

**Comune di Giavera del Montello**

*Provincia di Treviso*

**P.I.A.O.**  
**PIANO INTEGRATO DI**  
**ATTIVITA' ED**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 - 2026**

## Quadro normativo

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao; nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene altresì fornita una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6,D.M. 132/2022):

<b>N° sezione</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Elenco sommario contenuti Piao "semplificato" Enti &lt; 50 dipendenti</b>
<b>Sezione 1</b>	<b>Scheda anagrafica amministrazione</b>	<b>Dati identificativi dell'amministrazione</b>
<b>Sezione 2</b>	<b>Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>	<b>- Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall'art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)</b>
<b>Sezione 3</b>	<b>Organizzazione e capitale umano</b>	<b>- Struttura organizzativa - Organizzazione e lavoro agile - Piano triennale dei fabbisogni di personale (limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio; art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022)</b>

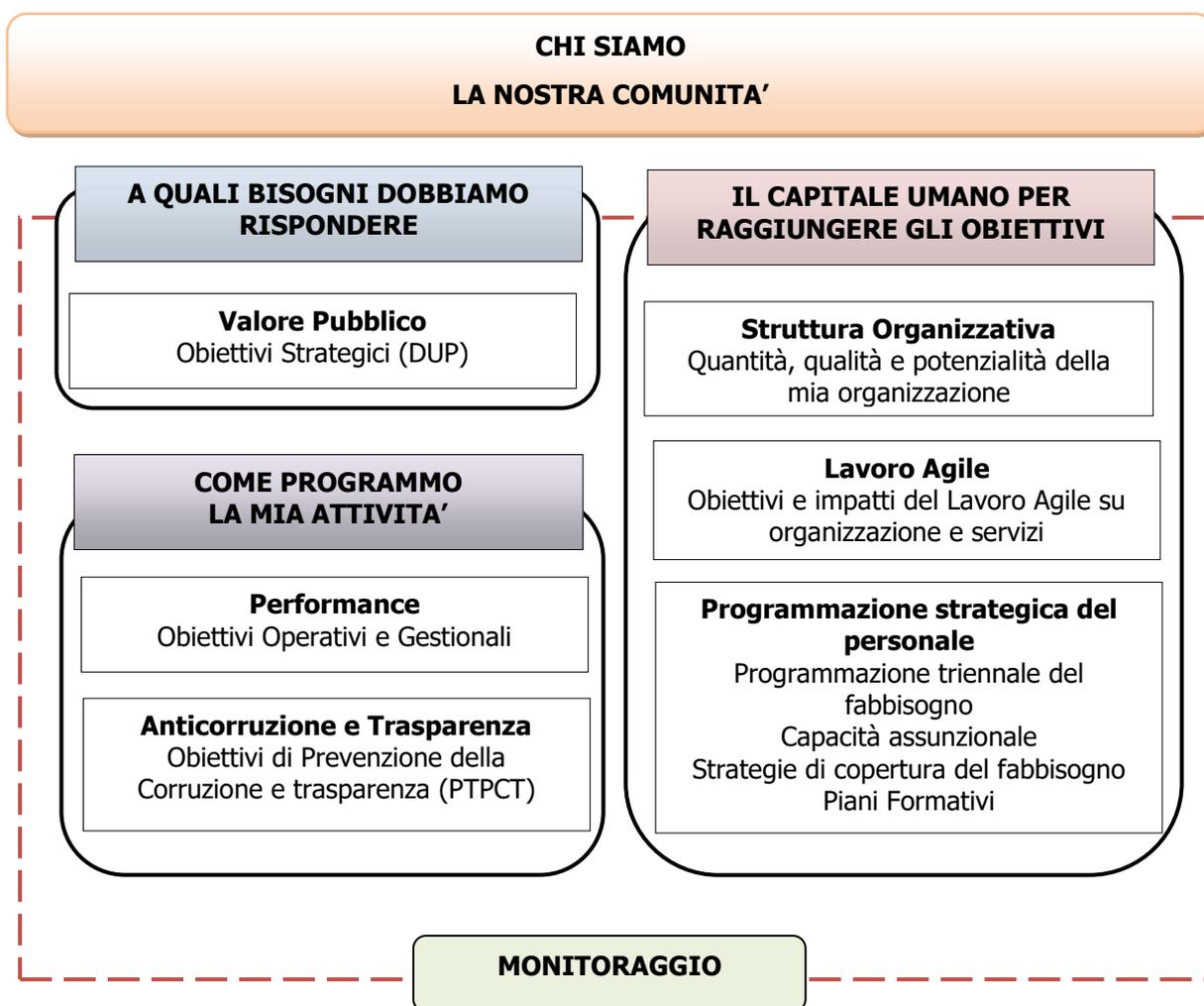
Rimane in facoltà per i Comuni con meno di 50 dipendenti di prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni più strutturati ovvero le sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" della Sezione 2.

Dopo la prima adozione, come da comunicato ANAC 15.01.24, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici. Tale conferma deve avvenire con atto motivato dall'organo di indirizzo.

