore</b>	n. corsi di formazione
<b>Valore atteso</b>	Almeno 1 corso in ciascun anno
<b>Spesa</b>	€ 500

<b>AZIONE 1.2</b>	<b>SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Incidenza in termini di genere</b>	100% per ciascun genere
<b>Obiettivo 1</b>	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.

<b>Descrizione intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di un linguaggio negli atti e documenti amministrativi in grado di garantire il rispetto dell'identità di genere, privilegiando il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste;</li> <li>- Produzione delle statistiche sul personale ripartite per genere; relazione annuale del CUG sulla situazione del personale;</li> <li>- Prosecuzione dell'attività formativa in materia di pari opportunità rivolta al personale dipendente, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, sugli stereotipi e gli atteggiamenti, in collaborazione con il CUG.</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Strutture dell'ente direttamente interessate
<b>Indicatore</b>	n. corsi di formazione
<b>Valore atteso</b>	Organizzazione di un corso/incontro formativo entro il 31.12.2024
<b>Spesa</b>	€ 500,00
<b>Obiettivo 2</b>	Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze
<b>Descrizione intervento</b>	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).
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Risorse Umane ed EQ
<b>Indicatore</b>	Percentuale di partecipazione dipendenti EQ
<b>Valore atteso</b>	100%
<b>Spesa</b>	0

*INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE, CONCILIAZIONE VITA LAVORO E PROGRESSIONI DI CARRIERA PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO E SUCCESSIVI*

Iniziativa n. 2 – Benessere

<b>AZIONE 2.1</b>	<b>FORMAZIONE, RIVOLTA A TUTTO IL PERSONALE, IN MERITO ALLO SVILUPPO DI UNA "CULTURA ORGANIZZATIVA" (PROPOSTO DAL CUG)</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Incidenza in termini di genere</b>	100% per ciascun genere
<b>Obiettivo</b>	Miglioramento del benessere del personale (qualità della vita lavorativa, comunicazione, empatia, strategie motivazionali).
<b>Descrizione intervento</b>	Viene attivato un intervento triennale per i diversi gruppi di lavoro/livelli di responsabilità, al fine di migliorare il benessere complessivo e realizzare il miglioramento degli indicatori dello stress lavoro correlato. Verrà altresì somministrato un questionario sul benessere organizzativo, proposto dalla Consigliera di Parità, per la definizione delle azioni positive correttive per il 2025.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate

<b>Indicatore 1 2024</b>	Attivazione dell'intervento (gli indicatori del triennio verranno successivamente definiti dal progetto)
<b>Valore atteso 1</b>	Sì
<b>Indicatore 2 2024</b>	Somministrazione questionario benessere organizzativo (su proposta Consigliera di parità)
<b>Valore atteso 2</b>	100%
<b>Spesa</b>	€ 40.000,00 in un triennio

#### Iniziativa n. 3 - Conciliazione tempi di vita e di lavoro

<b>AZIONE 3.1</b>	<b>CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Incidenza in termini di genere</b>	100% per ciascun genere
<b>Obiettivo</b>	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori
<b>Descrizione intervento</b>	Nel Comune di Castelfranco Veneto è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco del mese successivo. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. È prevista in particolare, anche in attuazione del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018, la possibilità di ampliare, su richiesta del lavoratore/lavoratrice, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o familiari.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate
<b>Indicatore</b>	Percentuale di accoglimento delle richieste
<b>Valore atteso</b>	Almeno 80% in ciascun anno
<b>Spesa</b>	Non prevista

#### Iniziativa n. 4 - Sviluppo carriera e professionalità

<b>AZIONE 4.1</b>	<b>ASSUNZIONI / SVILUPPO DI CARRIERA</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Incidenza in termini di genere</b>	100% per ciascun genere
<b>Obiettivo</b>	Favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Fornire opportunità di carriera 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 e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.
<b>Descrizione intervento</b>	-Osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato; -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; -Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità, del merito e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
<b>Indicatore</b>	Percentuale di presenza femminile nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e posizione organizzativa
<b>Valore atteso</b>	2024, 2025 e 2026 pari almeno al 40%
<b>Spesa</b>	Non prevista

<b>AZIONE 4.2</b>	<b>SMART WORKING</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Incidenza in termini di genere</b>	100% per ciascun genere
<b>Obiettivo</b>	Attivazione del lavoro agile al fine di favorire la conciliazione tra le responsabilità professionali e gli impegni familiari, nonché la tutela dei soggetti in condizione di fragilità.
<b>Descrizione intervento</b>	-Aggiornamento del regolamento per la disciplina del lavoro agile alla luce delle nuove disposizioni normative e/o contrattuali in materia di <i>smart working</i> ; -Valutazione da parte dei dirigenti della compatibilità delle istanze presentate dai dipendenti rispetto all'attività svolta, ai requisiti previsti dal regolamento e alle esigenze organizzative. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia superiore al limite individuato dal regolamento o dalla normativa vigente sarà data priorità ai dipendenti che si trovino nelle situazioni di svantaggio personale o familiare indicate nel regolamento.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
<b>Indicatore</b>	Per l'anno 2024: Aggiornamento del regolamento per la disciplina del lavoro agile se necessaria. Per gli anni successivi: Percentuale di accoglimento delle richieste.
<b>Valore atteso</b>	2024: aggiornamento del regolamento entro il 31.12.2024 se ritenuto necessario; 2024, 2025 e 2026 accoglimento pari al 50% delle richieste, nei limiti numerici previsti dal regolamento, valutate le esigenze organizzative.
<b>Spesa</b>	Non prevista

La politica di parità di genere 2024-2026 del Comune di Castelfranco Veneto è finalizzata a:

- costruire un ambiente di lavoro equo, inclusivo e flessibile e allo stesso tempo capace di migliorare il benessere organizzativo e la performance individuale.  
Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede un impegno costante e un contributo di tutta l'organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone;
- realizzare il progetto sperimentale "Prassi Uni/Pdr 125:2022 e innovazione PA" che prevede un nuovo metodo di organizzazione del lavoro per il raggiungimento e la misurazione degli obiettivi di parità e pari opportunità.

A tale scopo, vengono indicati:

- **i principi** della politica di parità di genere 2024-2026 che costituiscono la base per la definizione degli obiettivi di parità e pari opportunità e delle relative azioni positive inserite nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, sottosezione Performance;
- **le aree di valutazione dell'Ente** con riferimento al rispetto della parità di genere, all'inclusività e alla flessibilità del lavoro, come previste dalla Prassi Uni/PdR 125:2022:
  1. cultura e strategia
  2. governance
  3. processi risorse umane
  4. opportunità di crescita e inclusione delle donne
  5. equità remunerativa per genere
  6. tutela della genitorialità e conciliazione vita e lavoro.

La definizione di detti principi tiene conto delle "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", 2022, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento per le Pari opportunità, che si inseriscono nella più ampia:

- Strategia della parità di genere dell'Agenda ONU 2030;
- Strategia Europea per la parità di genere (*Gender Equality Strategy*) 2020-2025;
- Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 inserita tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che tra le priorità indica il "Lavoro" quale ambito per raggiungere l'obiettivo generale "di consentire all'Italia di guadagnare 5 punti nella classifica del *Gender Equality Index* dell'EIGE, rientrando così nelle prime 10 posizioni rispetto alla 14<sup>a</sup> attualmente occupata".

In particolare, la priorità “Lavoro”, come definita dalla Strategia nazionale, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, ha l'obiettivo di costruire ambienti di lavoro più equi in termini di:

- carriera;
- competitività;
- flessibilità del lavoro per conciliare i tempi di vita e lavoro.

Tutto premesso, i principi della politica di parità di genere 2024-2026 sono definiti, come segue:

- **consapevolezza:** “raccolgere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale”;
- **pragmatismo:** “individuare soluzioni, anche temporanee, che possano ingenerare un cambiamento concreto, come con la strategia delle azioni positive”;
- **flessibilità:** “articolare proposte e strumenti in modo funzionale alla grande varietà di carriere presenti nella PA e a contesti molto diversi per dimensioni, complessità organizzativa, livello di parità di genere”;
- **apprendimento:** “accogliere nuove esigenze e riorientare le proposte in considerazione di mutamenti rapidi e, a tratti, imprevedibili di scenario e di contesto che possono spostare i focus di attenzione e, quindi, ridisegnare le priorità in brevissimo tempo”.

**Gli obiettivi di parità e pari opportunità** e lo sviluppo delle relative azioni positive da inserire nel PIAO 2024-2026 sono definiti nel rispetto della Prassi Uni/Pdr 125:2022 e della suddivisione in sei aree come sopra evidenziate.

Il Piano strategico 2024-2026 è avviato a partire dal 2024 e costituisce la linea guida per la definizione e lo sviluppo di azioni positive innovative ed è composto dalle seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- identificazione dei processi correlati ai temi di parità e pari opportunità individuati;
- identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- definizione degli obiettivi;
- definizione delle azioni decise per colmare i gap;
- definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio degli indicatori di performance (KPI) definiti (vedere punto 5 della Prassi UniPdR 125:22).

Le norme di riferimento per la realizzazione del progetto sperimentale sono:

- la Prassi Uni/Pdr 125:22;
- le Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni 2022;



- la Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- il Codice della pari opportunità (d.lgs. 198/2006).

Il Comitato unico di garanzia (Cug), in collaborazione con il Servizio Risorse Umane si occuperà dell'efficace adozione e della continua ed efficace applicazione della presente politica per la parità di genere.

Il presente documento è oggetto di aggiornamento annuale sulla base dei risultati e del monitoraggio relativi agli obiettivi di parità e pari opportunità

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Servizio “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza” messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2019 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto> );
- Relazione ANAC del 17.10.2019 “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”;
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2022);
- Relazione “I reati corruttivi” (febbraio 2022) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 – nel 2022: 19.800);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2022;
- Nota prot. 11295 del 06/03/2023 della Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo “Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2023)”.

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti fonti interne:

- interviste con l'organo di indirizzo politico
- interviste con i dirigenti/responsabili delle strutture
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
- avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13

Per il Comune di Castelfranco Veneto nel 2019 il rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 € è pari a 0,50. Il reddito imponibile pro capite è pari a 16.643,40 €, in aumento rispetto al 2018 in cui era 16.476,10 €.

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che la provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore), al 102esimo posto su 107 con 2.260 denunce ogni 100.000 abitanti (il 107 posto si riferisce alla provincia con meno denunce). Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 253,20 furti in casa (39° posto su 107), 67,9 in esercizi commerciali (72° posto su 107), 10,2 casi di estorsione (101° posto su 107) e nessun caso registrato di usura. Riguardo il riciclaggio e impiego di denaro Treviso si trova al 5° posto su 107 con 5 casi ogni 100.000 abitanti.

Voci importanti come l'Associazione di tipo mafioso o per delinquere vedono la provincia rispettivamente 0 e 4 casi registrati (meno di 1 per 100.000 abitanti).

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) non si sono evidenziati casi nel territorio comunale e nelle zone strettamente limitrofe anche se, come rilevato nelle relazioni della DIA, "le potenzialità economico-imprenditoriali del Veneto costituiscono un'attrattiva per la criminalità mafiosa, anche grazie alla rete infrastrutturale estremamente avanzata"; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga una adeguata attenzione. Inoltre, come riportato nella relazione DIA del secondo semestre 2022 "Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA, perpetrate spesso mediante l'utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi<sup>108</sup>, nordafricani e nigeriani<sup>109</sup>, romeni e bulgari<sup>110</sup>, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga."

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2022, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 41° posto nel mondo, guadagnando 1 posizione dal 2021, 3 punti e 11 posizioni dal 2018.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente e sull'Albo Pretorio, affinché chiunque entro il 1° dicembre 2023 potesse far pervenire osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Medio - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Medio\basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Basso</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>0</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Nel 2023 n.1 procedimento non rilevante ai fini anticorruptivi.</i>

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente Comune di Castelfranco Veneto a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico. Per tale motivo il Comune ha istituito il gruppo lavoro PNRR (delibera di Giunta Comunale n. 122 del 4/5/2023). A riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che *“il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività”*.

Come ultima riflessione si riporta quanto specificato nella nota prot. 11925 del 06/03/2023

*“Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2023)”: “Conclusivamente, seppure il quadro delineato non consente, nel suo complesso, di parlare di una infiltrazione dei sodalizi di stampo mafioso nel tessuto socio-economico della provincia – con tutto l'indotto di illegalità che il fenomeno suole originare anche negli ambiti della Pubblica Amministrazione –, appare nondimeno opportuno approcciarsi alla problematica con attenzione e prudenza, privilegiando una chiave di lettura della realtà del territorio non epidermica, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la provincia trevigiana alla stregua di una “felice anomalia”, di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che, per contro, ha contaminato alcune delle province limitrofe.”*

### 2.3.2 Analisi del contesto interno

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Chiara Perozzo, nominato con decreto del Sindaco prot. 28680 del 01/07/2024: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si individua come sostituto il dott. Gianluca Mastrangelo.

b) Il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d) Dirigenti dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;

e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), dott. Emanuele Muraro nominato con decreto del Sindaco prot. n. 23840 del 17/05/2021 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

f) Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;

g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

h) il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, dott.ssa Chiara Perozzo, nominato con decreto del Sindaco n. 30860 del 12/07/2024;

i) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

l) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

m) Struttura di controllo interno realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

n) Referente: Daniela Marchetti nominata con provvedimento in data 04/01/2024 per il triennio 2024-2026, ha il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure.

o) Gruppo di lavoro intersettoriale per il PNRR: nominato con delibera di Giunta comunale n. 122 del 04/05/2023. Tale gruppo ha come obiettivo quello di rendere più fluide le procedure amministrative e finanziarie connesse alle misure PNRR nonché di quelle Europee, nazionali e regionali per far fronte allo sforzo organizzativo intersettoriale al fine di rispettare i cronoprogrammi stringenti di spesa nonché il rispetto dei Target e Milestone dettati dalle circolari e dalla normativa di riferimento.

### 2.3.3 Azioni di promozione della cultura della legalità

In coerenza con la programmazione strategica ed operativa del DUP e sulla base della normativa vigente il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 95 del 30/09/2021 ha approvato le seguenti linee di indirizzo:

#### Per quanto riguarda il contesto interno:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Ente;
- diffondere la cultura della trasparenza;
- garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del PTPCT, al fine di conseguire il valore pubblico della salvaguardia dell'etica pubblica e dell'integrità della pubblica amministrazione. Nello specifico dovranno essere coinvolti i seguenti soggetti: gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione del PTPCT attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione di avviso pubblico e tutto il personale dell'ente ed in particolare i Responsabili di Area/Servizio, nella fase di costruzione del Piano, dell'individuazione dei rischi, dei fattori abilitanti e delle azioni di trattamento del rischio, nonché, in particolare in una concreta fase di monitoraggio che deve essere opportunamente integrata con il sistema dei controlli interni dell'Ente;
- attuare un adeguato coordinamento con gli strumenti del ciclo della programmazione, finanziario ed esecutivo delle opere pubbliche. Dovrà essere attuato un adeguato coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti di programmazione dell'ente (DUP, Bilancio previsionale, Programma generale delle Opere Pubbliche, Programma triennale del fabbisogno del personale, Piano esecutivo di gestione). In particolare dovrà essere assicurato il necessario raccordo con il Piano esecutivo di gestione (P.E.G. o Piano delle performance, come da diversa nomenclatura nazionale – D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.), con specifico riguardo all'individuazione degli obiettivi strategici e specifici assegnati al RPCT e alle figure apicali dell'ente sia in tema di anticorruzione che in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza, correlando gli adempimenti di monitoraggio periodico delle azioni individuate ai fini del trattamento di rischi corruttivi di malagestione e di pubblicità e trasparenza.

Per quanto riguarda la cittadinanza azioni di coinvolgimento nell'implementazione delle politiche di prevenzione e nella diffusione di azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di rafforzare un rapporto di fiducia intento a favorire l'emersione di fenomeni corruttivi, per loro natura "occulti e silenti":

- promozione di azioni e campagne di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini, ai giovani in modo particolare, anche con la collaborazione delle forze dell'ordine e con la Prefettura, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità;
- diffondere eventi formativi pubblici per approfondire con la cittadinanza la conoscenza della carta costituzionale e importanza della cultura della legalità.

#### 2.3.4 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
3. Stato civile
4. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR.

In considerazione di questo, nella redazione del Piano 2023-2024 è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alle procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

#### O) Area PNRR

1. Partecipazione al Bando
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del d. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di Castelfranco Veneto.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino Priula, istitutosi il 01.07.2015 con convenzione dai rappresentanti dei 49 Comuni appartenenti all'Ambito.

Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Castelfranco Veneto non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

#### 2.3.5 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).**

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;



C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione, supportato dal Referente, coordina in apposito tavolo tecnico i *Dirigenti/Responsabili dei servizi* dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il tavolo tecnico di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 3 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac (PNA 2022), affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, essa è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, 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 4 "Descrizione dettagliata dei processi".

Nel corso del 2024 si prevede di approfondire l'analisi dei processi dell'Area B (Area dei Contratti) in base alle disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno della Tavola allegato 3 "Catalogo dei processi", della Tavola allegato 4 "Descrizione dettagliata dei processi" e della Tavola allegato 7 "Misure preventive".

## 2.3.6 Valutazione del rischio

### 2.3.6.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- Contesto interno ed esterno dell'Ente;
- Incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità;
- Risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno con particolare attenzione a quanto riscontrato rispetto ad alcune misure definite dal piano precedente e che non sono risultate adeguate all'identificazione di eventi corruttivi e/o diminuzioni del rischio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per

processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 5 "Registro degli eventi rischiosi".