## Che cos'è il PIAO

Il PIAO<sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.

### Struttura e composizione



*“... E’ lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effetti Iva integrazione*

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

*e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.*

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

.

Sezione 1: Scheda anagrafica amministrazione

**Sottosezione 1.1: Dati identificativi dell'Amministrazione**

DENOMINAZIONE	COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO
INDIRIZZO	PIAZZA DONATORI DEL SANGUE, N. 6
CODICE FISCALE	01475140263
PARTITA IVA	01475140263
TELEFONO (CENTRALINO)	0422-775711
CODICE ISTAT	026032
CODICE ENTE	E021
DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2023	20
ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2023	5131
SITO INTERNET	WWW.COMUNE.GIAVERA.TV.IT
INDIRIZZO E-MAIL	<a href="mailto:segreteria@comune.giavera.tv.it">segreteria@comune.giavera.tv.it</a>
PEC	<a href="mailto:segreteria@pec.comune.giavera.tv.it">segreteria@pec.comune.giavera.tv.it</a>
SINDACO	Maurizio Cavallin (data insediamento 27.5.2019)

## Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### Sottosezione 2.1: Rischi corruttivi e trasparenza

#### 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);
- art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132
- art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022;
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17.01.2023 con deliberazione nr. 17
- delibera Anac 582 del 13.12.2023 relativa all'avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici
- delibera Anac 605 del 19.12.2023 contenente Aggiornamento 2023 PNA 2022

In questa Amministrazione con appena n. 20 dipendenti, non essendo emersi negli ultimi anni fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; né sono stati modificati gli obiettivi strategici, ritiene, anche in considerazione di una situazione contingente di carenza d'organico ritiene di avvalersi della facoltà di **confermare non tutto il PIAO dell'anno scorso, ma la sottosezione 2.1: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025**, con l'impegno di implementare alcune misure nel corso dell'anno, fra le quali l'approvazione del nuovo Codice di comportamento con adeguamento delle recenti modifiche normative e la nuova procedura relativa al whistleblowing.

Sezione 2: **Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**

**Sottosezione 2.2: Valore pubblico e Performance (facoltativo)**

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 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17;

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, questo Comune ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. denominata Valore pubblico e Performance al fine di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

<b>PERFORMANCE</b>		
<b>OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)</b>	P.O. Personale	<b>PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE</b>



<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	P.O. Personale	<b>VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>
<b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA</b>	P.O. Personale	<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>

## Sotto-Sezione 2.2.1 Performance

La sottosezione Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>1</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati tradizionalmente nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi (ed ora confluiti nel P.I.A.O. facoltativamente per scelta organizzativa programmatoria) costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono predisposti dal Segretario e dai Responsabili di Settore e proposti alla Giunta per l'approvazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica gli obiettivi, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

***Allegato A – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)***

<sup>1</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

## Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 comma 1 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono altresì misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento" delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Giavera del Montello, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha predisposto il piano, che ha ricevuto il parere positivo della consigliera provinciale delle pari opportunità e viene allegato al PIAO (*Allegato B – piano triennale azioni positive*).

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

**ANNO 2024-2026**

*(Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009. Comma 2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10)*

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	1 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( <b>PESO OBIETTIVO 50%</b> )	
PIANO OPERATIVO	RISPETTO OBIETTIVI GESTIONALI INDICATI NEL PEG	
INDICATORE	Percentuale raggiungimento obiettivi	
	<b>Fasce di risultato della Performance organizzativa</b>	<b>Percentuale di erogazione del fondo associato alla Performance organizzativa</b>
	Da 0 a 49%	0 %
	Da 50% a 59,99%	70%
	Da 60% a 69,99%	80%
	Da 70% a 79,99%	90%
	Da 80% a 100%	100%
TEMPISTICA	31/12/2024	
RESPONSABILE	TUTTI	
SERVIZIO	<b>OBIETTIVO SETTORIALE Ai fini della determinazione della Performance organizzativa</b>	

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024-2026

OBIETTIVI	2- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( <b>PESO OBIETTIVO 30%</b> )
PIANO OPERATIVO	MIGLIORAMENTO INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE DEI CREDITI  (organizzazione delle procedure e fasi delle operazioni di liquidazione delle fatture della <u>propria area</u> in modo funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali)
INDICATORE	Indicatore risultante dalla piattaforma di certificazione crediti RGS inferiore a 30 gg
TEMPISTICA	31/12/2024
RESPONSABILE	TUTTI
SERVIZIO	<b>OBIETTIVO SETTORIALE Ai fini della determinazione della Performance organizzativa</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024-2026

OBIETTIVI	3 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( <b>PESO OBIETTIVO 20%</b> )
PIANO OPERATIVO	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE – PROGRAMMA SYLLABUS  (Giornate di frequenza di corsi di formazione e aggiornamento professionale personale <u>propria area</u> )
INDICATORE	24 ore minime di formazione individuale per ciascun dipendente dell'area di appartenenza nell'ambito del Programma Syllabus promosso dal Dipartimento Funzione Pubblica
TEMPISTICA	31/12/2024
RESPONSABILE	TUTTI
SERVIZIO	<b>OBIETTIVO SETTORIALE Ai fini della determinazione della Performance organizzativa</b>

**PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO**  
**ANNO 2024**

<b>SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> <b>AREA 01: AMMINISTRATIVA</b>	
<b>SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE</b>	
<b>Soggetto valutato</b>	<b>DANIELA FAVERO</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>CAT. D – Istruttore Direttivo – Titolare EQ</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>AREA 01: SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>Segretario/Organismo di valutazione</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024	20%	100%						
2	PROCESSI DI COMUNITA'	20%	100%						
3	UN PAESE PER GIOVANI	20%	100%						
4	UNA NUOVA BIBLIOTECA	20%	100%						
5	CALENDARIO EVENTI 2024	20%	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 1: ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024. -				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
<p>L'8-9 giugno 2024 ci saranno le Elezioni Amministrative che comporteranno il rinnovo dell'Amministrazione Comunale in scadenza. L'Ufficio Segreteria curerà tutti gli adempimenti conseguenti alla tornata elettorale necessari per rendere operativi i nuovi organi elettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima seduta del Consiglio Comunale</li> <li>• Nomina della Giunta Comunale</li> <li>• Nomina dei rappresentanti del Comune</li> <li>• Nomina o conferma del Segretario Comunale</li> <li>• Attribuzione degli incarichi dirigenziali</li> <li>• Relazione di inizio mandato</li> </ul> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B6 Elisa Sozza (peso 70)</i></p>				
Preparazione atti di Consiglio e Giunta, decreti, procedimenti di verifica requisiti eleggibilità,...			Termini di legge	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100%		....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>....%</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 2: PROCESSI DI COMUNITA'				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
<p>Nell'ambito delle politiche di Comunità, si stanno portando avanti il "Progetto PARCHI" ed il "Progetto per l'invecchiamento attivo". Entro il mese di aprile è stata prevista l'organizzazione di due convegni che restituiscano alla Comunità il senso dei progetti e facciano il punto delle azioni fin qui messe in atto. Dovranno proporre inoltre una riflessione più ampia sugli argomenti oggetto di ciascun progetto.</p> <p><i>Istruttore Direttivo Cat. D4 Marchiori Maurizio (peso 50)</i></p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B3 Maela Manzan (peso 25)</i></p>				
Preparazione atti preliminari, contatti con i relatori e con i soggetti incaricati dei progetti, predisposizione e cura materiale pubblicitario			10/04/2024	100%
Realizzazione convegni			30/03/2024	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 n. contatti con relatori		100%		....%
n. 2 n. locandine elaborate				
N. 3 fatto/non fatto		100%		.....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>....%</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 3: UN PAESE PER GIOVANI				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>Per la prima volta, quest'anno si intende proporre qualcosa di diverso e più specifico per le attività estive rivolte ai ragazzi in età 11-14 anni (scuola Media). Anziché i consueti Centri Estivi rivolti anche ai bambini dell'Infanzia e delle Primarie, si vuole proporre ai giovani pre-adolescenti una serie di laboratori pratici e creativi, nonché più in sintonia con la loro fascia di età.</p> <p><i>Assistente Sociale Cat. D4 Maurizio Marchiori (peso 50)</i></p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B3 Maela Manzan (peso 25)</i></p>			30/09/2024	100%
Ideazione, organizzazione, contatti, proposte			30/04/2024	100%
Predisposizione e cura materiale promozionale – stampa ed invio messaggistica pubblicitaria			31/05/2024	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 n. laboratori organizzati		100%		....%
N. 2 n. locandine predisposte		100%		....%
N. 3 n. messaggi inviati		100%		....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>....%</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 4: UNA NUOVA BIBLIOTECA.-				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Dopo il trasferimento – a fine estate 2023 – della Biblioteca comunale presso la nuova sede in Via del Bolè, si vuole rilanciare la struttura completandone il riordino, esponendo nuove scaffalature, predisponendo nuovi servizi, ed organizzando eventi innovativi. <i>Istruttore Bibliotecario Cat. C4 Consolo Anna (peso 50)</i>			31/12/2024	100%
Riordino spazi, attraverso nuove scaffalature ed eliminazione materiale inscatolato.			31/12/2024	100%
Organizzazione nuove attività in favore dei piccoli			31/12/2024	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 Eseguito/non eseguito		100%		....%
N.2 n. attività organizzate		100%		....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>....%</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 5: Calendario eventi 2024.-				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
<p>Per l'anno 2024 l'Amministrazione ha previsto una ricca rassegna di eventi, alcuni anche di notevole importanza. Si intende garantire la realizzazione del programma coordinando tutti i dipendenti dell'Area Amministrativa nelle fasi di programmazione, organizzazione ed esecuzione, nonché pubblicizzazione e comunicazione esterna.</p> <p><i>Istruttore Bibliotecario Cat. C4 Consolo Anna (peso 50)</i></p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B6 Elisa Sozza (peso 30)</i></p> <p><i>Collaboratrice Amm.va Cat. B3 Maela Manzan (peso 50)</i></p>			31/12/2024	100%
Organizzazione eventi secondo il calendario e la programmazione dettata dall'Amministrazione			Periodica	100%
Invio messaggistica di promozionale			Periodica	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 n. eventi organizzati		100%		...%
N. 2 N. locandine predisposte		100%		...%
N. 3 n. messaggi inviati		100%		...%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>...%</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

*SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE*

*AREA 02: ECONOMICO- FINANZIARIA*

**SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI CATEGORIA INDIVIDUALE**

<b>Soggetto valutato</b>	dr. Gilberto Gobbo
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	Funzionario servizi amm.vo-contabili – Titolare EQ
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	AREA 02: <i>ECONOMICO- FINANZIARIA</i> Ufficio ragioneria, tributi, person
<b>Soggetto Valutatore</b>	OIV

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

**ANNO 2024**

<b>Riepilogo Obiettivi</b>								
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sul riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.								
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)				
				A	B	C	D	E
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato
1	RIDUZIONE TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE	30%	100%					
2	LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA – ACCERTAMENTI IMU 2022 E RISCOSSIONI	30%	100%					
3	TRASCRIZIONE ATTI E SENTENZE DALL'ESTERO – SENTENZE TRIBUNALE DI ROMA	20%	100%					
4	ELEZIONI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE 2024	20%	100%					
								<b>VALUTAZIONE FINALE</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

OBIETTIVO 1 : RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO FATTURE				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizza
Ai fini di ridurre i tempi di pagamento è necessario che l'ufficio contabilità continui a rispettare e a far rispettare i tempi per gli adempimenti contabili: (Operatore esperto Sonia Campagnola 100%) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarico fatture pervenute entro 3 gg lavorativi</li> <li>- Trasmissione all'ufficio liquidatore entro il 2 gg lavorativi successivi</li> <li>- Emissione atto di liquidazione fatture entro 15 gg da ricevimento fattura</li> <li>- Emissione mandato di pagamento fatture entro i 5 giorni successivi alla determina di liquidazione.</li> </ul>			31/12/2024	100%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungi
A) INDICATORE DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI (ex art. 1 c. 859 lett. b) e 861 legge 145/2018)		INFERIORE A 30 GG		....%
B) DEBITO COMMERCIALE RESIDUO SCADUTO DEL 2024 (ex art. 33 dlgs 33/2013)*		INFERIORE O UGUALE AL 5% DEL TOTALE FATTURE RICEVUTE NEL 2024  (in caso di mancato rispetto di questo parametro si applica lett. C)		
C) DEBITO COMMERCIALE RESIDUO SCADUTO DEL 2024 (ex art. 33 dlgs 33/2013)*		INFERIORE AL 10% RISPETTO AL DEBITO COMMERCIALE RESIDUO 2023		
*Lo scopo è quello di evitare l'obbligo di accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali ex comma 859 legge 145/2018.				
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 2: LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA – ACCERTAMENTI IMU 2023 E RISCOSSIONI				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
<p>Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del regolamento comunale incentivi entrate, approvato ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, con deliberazione della giunta comunale n. 77 del 13.11.2019, "con il Piano della Performance vengono predeterminati gli obiettivi per accedere al trattamento accessorio di cui al presente articolo, per i quali vengono definiti i tempi di attuazione, le fasi del processo, il personale coinvolto e gli indicatori di risultato". Responsabile imposta 30%</p> <p>Responsabile istruttoria 45% (Monica Pedron) 100%                      Collab. amm.vo di supporto 20%                      Istruttore tecnico di supporto 5%</p> <p>1) Pervenire all'emissione di nuovi atti di accertamento da evasione IMU per complessivi € 60.000,00 ed alla loro riscossione almeno per il 20% di essi in modo da ridurre il FCDE.                      2) Pervenire alla riscossione del 90% degli atti di accertamento IMU emessi nel 2022-2023 e retro iscritti a residui per € 46.551,58 (2.609,79€ anno 2022 + 43.941,79€ anno 2023) ed invio ad Abaco spa della parte non pagata.                      3) Solleciti di pagamento IMU ordinaria non pagata anno 2023 con invio F24 di ravvedimento ai fini di pervenire alla riscossione completa del residuo attivo, che ammontava ad € 198.381,39 in data 01.01.2024 mentre alla data del 31.03.2024 ammonta già ad € 20.276,42.</p>		31.12.2024	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Incidenza	% raggiungimento
1A) Atti di accertamento competenza		€ 60.000,00	40%	...0%
1B) Riscossione volume atti accertamento	(20% di €60.000)	€ 12.000,00	20%	
2) Riscossione volume residui attivi cap. 100/2	(90% di € 46.551,58)	€ 41.896,42	20%	
3) Riscossione volumi residui attivi cap. 120 al 31.03.2024	(100% di € 20.276,42)	€ 20.276,42	20%	
Totale % realizzazione Indicatori			....0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			...%	