### 2.3.6.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **L'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- B) **La stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

#### 2.3.6.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1

<p>Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2</p>
<p>Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3</p>
<p><b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b></p>
<p><b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b></p>
<p>Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1</p>
<p>Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2</p>
<p>No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3</p>
<p><b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b></p>
<p><b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b></p>
<p>Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1</p>
<p>Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2</p>
<p>No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3</p>

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

### 2.3.6.3 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

<p><b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b></p>
<p><b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b></p>
<p>No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1</p>
<p>Si, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2</p>
<p>Si, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3</p>

<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

#### **Formulazione di un giudizio sintetico**

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<b>INDICATORI DI RISCHIO</b>	<b>LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO</b>
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	

BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

La Tavola allegato 6 “Misurazione del livello di esposizione al rischio” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

#### 2.3.6.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. Assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione;
2. Prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **MEDIO**;

L’attività di monitoraggio ha permesso di individuare e definire con maggior precisione le “misure specifiche” idonee per l’Ente. Il sistema di gestione del rischio e delle misure atte alla sua riduzione necessità di un periodico riesame per poter definire il metodo più efficace e funzionale.

#### 2.3.7 Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 7 “Misure preventive” che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

##### 2.3.7.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione “Trasparenza” del presente Piano e alla Tavola allegato 8 “Elenco obblighi di pubblicazione”.

##### 2.3.7.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con

deliberazione della Giunta comunale n. 342 del 30.12.2013 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

#### *2.3.7.3 Rotazione ordinaria del personale*

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione di operare scelte organizzative e di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure messe in essere sono così riassumibili:

- Prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- Attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- Consultare periodicamente i dirigenti dei settori circa le misure alternative attuabili.

Per gli incarichi delle posizioni organizzative vengono pubblicati gli avvisi rivolti a tutti per individuare le candidature a ricoprire il ruolo.

#### *2.3.7.4 Rotazione straordinaria del personale*

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

#### *2.3.7.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- È stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- È previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto

con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dagli articoli 4, 5 e 6 del Codice di comportamento comunale. Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022<sup>1</sup> ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

#### *2.3.7.6 Conferimento e autorizzazione incarichi*

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento "ordinamento Uffici e Servizi GC n. 235 del 6.11.2003".

#### *2.3.7.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali*

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

#### *2.3.7.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)*

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

---

<sup>1</sup> PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

- Nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- Sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

#### *2.3.7.9 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi*

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- All'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- All'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

#### *2.3.7.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".



La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel corso del 2019 è stata individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà 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.

Inoltre, il Comune di Castelfranco Veneto ha attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato ai cittadini per le segnalazioni di illeciti o irregolarità amministrative compiuti da dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti delle strutture del Comune. Le segnalazioni possono riguardare eventuali comportamenti, episodi di cattiva amministrazione, fenomeni di corruzione (e altri reati contro la pubblica amministrazione), irregolarità amministrative a danno dell'interesse pubblico, di cui il cittadino sia venuto a conoscenza. L'indirizzo mail dedicato è: [rpct@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:rpct@comune.castelfranco-veneto.tv.it)

Viene richiesto, per dar corso alla segnalazione che essa deve contenere gli elementi per consentire di svolgere le dovute ed appropriate verifiche finalizzate ad accertare la fondatezza dei fatti. Tutte le segnalazioni sono ricevute e gestite esclusivamente dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal suo staff, che hanno l'obbligo della riservatezza, salvo le segnalazioni che per legge debbono essere effettuate.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

#### *2.3.7.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione*

Anche nel triennio 2024-2026 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. In particolare il piano di formazione dell'ente tiene conto del livello di impatto del singolo sul PTPCT, con particolare attenzione ai nuovi assunti, perseguendo il principio di coinvolgimento e condivisione a tutti i livelli.

Si rinvia alla sezione 3.3.4 Formazione del personale.

#### *2.3.7.12 Patti di integrità negli affidamenti*

Il Comune di Castelfranco Veneto ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 10/05/2021 "Adesione al protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" di aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità

organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, sottoscritto, in data 17 settembre 2019, tra la Regione del Veneto, le Prefetture della Regione del Veneto, l’A.N.C.I. Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti, e l’U.P.I. Veneto, in rappresentanza delle Province venete ed è pertanto applicabile da tale data e deve essere considerato parte integrante del presente piano anche se ad esso non materialmente allegato.

#### *2.3.7.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

Il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza risulta particolarmente importante per l’individuazione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Al fine di attuare tale misura il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene pubblicato nel sito web istituzionale dell’ente, alla sezione “Amministrazione trasparente”, per la consultazione on line da parte di chiunque ne abbia interesse. Tali soggetti sono altresì coinvolti nella fase di aggiornamento annuale del Piano, mediante la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell’ente in cui si invitano tutti coloro che lo desiderano a formulare proposte e osservazioni di cui l’Ente terrà conto in sede di approvazione del Piano.

Nel corso del triennio 2024/2026, l’Amministrazione valuterà l’opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### *2.3.7.14 Monitoraggio dei tempi procedurali*

Ciascun Dirigente o Responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, ha l’obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all’anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

#### *2.3.7.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni*

L’Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l’approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l’individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione “Amministrazione Trasparente”.

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### *2.3.7.16 Antiriciclaggio*

Ai fini dell’applicazione dell’art. 10 del Dlgs 231/2007 con Direttiva n. 1836/D del 12.01.2019 è stata disposta una disciplina che prevede che in tutte le determinazioni e gli atti dirigenziali concernenti la movimentazione, il trasferimento o la trasmissione di mezzi di pagamento od il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale oppure la stipulazione di un atto negoziale a contenuto patrimoniale, a prescindere dalla rilevazione e dall’importo, rientrante nell’esercizio di attività professionale o commerciale nell’ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Venga inserita, a chiusura della parte dispositiva, la seguente dichiarazione: “si dichiara che l’operazione oggetto del presente provvedimento non presenta elementi di anomalia tali da proporre l’invio di una delle comunicazioni previste provvedimento del Direttore dell’Unità di informazione finanziaria (U.I.F.) per l’Italia del 23 aprile 2018”. Qualora, invece, emergano elementi che impediscano di rilasciare la suddetta dichiarazione negativa, il dirigente firmatario del relativo provvedimento dovrà contestualmente fornire, in forma riservata, al Segretario Generale ed al dirigente del settore Economico Finanziario, motivata proposta di segnalazione della relativa operazione alla U.I.F., corredata da tutti gli atti, documenti ed elementi necessari ad una completa ed approfondita valutazione della relativa fattispecie. Le operazioni, i soggetti a cui le medesime sono riferibili e gli elementi di anomalia sulla base dei quali procedere alla richiamata proposta di segnalazione sono ricavabili sulla base delle disposizioni dei citati D.M. Interno 25/09/2015 e Provvedimento Direttore U.I.F. 23/04/2018 con particolare riferimento alla lettera C) dell’allegato “Indicatori specifici per settori di attività – Settore appalti e contratti pubblici”. Una volta ricevuta proposta di segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio per il Comune di Castelfranco Veneto, acquisiti eventuali ulteriori elementi di giudizio, provvederà di conseguenza, con le modalità previste nel richiamato Provvedimento del Direttore U.I.F..

### 2.3.8 Trasparenza

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico.

#### 2.3.8.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Castelfranco veneto si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, e l’allegato n. 9 del PNA 2022, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, hanno rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 8 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC e dell’allegato n. 9 del PNA 2022 con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. La tavola è stata aggiornata in base al nuovo Codice dei contratti pubblici, D.lgs. 31/3/2023 n. 36 e alle delibera ANAC n. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 e la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Si evidenzia che, alla luce della delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023, la pubblicazione dei atti e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione è consentita anche con un link che rinvia alla BDNCP per i documenti ivi trasmessi.

In “Altri contenuti” è stata aggiunta una sezione dedicata al PNRR per dare visibilità a tutte le informazioni relative all’attuazione della misure del PNRR.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”;
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l’**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire in 15 giorni lavorativi successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Nell’ottica di “accessibilità totale”, ribadita dell’art. 1, c.1, del d.lgs. n. 33/2013, le amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza. A riguardo nel sito web istituzionale, nella pagina dedicata all’ufficio Edilizia Privata, vengono pubblicati i resoconti delle commissioni edilizia e gli elenchi dei permessi di costruire rilasciati con indicato lo status/esito della pratica. Inoltre nella sezione Amministrazione Trasparente – Provvedimenti è presente il link al portale Unipass che riporta gli elenchi delle pratiche depositate agli sportelli telematici SUE e SUAP. Tutti gli elenchi sono privi di dati personali per rispettare la normativa sulla tutela dei dati.

#### *2.3.8.2 Trasparenza e tutela dei dati personali*

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all’art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

### *2.3.8.3 Accesso civico*

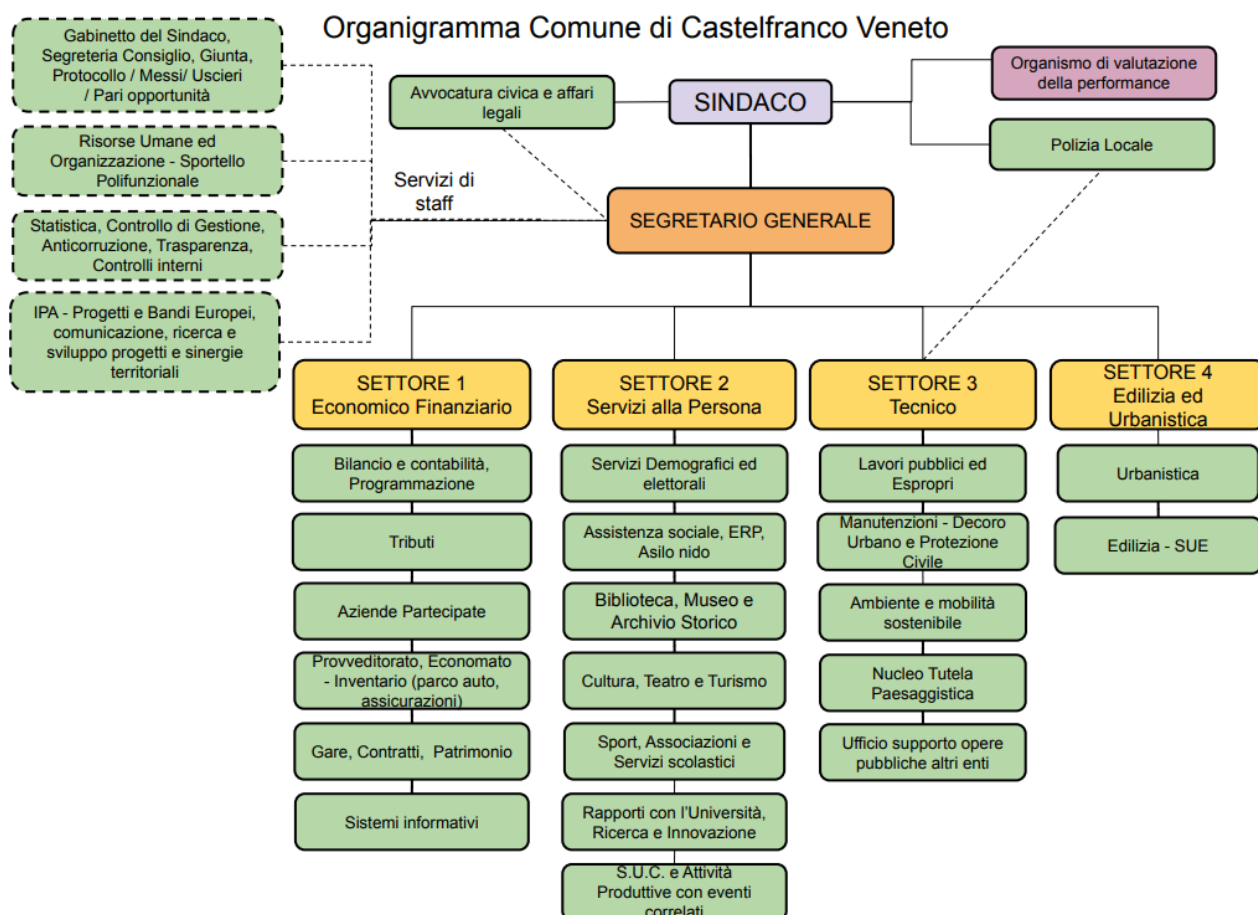
L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 121 del 28.11.1997 nonché a quanto riportato nell'apposita pagina web del sito del comune "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico", riportante dettagliatamente le modalità da seguire, i soggetti responsabili ed i recapiti a cui attenersi nonché il registro delle istanze di accesso civico.

### 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è stata ridefinita con deliberazione n. 285 del 02/12/2021, con decorrenza 31 dicembre 2021, data in cui erano presenti n. 147 dipendenti di cui n. 4 dirigenti, 1 dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 Tuel e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:



#### a) Responsabili di settore

Settore	Soggetto responsabile
(Servizio direttamente collegato al Sindaco) Polizia Locale	Funzionalmente assegnato al dirigente del settore 3 Tecnico, arch. Luca Pozzobon
(Servizio di staff) Avvocatura civica e affari legali	Per la gestione amministrativa-contabile: dott.ssa Chiara Perozzo
Servizi di Staff	Chiara Perozzo
Settore 1 Economico Finanziario	Emanuele Muraro
Settore 2 Servizi alla Persona	Gianluca Mastrangelo
Settore 3 Tecnico	Luca Pozzobon
Settore 4 Edilizia Urbanistica	Giuliano Cunico

## b) Responsabili di posizione organizzativa

Nr. Maschi	Nr. Femmine	Denominazione
1		Polizia Locale – Dott. Patrick Rocca
	1	Risorse Umane –Dott.ssa Stocco Federica
	1	Bilancio e Contabilità – Dott.ssa Stangherlin Martina
	1	Assistenza Sociale e Asilo nido – Dott.ssa Tommasi Elena
1		Edilizia e SUE - Geom. Lamon Gianfranco
1		Manutenzioni e Protezione civile – ing. Bellato Francesco
1		Avvocatura civica – Avv. Mariano Bonato
1		Patrimonio – Contratti e Appalti – Dott. Franceschi Riccardo
<b>5</b>	<b>3</b>	

### 3.1.1 Gestioni associate

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

- con deliberazione consiliare n. 104 del 17/12/2001 ha aderito all'azienda speciale consorziale del Piave;
- con deliberazione consiliare n. 94 del 28/11/2014, rinnovata con delibera consiliare n.80 del 17/11/2020, ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso" (durata 5 anni dal rinnovo);
- con deliberazione consiliare n. 21 del 06/03/2015 ha approvato lo schema di convenzione con i Comuni dell'ambito territoriale Treviso/nord per la gestione associata del Servizio di distribuzione del gas naturale;
- con deliberazione consiliare n. 94 del 05/10/2016 ha approvato la convenzione per l'esercizio in forma associata della funzione "Servizi in materia di statistica", sottoscritta il 4/11/2016 e aggiornata con atti aggiuntivi sottoscritti digitalmente in data 11/03/2021 e 05/10/2022 tra i comuni di Altivole, Asolo, Castelfranco Veneto, Caerano di San Marco, Istrana, Loria, Maser, Montebelluna, Resana, Riese Pio X, Trevignano, Vedelago, Volpago del Montello (durata 9 anni);
- con deliberazione consiliare n. 104 del 21/16/2016 ha approvato la convenzione tra i Comuni interessati per la gestione in forma associata del servizio di ricovero, custodia e mantenimento cani presso il "rifugio del cane" di Ponzano Veneto (TV), prorogata fino al 2024 con deliberazione consiliare n.124 del 30/11/2021;
- con deliberazione consiliare n. 24 del 29/03/2019 ha approvato lo schema di convezione tra i comuni dell'area urbana asolano-castellana-montebellunese per l'attuazione dell'azione 2.2.2, sub-azione 1 e 2, progetti Mycity e Mydata, POR FESR veneto 2014-2020 asse 6 (fino al 23/12/2023);
- con deliberazione consiliare n. 39 del 27/05/2019 ha aderito alla nuova convenzione intercomunale per il mantenimento dell'itinerario sui sentire degli Ezzelini 2019-2023;
- con deliberazione consiliare n. 49 del 29/07/2019 ha istituito il servizio associato di Servizi Informativi per la pianificazione, cura e controllo del territorio predisposti dal bacino Priula (durata 5 anni);
- con deliberazione consiliare n. 69 del 21/10/2019 ha aderito alla convenzione tra la Provincia di Treviso Centro Servizi Biblioteche (durata 10 anni);

- con deliberazione consiliare n. 80 del 17/11/2020 è stata rinnovata la convenzione stazione unica appaltante (SUA) con la Provincia di Treviso (durata 5 anni);
- con deliberazione consiliare n. 127 del 28/12/2021 ha approvato lo schema di convenzione tra la Provincia di Treviso e i Comuni aderenti per la gestione delle risorse economiche destinate all’O.D.G. Città d’arte e Ville Venete del territorio Trevigiano;
- Con deliberazione consiliare n. 57 del 28/05/2021 ha aderito al Servizio di Gestione Associata del verde pubblico con il Consiglio di Bacino Priula per il periodo 2021-2026;
- Con deliberazione consiliare n. 84 del 28/05/2021 ha approvato lo schema di convenzione per l’adesione allo sportello facente capo al consorzio B.I.M. Piave Treviso per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunale in ambito di attività commerciali e assimilabili;
- Con deliberazione consiliare n. 33 del 16/04/2021 ha approvato lo schema di convenzione per il coordinamento, gestione e sviluppo dei servizi e progetti del polo bibliotecario di Castelfranco Veneto nell’ambito Polo Bibliotecario Regionale del Veneto-SBN via e rete biblioteche trevigiane.
- Con deliberazione consiliare n. 22 del 08/04/2022 ha approvato lo schema di convenzione per l’attuazione in forma associata della digitalizzazione delle procedure d accesso ai servizi amministrativi svolti dalla P.A. a favore di cittadini, professionisti ed imprese. Rinnovo della convenzione sottoscritta in data 4/11/2016.
- Con deliberazione consiliare n. 117 del 30/11/2022 ha aderito al servizio associato della funzione relativa al servizio per lo sviluppo e gestione dei piani di telefonia mobile e monitoraggio delle reti del consiglio di Bacino Priula.
- Con deliberazione consiliare n.56 del 22/06/2023 ha approvato la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria tra la provincia di Treviso e i Comuni di Castelfranco Veneto e Volpago dle Montello e conseguente scioglimento della convezione Castelfranco Veneto e Volpago del Montello (deliberazione consiliare n. 71 del 22/10/2020).