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 3: TRASCRIZIONE ATTI E SENTENZE DALL'ESTERO – SENTENZE TRIBUNALE DI ROMA				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Trascrizione atti – iscrizione AIRE – Iscrizione elettore di cittadinanze juri sanguinis (circa n. 70 pratiche giacenti ad oggi pervenute nel mese di dicembre 2023 + quelle che perverranno nel corso 2024)			31.12.2024	100%
Frare Tiziana cat. Istruttori (peso progetto 40%) e Favero Barbara cat. Istruttori (peso progetto 60% cad.)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		N. PRATICHE AL 30.6.2024	20 =20%	....%
N.2 fatto/non fatto		N. PRATICHE AL 30.9.2024	30=20%	....%
N.3 fatto/non fatto		N. PRATICHE AL 31.12.2024	50 =60%	....%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Obiettivo 4: ELEZIONI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE 2024				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Puntuale gestione delle elezioni previste per l'anno 2024 nei giorni 08-09 giugno 2024			31.12.2024	100%
Frare Tiziana cat. Istruttori (peso progetto 40%) e Favero Barbara cat. Istruttori (peso progetto 60% cad.)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		Conclusione votazione senza note da parte della Prefettura o del Tribunale si competenza	100%	....%
N.2 fatto/non fatto		Conclusione votazione con note da parte della Prefettura o del Tribunale si competenza	80%	....%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

## SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA 3<sup>^</sup>: SERVIZI TECNICI E TECNICO-MANUTENTIVI

### SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	Arch. Stefano Bragato
Categoria e Profilo professionale	D3 – Funzionario Tecnico – Titolare posizione organizzativa
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Area 3 <sup>^</sup> – Servizi tecnici e tecnico-manutentivi (Urbanistica, Edilizia privata, Ecologia/Ambiente, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio)
Soggetto Valutatore	OIV

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

Riepilogo Obiettivi									
La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PAT	25%	100%						
2	GESTIONE BANDI PNRR RELATIVI ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	25%	100%						
6	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PER IL RIMBORSO AI PRIVATI DEI DANNI CAUSATI DAGLI EVENTI ATMOSFERICI DEL 2022	20%	100%						
7	INSTALLAZIONE DI N. 7 GRUPPI SEGNALETICI LUNGO LA SP 248 "SCHIAVONESCA" (INTERSEZIONE CON SP 57 ED EX SP 90)	20%	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

Obiettivo 1: CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PAT				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
L'obiettivo è finalizzato alla conclusione del procedimento di approvazione del Piano di Assetto Territoriale – PAT. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinamento della conferenza dei servizi;</li> <li>2. Trasmissione alla Provincia di Treviso della documentazione propedeutica all'approvazione del PAT;</li> <li>3. Monitoraggio degli atti di competenza della Provincia di Treviso.</li> </ol>			30.06.2024	100%
Obiettivo assegnato a Michielin Roberto - Cat. C (peso progetto 100%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100		....%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

Obiettivo 2: GESTIONE BANDI PNRR RELATIVI ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
<p>L'obiettivo è finalizzato alla gestione, secondo le modalità e tempistiche disposte dalla normativa di riferimento, dei bandi PNRR relativi alla trasformazione digitale, nell'ambito delle linee di investimento 1.2 "servizi digitali" e 1.4 "cittadinanza digitale", finalizzate a migliorare e potenziare le infrastrutture informatiche dell'amministrazione comunale nonché a implementare e/o potenziare i servizi digitali a favore della cittadinanza. Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali";</li> <li>2. Investimento 1.4 - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici";</li> <li>3. Investimento 1.4 - Misura 1.4.3 "Adozione app IO" ;</li> <li>4. Investimento 1.4 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID".</li> </ol>		31.12.2024	100%	
Obiettivo assegnato a Bassan Luciano - Cat. D (peso progetto 100%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100		....%
Totale % realizzazione Indicatori			.....0%	
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			....%	

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

Obiettivo 3: CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PER IL RIMBORSO AI PRIVATI DEI DANNI CAUSATI DAGLI EVENTI ATMOSFERICI DEL 2022				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
L'obiettivo è finalizzato a concludere il procedimento per il rimborso ai privati dei danni causati dagli eventi atmosferici del 2022, in merito ai quali la Regione Veneto ha decretato lo "stato di crisi", operando secondo le seguenti modalità:			30.04.2024	100%
1. Contattare i soggetti privati inclusi nell'elenco di cui alla DGRV n. 1334 del 07.11.2023;				
2. Predisporre gli impegni di spesa e le corrispondenti liquidazioni;				
3. Trasmettere alla Regione Veneto la documentazione di resoconto.				
Obiettivo assegnato a Meneghin Franca - Cat. B (peso progetto 100%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100		....%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