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### a) Condizionalità e fattori abilitanti

Nel 2021 è stato approvato per la prima volta il Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Castelfranco Veneto, facendo riferimento alle “Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) e indicatori di performance” approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – con Decreto Ministeriale del 9 dicembre 2020 come allegato al Piano della Performance. Il lavoro agile è stato attivato primariamente per rispondere all’epidemia da COVID-19, evitando il blocco totale delle attività. Ora, sulla scorta delle disposizioni del CCNL 2019/2021 appena approvato, è necessario riprendere le disposizioni d’urgenza e coniugarle con un sistema a regime che sia sostenibile e per l’ente e utile ai dipendenti.

La normativa vigente prevede che lo svolgimento di attività in modalità agile avvenga in modo non prevalente. Si prevede che possano essere rese a distanza le attività che presentano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;



- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- polizia locale sul territorio
- servizi di usciato
- servizi sociali e domiciliari
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza

Vengono coinvolti, oltre ai Dirigenti, i seguenti soggetti:

**Comitato Unico di Garanzia (CUG):** esamina preventivamente la proposta di organizzazione del lavoro agile e ne monitora l'attuazione e il coordinamento con gli obiettivi in materia di Pari Opportunità.

**Organismo di Valutazione della Performance:** verifica annualmente l'adeguatezza degli indicatori del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, inclusi quelli riferiti al lavoro agile.

**Responsabile della Transizione al Digitale (RTD):** sovrintende alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai lavoratori agili, in collaborazione con i Dirigenti; collabora alla predisposizione della sezione di piano formativo connessa al lavoro agile.

**Organizzazioni sindacali:** ricevono informazione preventiva sul PIAO e operano mediante l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (art. 7 comma 3 lettera l) CCNL 2019 -2021).

#### **b) Obiettivi (con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance)**

Rimane confermata la disciplina già approvata (con deliberazione n. 152 del 09/06/2022) fino al confronto con le Organizzazioni sindacali, entro il primo semestre 2024.

- In particolare gli obiettivi da conseguire sono i seguenti:
  - Possibilità di ridurre la necessità di permessi legati alla gestione familiare (misurazione: verifica utilizzo permessi e lavoro agile da parte di dipendenti con carico di famiglia);
  - Verifica qualità obiettivi assegnati al personale in lavoro agile;
  - Livello di benessere percepito (Questionario di *customer satisfaction* per i dipendenti in lavoro agile).
- Nella sezione riservata alla performance sono segnalati gli obiettivi legati al lavoro agile con specifica codifica (SW).

#### **c) Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia**

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;

- Efficientare gli spazi fisici di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

##### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Area	p.t. 67% F	p.t. 69% F	p.t. 83% F	p.t. 83% M	p.t. 92% F	T. pieno F	T. pieno M	Tot. F	Tot. M	Totale
<b>OPERATORI</b>							1		1	<b>1</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	1		3			7	15	11	15	<b>26</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	3	1	6	1		30	34	40	35	<b>75</b>
<b>FUNZIONARI ED EQ</b>			2		2	14	16	18	16	<b>34</b>
<b>DIRIGENTI</b>							3		3	<b>3</b>
<b>SEGRETARIO</b>							1		1	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>51</b>	<b>70</b>	<b>69</b>	<b>71</b>	<b>140</b>

##### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Area	P.T. 18% F	tempo pieno F	tempo pieno M	Totale
<b>FUNZIONARI ED EQ</b>		1	3	<b>4</b>
<b>DIRIGENTE T.D. Art.110 c.1</b>				<b>1</b>
<b>Totale</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

**SUDDIVISIONE IN RELAZIONE AI PROFILI PROFESSIONALI PRESENTI (NUOVI PROFILI DELIBERA G.C. 91/2023)**

Descr. Livello	profilo professionale	Femmine	Maschi	Totale
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	ASSISTENTE SOCIALE	12		12
	AVVOCATO		1	1
	FUNZIONARIO DI VIGILANZA		2	2
	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	6	4	10
	FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECARIO MUSEALI		1	1
	FUNZIONARIO SERVIZI INFORMATICI		2	2
	FUNZIONARIO SERVIZI STATISTICI	1		1
	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	3	6	9
	<b>Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D) Totale</b>		<b>22</b>	<b>16</b>
Area Istruttori (ex C)	AGENTE POLIZIA LOCALE	4	13	17
	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	30	8	38
	ISTRUTTORE SERVIZI BIBLIOTECARIO-MUSEALI	5		5
	ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI		2	2
	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1	12	13
<b>Area Istruttori (ex C) Totale</b>		<b>40</b>	<b>35</b>	<b>75</b>
Area Operatori (ex A)	OPERATORE SERVIZI DI SUPPORTO		1	1
<b>Area Operatori (ex A) Totale</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	10	4	14
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI		7	7
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1		1
	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICI		4	4
<b>Area Operatori Esperti (ex B) Totale</b>		<b>11</b>	<b>15</b>	<b>26</b>
DIRIGENTE T.D. Art.110 c.1	DIRIGENTE		1	1
<b>DIRIGENTE T.D. Art.110 c.1 Totale</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO	DIRIGENTE		3	3
<b>DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO Totale</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
SEGRETARIO	SEGRETARIO GENERALE		1	1
<b>SEGRETARIO Totale</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>73</b>	<b>72</b>	<b>145</b>

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**
**a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**
**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, 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, 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:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,68%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,0%;
- Il comune è collocato, 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 riferimento all'annualità del rendiconto 2022, di Euro 1.158.452,22, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 7.247.930,02;
- 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.;
- Con riferimento all'anno 2024, il prospetto di calcolo in atti, evidenzia la possibilità di incremento entro il limite di tabella 2 (22%), pari a Euro 1.145.271,27, 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 6.351.049,79.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 5.205.778,52 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 1.145.271,27 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 6.351.049,79 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro <b>6.326.509,40</b>
--

Si dà atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la 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, ricostruiti nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 6.089.477,80 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 1.158.452,22 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 7.247.930,02 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro <b>6.322.783,82</b>
--

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 6.089.477,80 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 1.158.452,22 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 7.247.930,02 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro <b>6.322.783,82</b>
--

- 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.

### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

È stato verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, 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 della legge 296/2006 come segue:

	Media 2011/2013	previsione 2024	previsione 2025	previsione 2026
Spese macroaggregato 101	5.823.128,61	6.629.678,73	6.627.708,15	6.627.708,15
Spese macroaggregato 103	170.758,41	12.840,00	12.840,00	12.840,00
Irap macroaggregato 102	338.181,58	417.431,78	418.977,36	418.977,36
Altre spese: incentivi progettazione	91.814,24	0,00	0,00	0,00
Altre spese: rimborsi comandi, ecc..		250,00	250,00	250,00
Altre spese: formazione, missioni		36.000,00	36.000,00	36.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>6.423.882,84</b>	<b>7.096.200,51</b>	<b>7.095.775,51</b>	<b>7.095.775,51</b>
(-) Componenti escluse (B)	567.700,14	1.272.328,24	1.272.328,24	1.272.328,24
di cui rinnovi contrattuali		641.839,81	641.839,81	641.839,81
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>5.856.182,70</b>	<b>5.823.872,27</b>	<b>5.823.447,27</b>	<b>5.823.447,27</b>

### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 129.863,31
---

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 118.921,00 (si veda paragrafo c)
--

### a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che 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 Verbale della Conferenza dei Dirigenti dei servizi del 22/01/2024, con esito negativo.

### a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si dà atto 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. 26/4/2014, 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.