Obiettivo 4: INSTALLAZIONE DI N. 7 GRUPPI SEGNALETICI LUNGO LA SP 248 "SCHIAVONESCA" (INTERSEZIONE CON SP 57 ED EX SP 90)				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
L'obiettivo è finalizzato all'installazione di n. 7 gruppi segnaletici lungo la SP n. 248 "Schiavonesca" (all'intersezione con la SP n. 57 e la ex SP n. 90). Le attività da svolgere sono le seguenti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rimozione degli gli attuali gruppi segnaletici degradati e non più conformi al Codice della Strada;</li> <li>2. Posa in opera dei nuovi gruppi segnaletici;</li> <li>3. Smaltimento dei gruppi segnaletici rimossi.</li> </ol>			30.06.2024	100%
Obiettivo assegnato a: Gobbo Paolo - Cat. B (peso progetto 100%) Martini Franco - Cat. B (peso progetto 100%) Martini Renato - Cat. B (peso progetto 100%)				
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 fatto/non fatto		100		....%
Totale % realizzazione Indicatori				.....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ANNO 2024

<b>SCHEDA OBIETTIVI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	
<i>AREA 04 – POLIZIA MUNICIPALE</i>	
<b>SCHEDA OBIETTIVI PER TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE</b>	
<b>Soggetto valutato</b>	<b>DANIELE TONIOLO</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>CAT. D – Istruttore Direttivo – Titolare EQ</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>AREA 04 : POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>Segretario/Organismo di valutazione</b>

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

## ANNO 2024

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Incrementare il controllo della circolazione veicolare sulle principali arterie di comunicazione del territorio anche con l'impiego della strumentazione tecnica in dotazione e per la verifica del rispetto dei limiti imposti. Presenza sulla strada del personale della polizia locale in funzione preventiva. Esecuzione di almeno 70 pattuglie ed almeno 700 veicoli controllati	100%	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

# PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

**ANNO 2024**

Obiettivo 3 (descrivere contenuto): POTENZIAMENTO SERVIZI SVOLTI IN STRADA				
Azioni / Attivita'			Scadenza	% Realizzazione
Esecuzione di almeno n. 70 pattuglie ed almeno n.700 veicoli controllati con ausilio strumentazioni			31/12/2024	_____%
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>100%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
N.1 <b>fatto/non fatto</b>		n. 4 interventi settimanali per un totale di n. 50 annuali (PATTUGLIA) con piano concordato tra comandante e agente p.m. e con uso strumento telelaser lettura targhe		....%
N.2 <b>fatto/non fatto</b>		Garantire il servizio di pattugliamento automontato sul territorio in tutti i giorni di servizio per il pronto intervento ed il rilievo degli incidenti. Raggiungimento budget entrata previsto in bilancio per sanzioni CdS. Periodicità giornaliera		.....%
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>				<b>.....0%</b>
<b>Totale % realizzazione Indicatori finale (&lt; o = 100%)</b>				<b>....%</b>



COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO  
Provincia di Treviso

---

PIANO delle AZIONI POSITIVE  
Triennio 2024, 2025 e 2026

---

SEZIONE del PIANO INTEGRATO di ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)

## PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in particolare art. 7 "*Gestione delle risorse umane*", commi 4-4, ed art. 57 "*Pari opportunità*";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE del 05.07.2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra donne e uomini in materia di occupazione e impiego;
- Decreto Legislativo n. 198 del 11.04.2006 relativo al "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";
- Disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale (art.19 CCNL 14.09.2000)
- CCNL 21.05.2018
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26.06.2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*", che sostituisce la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.05.2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011.
- Decreto del Presidente della Repubblica del 24.06.2022, n. 81 riguardante il regolamento che individua gli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di attività e di Organizzazione (PIAO);
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022, n.132 con il quale è stato emanato il regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- Linee guida sulla "*Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni*".

I decreti legislativi n. 165/2001 (artt. 6 e 7) e n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra e donna) prevedono che ogni amministrazione pubblica predisponga un Piano triennale di azioni positive volto alla "*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*", e dunque finalizzato a innestare il principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente.

La Direttiva 23 maggio 2007, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nella promozione e attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Da ultimo la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, che ha sostituito la direttiva sopra citata del 2007, recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazione" e recepisce l'uguaglianza di genere quale valore fondamentale dell'U.E. che rappresenta un elemento strategico imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione fissati nel quadro della Strategia per la crescita Europa 2020.

## CONTENUTI E FINALITÀ DEL PIANO AZIONI POSITIVE

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 24.06.2022 e del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, il Piano delle Azioni Positive è divenuto una sezione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO).

Il Piano Azioni Positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizione tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono altresì essere originate da atti regolatori dell'organizzazione del lavoro e della gestione dei rapporti datore lavoro/lavoratori e tra lavoratori, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio, di una regola o di un criterio, venga valutato a monte, ovvero prima che la stessa regola o criterio abbiano potuto produrre gli effetti discriminatori.

Il Piano Azioni Positive si propone di favorire il riequilibrio di genere nei vari settori in cui è articolata la struttura organizzativa, nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, nonché nelle posizioni apicali.

Le azioni positive sono incentrate sulla regola enunciata dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle pari opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni, che sono il frutto di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al solo campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più che l'intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale ed in altri ambiti della vita sociale e civile.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, dell'istituendo CUG e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

#### ANALISI DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2023.

La situazione del personale dipendente in servizio nel comune di Giavera del Montello è la seguente.

DIPENDENTI N. 20	
DONNE N. 10 (50%)	di cui 5 part-time
UOMINI N. 10 (50%);	

A decorrere dal 2021 la situazione generale del personale è migliorata con l'assunzione di n. 3 nuove unità lavorative di cui n. 2 donne, raggiungendo la completa copertura della dotazione organica.

La situazione del livello direttivo, composto dalle ora denominate Posizioni ad Elevata Qualificazione, è rappresentato da 1 donna e 3 uomini.

Nel computo del personale dipendente non è stato inserito il Segretario Comunale che dal mese di settembre 2019 svolge la propria attività presso l'ente a tempo parziale (reggenza a scavalco).

Nel 2023 l'ente non ha adottato la misura del "lavoro agile" in quanto non è stata sollevata la necessità da parte del personale, che comunque è stato sentito in merito.

Sono stati invece usufruiti congedi parentali, su richiesta del personale coinvolto, da parte di due dipendenti femmine ed un'altra dipendente femmina ha usufruito dei permessi per la legge 104/92.

Infine una dipendente donna ha recentemente chiesto e ottenuto permessi per diritto allo studio unito alla domanda di riduzione dell'orario di lavoro.

Per quanto attiene la formazione del personale, nel corso del 2023 il personale ha partecipato a corsi organizzati da società esterne secondo le esigenze degli uffici su richiesta dei rispettivi responsabili e sulle materie di interesse. E' stata inoltre effettuata la formazione obbligatoria.

#### SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, ad esempio la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, il nuovo codice dei contratti, l'introduzione di nuovi applicativi informatici, unitamente alla sostituzione di personale cessato, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale in servizio nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, obbligando la struttura ed i lavoratori a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Le misure delle Azioni Positive che il Comune di Giavera del Montello intende adottare, saranno pertanto volte verso modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei dipendenti, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

<b>N. Azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Costituzione del CUG</b>
Obiettivo	Ampliamento delle garanzie da rivolgere alle discriminazioni legate al genere e ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, che possa discendere dai diversi fattori di rischio legate alle condizioni di lavoro.
Azione	Il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni" (CUG) è un organismo che propone un ulteriore rafforzamento delle misure tese a garantire la tutela delle pari opportunità e del benessere lavorativo. La costituzione del Comitato Unico di Garanzia è prevista dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 e dalla Direttiva emanata a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità in data 4 marzo 2011.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Strutture coinvolte	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Risorse	Risorse dell'Ente
Indicatore	Delibera di giunta comunale di istituzione e verbale componenti organo
Misura attesa	Piena operatività dell'organo

<b>N. Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Formazione</b>
Obiettivo	Valorizzazione delle capacità dei dipendenti e la qualità del lavoro attraverso percorsi formativi, al fine di migliorare la gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente
Azione	La formazione del personale dovrà essere, ove possibile, compatibile con l'orario di lavoro dei dipendenti, in modo da favorire la più ampia adesione. Dovrà svolgersi con modalità flessibili, tali da garantire la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso l'utilizzo del webinar. Analisi delle esigenze formative del personale, tenuto conto della necessità di un costante aggiornamento necessario in seguito alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche ed alle aspettative dei cittadini. A tal fine verrà data importanza a corsi organizzati internamente dall'Amministrazione comunale, incaricando docenti e/o formatori esterni oppure utilizzando le risorse interne esperte nei vari ambiti. Al fine di consentire a tutti i dipendenti la conoscenza delle materie oggetto di formazione, si adotteranno iniziative volte a divulgare e condividere documenti utilizzati durante gli incontri formativi.

Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Strutture coinvolte	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Risorse	Risorse dell'Ente
Indicatore	Numero interventi formativi e partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici agli stessi.
Misura attesa	Numero corsi: 10; Partecipazione femminile su totale donne: 90%, Partecipazione maschile su totale uomini: 90%;

<b>N. Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Conciliazione fra vita lavorativa e privata</b>
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze di organizzazione personali con quelle lavorative
Azione	Il Comune ha ottenuto nel 2019 la Certificazione FAMILY AUDIT a seguito dell'approvazione del piano di azioni per la conciliazione dei tempi famiglia/lavoro all'interno della propria organizzazione aziendale, unitamente ai Comuni di Volpago del Montello e Valdobbiadene. Nel 2020 è stato realizzato l'aggiornamento del Piano che prevedeva anche di sensibilizzare il territorio comunale in favore di tali politiche. Assieme agli enti Partner è stato deciso di continuare con il processo di certificazione (fase di mantenimento).
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente al personale dell'Ente con carichi di cura
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Strutture coinvolte	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Risorse	Risorse dell'Ente
Indicatore	Percentuale domande di flessibilità accolte
Misura attesa 2024	90%