Si attesta che il Comune di Castelfranco Veneto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### b) Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

### CESSAZIONI ANNO 2024

Settore	codice CdR	Servizio	Area	Profilo professionale	Numero
0 - Servizi di Staff	7003	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1
			Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1
1 - Economico Finanziario	7012	Tributi	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1
	7014	Provveditorato/Economato	Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICI	1
	7015	Gare, Contratti, Patrimonio	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1
	7016	Sistemi informativi	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI INFORMATICI	1
2 - Servizi alla persona	7021	Servizi Demografici ed elettorali	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	2
	7023	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1
<b>Totale 2024</b>					<b>9</b>

## CESSAZIONI ANNO 2025

Settore	codice CdR	Servizio	Area	Profilo professionale	Numero
0 - Servizi di Staff	7004	Risorse Umane ed Organizzazione –Sportello Polifunzionale	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI	1
				AMMINISTRATIVO-CONTABILI	
1 - Economico Finanziario	7014	Provveditorato/Economato	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	1
2 - Servizi alla persona	7021	Servizi Demografici ed elettorali	Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1
				OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI	
3 - Tecnico	7024	Cultura, Teatro e Turismo	Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI	1
3 - Tecnico	7032	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	1
<b>Totale complessivo</b>					<b>5</b>

## CESSAZIONI ANNO 2026

Settore	codice CdR	Servizio	Descr. Livello	profilo professionale	Numero
2 - Servizi alla persona	7024	Cultura, Teatro e Turismo	Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI	1
3 - Tecnico	7032	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	1
<b>Totale 2026</b>					<b>2</b>

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

*Selezioni Piano 2023 – 2025 in corso al 31/12/2023*

## Piano assunzioni Anno 2023

Settore	codice CdR	Servizio	Descr. Livello	profilo professionale	modalità	note	n. posti
0 - Servizi di Staff	7003	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo/ Messi Uscieri/ Pari opportunità	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	interpello Provincia di Treviso in corso di pubblicazione	1

Settore	codice CdR	Servizio	Descr. Livello	profilo professionale	modalità	note	n. posti
<b>1 - Economico Finanziario</b>	7011	Bilancio e contabilità, Programmazione	<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Selezione unica Provincia TV</b>	interpello Provincia di Treviso in corso di pubblicazione	1
	7014	Provveditorato/ Economato	<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Selezione unica Provincia TV</b>	interpello Provincia di Treviso in corso di pubblicazione	1
<b>2 - Servizi alla persona</b>	7021	Servizi Demografici ed elettorali	<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Scorrimento graduatoria altro ente</b>	Graduatoria Camera di Commercio in corso di scorrimento	1
			<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Scorrimento graduatoria altro ente</b>	Graduatoria Camera di Commercio in corso di scorrimento	1
			<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Scorrimento graduatoria altro ente</b>	Graduatoria Farra di Soligo in corso di scorrimento	1
	7024	Cultura, Teatro e Turismo	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI BIBLIOTECARIO-MUSEALI	<b>Concorso</b>	Selezione in corso	1
			<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Selezione unica Provincia TV</b>	interpello Provincia di Treviso in corso di pubblicazione	1
<b>3 - Tecnico</b>	7036	Polizia locale	Dirigenti	<b>DIRIGENTE</b> DIRIGENTE	<b>Concorso</b>	Concorso espletato; in attesa conclusione formalità	1
			<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	<b>Selezione unica Provincia TV</b>	interpello Provincia di Treviso in corso di pubblicazione	1
<b>4 - Edilizia ed Urbanistica</b>	7041	Urbanistica e G.I.S.	<b>Area Istruttori (ex C)</b>	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	<b>Selezione unica Provincia TV</b>	interpello Provincia di Treviso in corso	1
							<b>11</b>

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

### Piano fabbisogni 2024-2026

Settore	Cod. CdR	Servizio	Area	Profilo professionale	Modalità	Motivazione	N.
<b>Piano Assunzioni ANNO 2024</b>							
<b>0 - Servizi di Staff</b>	<b>7003</b>	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi /	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità	1



Settore	Cod. CdR	Servizio	Area	Profilo professionale	Modalità	Motivazione	N.
1 - Economico Finanziario		Uscieri / Pari opportunità				riqualificazione da Operatore a istruttore	
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Già programmato piano 2023/2025	1
	7012	Tributi	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Mobilità esterna	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità riqualificazione posto da Istruttore a Funzionario	1
	7011	Bilancio e contabilità, Programmazione	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Già programmato piano 2023/2025	1
	7015	Gare, Contratti, Patrimonio	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	1
3 - Tecnico	7016	Sistemi informativi	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI INFORMATICI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	1
	7032	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	Mobilità esterna	Nuova programmazione per esigenze servizi tecnici	1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	Mobilità interna	Necessità del Settore Tecnico	1
4 - Edilizia ed Urbanistica			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale anno precedente. Necessità mantenimento posizione (già programmato piano precedente)	1
			Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Già programmato piano 2023/2025	1
<b>Totale 2024</b>							<b>10</b>

## Piano Assunzioni ANNO 2025

Settore	Cod. CdR	Servizio	Area	Profilo professionale	Modalità	Motivazione	N.
<b>0 - Servizi di Staff</b>	<b>7003</b>	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Trasformazione contratti CFL	Conclusione CFL	<b>2</b>
<b>1 - Economico Finanziario</b>	<b>7014</b>	Provveditorato/ Economato	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	<b>1</b>
<b>2 - Servizi alla persona</b>	<b>7021</b>	Servizi Demografici ed elettorali	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di riqualificazione posto da Operatore Esperto a Istruttore	<b>1</b>
	<b>7024</b>	Cultura, Teatro e Turismo	Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI	Concorso da bandire	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	<b>1</b>
	<b>7023</b>	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Trasformazione contratti CFL	Conclusione CFL	<b>1</b>
	<b>7022</b>	Assistenza sociale, ERP, Asilo nido	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Trasformazione contratti CFL	Conclusione CFL	<b>1</b>
<b>3 - Tecnico</b>	<b>7032</b>	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso.	<b>1</b>
<b>Totale 2025</b>							<b>7</b>
<b>Piano Assunzioni ANNO 2026</b>							
<b>0 - Servizi di Staff</b>	<b>7004</b>	Risorse Umane ed Organizzazione – Sportello Polifunzionale	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Trasformazione contratti CFL	Conclusione CFL	<b>1</b>
<b>2 - Servizi alla persona</b>	<b>7024</b>	Cultura, Teatro e Turismo	Area Operatori Esperti (ex B)	OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI	Concorso da bandire	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	<b>1</b>

Settore	Cod. CdR	Servizio	Area	Profilo professionale	Modalità	Motivazione	N.
3 - Tecnico	7032	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	Area Istruttori (ex C)	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	Selezione unica Provincia TV	Cessazione personale nell'anno in corso.	1
<b>Totale 2026</b>							<b>3</b>

### Dotazione prevista al 31/12/2024 (a tempo indeterminato)

profilo professionale	31/12/2023	cessazioni	assunzioni	31/12/2024
AGENTE POLIZIA LOCALE	17			17
ASSISTENTE SOCIALE	8			8
AVVOCATO	1			1
DIRIGENTE	3		1	4
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	2			2
FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO- CONTABILI	10		3	13
FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECARIO MUSEALI	1		1	2
FUNZIONARIO SERVIZI INFORMATICI	2	1	1	2
FUNZIONARIO SERVIZI STATISTICI	1			1
FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	9		3	12
ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO- CONTABILI	38	6	11	43
ISTRUTTORE SERVIZI BIBLIOTECARIO-MUSEALI	5			5
ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI	2			2
ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	13		1	14
OPERATORE ESPERTO SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	14	1		13
OPERATORE ESPERTO SERVIZI MANUTENTIVI	7			7
OPERATORE ESPERTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1			1
OPERATORE ESPERTO SERVIZI TECNICI	4	1		3
OPERATORE SERVIZI DI SUPPORTO	1			1
SEGRETARIO GENERALE	1			1
<b>Totale</b>	<b>140</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>152</b>

In caso di cessazioni di personale, non previste nel corso dell'anno, si potranno attivare coperture nell'ambito del medesimo profilo professionale, mantenendo la medesima dotazione economica e numerica.

### Lavoro flessibile

## Lavoro flessibile Anno 2024

Settore	codice CdR	Servizio	Area	profilo professionale	modalità	Motivazione	N.
---------	------------	----------	------	-----------------------	----------	-------------	----

<b>0 - Servizi di Staff</b>	<b>7003</b>	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Contratto formazione lavoro: Bando in corso di pubblicazione per 1 posto - successivo scorrimento	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	1
			Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Contratto formazione lavoro: Bando in corso di pubblicazione per 1 posto - successivo scorrimento	Cessazione personale anno precedente. Necessità mantenimento posizione (già programmato anno precedente)	1
<b>2 - Servizi alla persona</b>	<b>7022</b>	Assistenza sociale, ERP, Asilo nido	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti	Prosecuzione progetti legati al Piano per il contrasto alla Povertà. Dal 2020 sono in servizio di n. 4 Assistenti sociali cat. D a tempo determinato. I contratti vengono rinnovati, ove la normativa nazionale e contrattuale lo prevedano, anche per il triennio 2024-2026 per € 137.800,00 annui. La somma è esclusa dal limite del lavoro flessibile per le previsioni dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017	1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
		Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Contratto formazione lavoro: Bando in corso di pubblicazione per 1 posto - successivo scorrimento	cessazione 1 istruttore Assistenza sociale	1	
	<b>7023</b>	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Contratto formazione lavoro: Bando in corso di pubblicazione per 1 posto - successivo scorrimento	cessazione 1 istruttore Biblioteca	1

	<b>Sett.2</b>	Dirigenti	DIRIGENTE T.D. Art.110 c.1	<b>DIRIGENTE</b>	In corso	Ai sensi art. 110 TUEL fino al 30/09/2024	1
<b>Totale 2024</b>							<b>9</b>

## Lavoro flessibile Anno 2025

Settore	codice CdR	Servizio	Area	profilo professionale	modalità	Motivazione	N.
<b>0 - Servizi di Staff</b>	<b>7003</b>	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Prosecuzione anno precedente	Conclusione contratto formazione lavoro 2024 ed eventuale assunzione a tempo indeterminato	1
			Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Prosecuzione anno precedente	Conclusione contratto formazione lavoro 2024 ed eventuale assunzione a tempo indeterminato	1
	<b>7004</b>	Risorse Umane ed Organizzazione –Sportello Polifunzionale	Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Contratto formazione lavoro – eventuale scorrimento graduatoria	Cessazione personale nell'anno in corso. Necessità di mantenimento posizione	1
<b>2 - Servizi alla persona</b>	<b>7022</b>	Assistenza sociale, ERP, Asilo nido	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti	Prosecuzione progetti legati al Piano per il contrasto alla Povertà. Dal 2020 sono in servizio di n. 4 Assistenti sociali cat. D a tempo determinato. I contratti vengono rinnovati, ove la normativa nazionale e contrattuale lo prevedano, anche per il triennio 2024-2026 per € 137.800,00 annui. La somma è esclusa dal limite del lavoro flessibile per le previsioni dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017	1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
	<b>7023</b>	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Prosecuzione anno precedente	Conclusione contratto formazione lavoro 2024 ed eventuale assunzione a tempo indeterminato	1
			Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI</b>	Prosecuzione anno precedente	Conclusione contratto formazione lavoro 2024	1

Totale  
2025

9

## Lavoro flessibile Anno 2026

Settore	codice CdR	Servizio	Area	profilo professionale	modalità	Motivazione	N.
<b>0 - Servizi di Staff</b>	<b>7004</b>	Risorse Umane ed Organizzazione –Sportello Polifunzionale	Area Istruttori (ex C)	<b>ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI</b>	Contratto formazione lavoro – eventuale scorrimento graduatoria	Conclusione contratto formazione lavoro 2025 ed eventuale assunzione a tempo indeterminato	1
<b>2 - Servizi alla persona</b>	<b>7022</b>	Assistenza sociale, ERP, Asilo nido	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti	Prosecuzione progetti legati al Piano per il contrasto alla Povertà. Dal 2020 sono in servizio di n. 4 Assistenti sociali cat. D a tempo determinato. I contratti vengono rinnovati, ove la normativa nazionale e contrattuale lo prevedano, anche per il triennio 2024-2026 per € 137.800,00 annui. La somma è esclusa dal limite del lavoro flessibile per le previsioni dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017	1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
			Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	proroga contratti		1
<b>Totale 2026</b>							<b>5</b>

- *Nell'anno 2023, si prevede di proseguire con l'approvazione di tirocini formativi, sulla base di progetti presentati dagli uffici comunali, per un importo non superiore a € 13.921,00;*
- *Nel 2024 si concluderà l'incarico di Dirigente ai sensi dell'art. 110 TUEL per € 75.000,00. L'importo è escluso dal calcolo del limite per il lavoro flessibile;*
- *Nell'anno 2023 e successivi si proseguirà con l'inserimento di LPU su richiesta del Tribunale di Treviso, relativamente a progetti di pubblica utilità o messa alla prova come pena applicata in sostituzione di quella determinata inizialmente dal giudice (pena detentiva e pecuniaria) si tratta di svolgimento di attività non retribuite in favore della collettività che, una volta completate, determinano l'estinzione del reato.*
- *Potranno essere impiegati soggetti già percettori di reddito di cittadinanza per Progetti di Utilità sociale (PUC) in favore della collettività. Non risultano spese a carico del bilancio comunale, essendo il compenso ed i contributi INAIL pagati direttamente dal Ministero di Lavoro.*

**Schema riassuntivo lavoro flessibile 2024-2026**

N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO/ SETTORE	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
5	Tirocini formativi	Diversi servizi comunali	13.921,00	13.921,00	13.921,00
1	Dirigente ai sensi art. 110 c. 1 TUEL	Servizi alla persona (in corso - non soggetto a limiti di spesa)	75.000,00		0
4	Assistenti sociali	Servizi alla Persona – Piano Povertà – non soggetto a limiti di spesa	137.800,00	137.800,00	137.800,00
5 cat. C	Istruttori	Servizi di Staff (in corso)	105.000,00	72.500,00	17.750,00
<b>Totale somme soggette a limite</b>			<b>118.921,00</b>	<b>86.421,00</b>	<b>31.671,00</b>
<b>Limite lavoro flessibile: € 129.863,31</b>					

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale prot. n. 3864 del 25/01/2024.

Si richiama l'integrazione alla sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 109 del 09.05.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, come segue:

- Cessazione non programmata di n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili Settore servizi alla Persona (avvenuta in periodo di prova): sua sostituzione mediante nuovo interpello con la Provincia di Treviso;
- Spostamento di 1 assunzione già programmata di n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili, mediante contratto di formazione lavoro, da Settore Servizi alla Persona a Settore Economico Finanziario (decisione assunta in seguito a mobilità interna di personale già realizzata);
- Cessazione non prevista di n. 1 Istruttore servizi amministrativo contabili Settore servizi di Staff: sostituzione nel medesimo posto con contratto di formazione lavoro (ed utilizzo graduatoria dell'ente già formata);
- Trasformazione di un posto già previsto di Funzionario servizi tecnici in Istruttore servizi tecnici su richiesta del Dirigente del Settore Tecnico e reclutamento mediante utilizzo graduatoria di altro ente;
- Attivazione, in caso di necessità, di assegnazioni temporanee di personale provenienti da altri enti pubblici, ai sensi. 30, comma 2 sexies, del d.lgs. n. 165/2001 per copertura temporanea di posizioni vacanti già previste nel piano dei fabbisogni;

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

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

Sono previste procedure di mobilità interna, ove ritenuto dai dirigenti. Possono essere valutate domande di mobilità interna, in considerazione della disponibilità di posti per l'accesso dall'esterno.

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

Le procedure relative alla copertura dei posti a tempo indeterminato di cui alla sezione c) "stima dell'evoluzione di fabbisogni", avverranno attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica. Il Comune aderisce altresì alla convenzione per selezioni uniche promosse dalla Provincia di Treviso, da utilizzarsi solo in caso di assenza di proprie graduatorie valide.

#### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Si prevede di utilizzare l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001 solo per alcune posizioni, su indicazioni dei dirigenti.

#### **d) progressioni verticali di carriera:**

La previsione di progressioni verticali di carriera potrà essere effettuata solo successivamente alla definizione dei necessari criteri previsti dal recente CCNL 2019/2021

#### **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Le assunzioni di lavoro flessibile avverranno mediante assunzioni a tempo determinato, comandi o assegnazioni temporanee, tirocini formativi, LPU, in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente. In particolare, le assunzioni a tempo determinato avverranno mediante utilizzo di proprie graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato o con contratti di formazione e lavoro e, ove non possibile mediante ricerca di graduatorie presso altri enti. In caso di progetti che proseguono o che sono direttamente collegati, si opererà la proroga dei contratti vigenti, nei limiti di legge. Il Comune aderisce altresì alla convenzione per selezioni uniche promosse dalla Provincia di Treviso, da utilizzarsi solo in caso di assenza di proprie graduatorie valide.

Per quanto riguarda i tirocini formativi, si raccolgono manifestazioni di interesse pubblicate periodicamente sul sito web del Comune ed informando gli istituti scolastici del comune o le sedi universitarie regionali.

#### **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non è prevista la stabilizzazione di personale in servizio a tempo determinato, in quanto nell'ente non si evidenziano situazioni ricadenti in tale previsione normativa.

### 3.3.4 Formazione del personale

In questa sezione vengono definite le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 54 e segg. CCNL 2019/2021);



- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37)
- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023.

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2024 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare A.N.C.I. Veneto – Rubano (PD), Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali – Gasperina – CZ, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana) che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati. I dipendenti fruiranno prioritariamente dei pacchetti di aggiornamento offerti da tali associazioni o enti.

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

L'Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 165/2001 è stata prestata un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti.

È necessario, inoltre, pianificare la formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR, come previsto dalla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023.

I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

L'amministrazione intende inoltre avviare un percorso triennale in materia di sviluppo delle competenze trasversali del personale dipendente.

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

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2024 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (A.N.C.I. Veneto – Rubano (PD), Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali – Gasperina – CZ, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana) che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

Verrà valutata la possibilità di attivare percorsi di formazione con risorse interne, come previsto anche dal CCNL 16 novembre 2022.

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

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Nell'anno 2024 si prevede di perfezionare la procedura con la pubblicizzazione dei criteri previsti dal CCNL in merito.

Verranno, inoltre, pubblicizzate le diverse possibilità offerte dalle università, in convenzione con le misure welfare di INPS o di altri istituti, per l'iscrizione a corsi universitari e master a quote agevolate.

La maggior parte dei dipendenti dell'ente (coloro che utilizzano le tecnologie), inoltre, verrà coinvolta nei processi formativi del Syllabus (Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023)

**d) obiettivi e risultati attesi della formazione:**

	<b>AMBITO DI FORMAZIONE</b>	<b>MIGLIORAMENTI RAGGIUNGIBILI/ OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE PERFORMANCE</b>	<b>CdR</b>	<b>Valutato per progressioni</b>
01	POTENZIAMENTO DEL BENESSERE DEL PERSONALE	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con il Piano Azioni positive in materia di pari opportunità)	Tutti	
02	AGGIORNAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Garantire un adeguato livello formativo del personale ed, in particolare, dei nuovi assunti nelle seguenti materie: Tecniche operative, Addestramento tiro, tecniche difesa personale, gestione dello stress, formazione giuridica	7036	
03	COMPETENZE DIGITALI DELLA PA; EXCEL E ACCESS	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm. e ii.)	Tutti	Sì
04	CORSI BASE IN MATERIA DI GESTIONE FINANZIARIA E PRINCIPI CONTABILI E ATTI AMMINISTRATIVI	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico – finanziario - amministrativo.	Neo assunti	
05	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune. Previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione.	Tutti	Sì
06	ADESIONE PROGETTO VALORE PA	Garantire un adeguato livello formativo del personale mediante corsi di formazione approfonditi nelle tematiche della gestione di conflitti e progettazione di nuovi servizi.	Tutti	
07	PARI OPPORTUNITA'	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti	
08	FORMAZIONE IN MATERIA DI CENSIMENTO	Miglioramento delle capacità gestionali nell'ambito della Gestione del servizio Statistica convenzionato	7005	
09	FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro	Addetti	Sì
10	FORMAZIONE PREPOSTI	Garantire un adeguato livello formativo del personale nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro	Addetti	Sì

11	FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO	Garantire un adeguato livello formativo del personale nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro. Corso per neo assunti e personale con necessità di aggiornamento	Tutti	Sì
12	FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA	L'art. 54, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001, prevede che «Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico» - i dipendenti pubblici neo assunti saranno formati sui concetti di etica, etica pubblica, legalità quali valori fondamentali dell'attività della e nella PA.	Neo assunti	Sì
CORSI DI AGGIORNAMENTO PUNTUALE SEGNALATI DAI DIRIGENTI				
13	AGGIORNAMENTO CONTINUO SUL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI, MEPA E SINTEL. REDAZIONE DEI CONTRATTI E RELATIVA NORMATIVA COLLEGATA: REGISTRAZIONE, IMPOSTA DI BOLLO ECC.	Miglioramento competenza contrattuale	Tutti gli uffici e in particolare 7015	
14	IL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO: PROCEDURE D'ASTA, ALIENAZIONI, COMODATO E CONCESSIONI	Miglioramento competenza del personale in materia di gestione del patrimonio pubblico	7015	
15	CORSI AVANZATI IN MATERIA DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico – finanziario	7011	
16	FISCALITÀ: IN PARTICOLARE IVA, IRAP, IRPEF, CU (Pacchetto Gruppo Delfino)	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito di gestione fiscale	7011 - 7012	
17	RICOGNIZIONE SERVIZI PUBBLICI, CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE E BILANCIO CONSOLIDATO	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza nell'ambito della programmazione e controllo delle partecipazioni	7011	
18	LE FUNZIONI DELL'ECONOMO COMUNALE	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza nell'ambito della gestione economica	7014	
19	I SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza nell'ambito dei servizi di assicurazione dell'ente	7014	
20	CONTENZIOSO TRIBUTARIO (ALMENO 2	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza	7012	

	CORSI WOLKER KLUWER-IPSOA	nell'ambito della gestione del contenzioso tributario		
21	WINDOWS SERVER 2022 - SICUREZZA INFORMATICA - POWERSHELL	Garantire un adeguato livello professionale del personale del servizio sistemi informativi	7016	
22	NOVITA' IN MATERIA DI PREVIDENZA E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE: ALMENO 2 CORSI	Garantire un adeguato livello professionale del personale del servizio risorse umane	7004	

### **OBIETTIVO FORMAZIONE COMPETENZE DIGITALI**

In particolare l'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo Formativo) e ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello. L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative.

L'amministrazione si pone quindi i seguenti obiettivi, in linea con quanto prescritto dal Ministero:

- entro il 31 dicembre 2024 è assicurato il completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%;
- entro il 31 dicembre 2025 è assicurato il completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

Si rimanda alla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 per il dettaglio delle attività obbligatorie su piattaforma Syllabus, specificando che vengono garantite a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).

### **Vengono individuati i seguenti sistemi di monitoraggio e valutazione e i relativi indicatori:**

a) indicatori di output/di realizzazione:

#### **Anno 2024 - 2025:**

Come da direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ciascun dipendente deve fruire di N. **24** ore minime di formazione all'anno (in proporzione alle ore di servizio e al periodo di lavoro presso l'ente) – il personale che non si avvale di tecnologie è destinatario di un numero di ore inferiore.

Concorreranno primariamente al monte ore formazione i corsi obbligatori indicati con i seguenti codici: 01, 03, 05, 09, 10, 11, 12. I Dirigenti potranno segnalare eventuali ulteriori corsi obbligatori.

Il Contratto Integrativo 2023-2025 del personale del comparto prevede che il 5% del punteggio per le progressioni orizzontali venga erogato in base alla formazione fruita. L'indicatore di punteggio sarà il seguente:

n. ore di corso obbligatorio  
frequentato/n. ore di corso  
obbligatorio da frequentare.

I corsi obbligatori verranno segnalati dall'Ufficio Formazione mediante mail di convocazione.

## 4 MONITORAGGIO

### 4.1 Monitoraggio Valore Pubblico e Performance

Riguardo agli obiettivi riportati nella sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali oltre ad eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali già del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance è effettuato dai Responsabili dei Servizi con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono approvate dalla Giunta Comunale, segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale e presa visione da parte del Nucleo di Valutazione. A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio è sottoposta ad istruttoria di verifica da parte del Nucleo di Valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale.

### 4.2 Organizzazione e Capitale Umano

I Piani integrati nel presente documento relativi all'Organizzazione del Personale e gestione del Capitale Umano e di seguito specificati:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano Triennale della Formazione;
- Piano delle Azioni positive per la parità di genere (PAP);

Sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica annuale degli andamenti e relativa consuntivazione.

### 4.3 Monitoraggio e Riesame Prevenzione Corruzione e Trasparenza

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i dirigenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Dirigente/Responsabile dei Servizi deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;

- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Dirigenti/Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 18 del 18.02.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati per il controllo successivo di regolarità amministrativa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, supportato dal referente, effettuerà un monitoraggio semestrale con controlli a campione sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate e di seguito evidenziate:

Tutte le aree:

- Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi.

Area acquisizione e gestione del personale:

- Rispetto di quanto previsto nella sezione "pantouflage" del PIAO.
- Nel caso in cui il segretario, presieda una commissione di concorso gli atti relativi al concorso sono di competenza del vicesegretario.

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

- Conteggio corretto dell'accertamento;
- Per le locazioni passive/attive del patrimonio disponibile: verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato.

Contratti pubblici:

- Obbligo di riportare nella determina di affidamento, per affidamenti sopra-soglia le indagini di mercato effettuate;
- Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione;
- Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva, per gli affidamenti sopra-soglia;
- Documentare i controlli e le verifiche effettuate;
- Esplicitare le motivazioni con maggior dettaglio nella determinazioni di approvazione della variante.

Area Incarichi e nomine:

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità per i Dirigenti;
- Verifica a campione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti.

Trasparenza:

- Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Urbanistica:

Verifica congruità del valore del beneficio pubblico mediante utilizzo di tabelle approvate o, in assenza, mediante adeguata valutazione specifica in tutti i casi riguardanti provvedimenti consiliari di approvazione di permessi di costruire convenzionati, di deroghe al Piano e di approvazione di accordi pubblico-privati ex art. 6 L.R. 11/2004.

I dati relativi ai risultati dei monitoraggi effettuati rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo e pertanto verranno considerati in sede del riesame annuale del Piano.

#### 4.4 Rilevazioni di soddisfazione degli utenti

L'ente, in linea con l'art. 8 del D.Lgs n. 150/2009, ha predisposto un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi offerti sul sito web, approvato con deliberazione di Giunta Comunale

n. 28 del 26/01/2023. L'indagine è stata svolta dal 15 marzo al 15 settembre 2023 e ha riscontrato un grado di soddisfazione pari al 58%. L'indagine verrà replicata nel 2024 con le stesse modalità per permettere un confronto dei dati e un progressivo miglioramento dei servizi offerti sul sito web.

Le risposte verranno elaborate dall'Ufficio Statistica e potranno essere utilizzare per definire gli obiettivi 2025-2027.



## 5 ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Tabella dettagliata obiettivi, cdr, amministratori, funzionari.

Tavola allegato 2 – Tabella personale assegnato ad ogni centro di responsabilità

Tavola allegato 3 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 4 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 5 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 6 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 7 – Misure preventive

Tavola allegato 8 – Elenco degli obblighi di pubblicazione