<b>N. Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Iniziative territoriali</b>
Obiettivo	Sensibilizzare i cittadini circa il tema delle pari opportunità, partendo dal presupposto che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di crescita culturale e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.
Azione	Partecipazione all'organismo tecnico-politico intercomunale denominato "Tavolo Rosa", composto attualmente dai comuni di Montebelluna, Valdobbiadene, Gaverana del Montello, Volpago del Montello, Gaverana e Nervesa della Battaglia, il quale organizza attività di sensibilizzazione, anche rivolte alle scuole, circa il tema della parità di genere.
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'esterno dell'Ente.
Destinatari	Cittadini e cittadine del Comune di Gaverana del Montello
Strutture coinvolte	Area servizi amministrativi
Risorse	Risorse di personale e risorse economiche specifiche individuate nel bilancio
Indicatore	Iniziative realizzate.
Misura attesa	Migliorare la sensibilizzazione dei cittadini e delle cittadine circa il tema della parità di genere.

### Sezione 3: **Organizzazione e capitale umano**

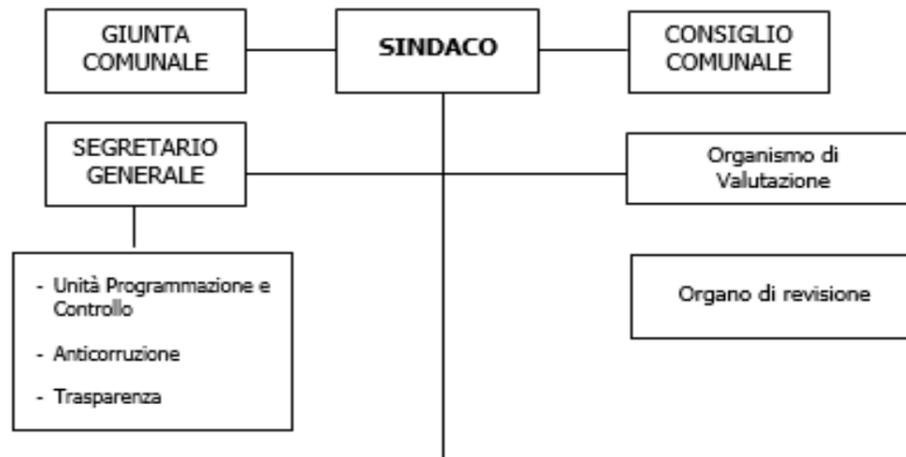
#### **Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa**

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 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- articolo 41 dello Statuto comunale approvato con deliberazioni del Consiglio comunale nn. 34 del 28.7.2000, n. 42 del 28.8.2000 e n. 44 del 2.10.2000;
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera di Giunta n. 56 del 4.6.2009

# COMUNE DI GIAVERA DEL MONTELLO

ORGANIGRAMMA DAL 19.6.2019



AREA I Servizi Amministrativi	AREA II Servizi Economico Finanziari	AREA III Servizi Tecnici e Tecnico Manutentivi	AREA IV Servizi Vigilanza e custodia
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affari Generali</li> <li>- Servizi Culturali, Associazionismo e Sport</li> <li>- Servizi Sociali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità, Economato</li> <li>- Bilancio</li> <li>- Personale</li> <li>- Servizi Tributarî</li> <li>- Servizi Demografici</li> <li>- Centralino, URP e Messî</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Lavori Pubblici</li> <li>- Servizi Manutentivi</li> <li>- Gestione Patrimonio gestione immobili c.li, impianti sportivi e palestre scolastiche</li> <li>- Ecologia e Ambiente, Protezione Civile</li> <li>- Edilizia Privata</li> <li>- Urbanistica</li> <li>- SUAP</li> <li>- CED</li> <li>- Polizia Mortuaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polizia Locale</li> <li>- Pubblica Sicurezza</li> <li>- Convenzione P.M.</li> </ul>

## Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

#### 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 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021
- Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306)

#### Premessa

Come ormai noto, attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, si ritiene che l'Ente possa omettere questa sezione se, per motivi organizzativi (da esplicitare), non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello; in tal caso, risulterebbe comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

Questo significa che andrebbero comunque disciplinati: le attività che possono essere svolte in modalità agile, l'individuazione di una percentuale massima di lavoro agile, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, i contenuti dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento, di monitoraggio e di valutazione del lavoro agile, la formazione del personale coinvolto, ecc..

In ogni caso, unitamente alla sezione del Piao, che rappresenta un atto di programmazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente, l'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Il contenuto del Piao è tuttavia diverso rispetto a quello del Pola (si vedano, per quest'ultimo, le Linee guida approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020). Ricordiamo inoltre che, per facilitare gli Enti nella predisposizione del predetto piano, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva altresì reso disponibili sul proprio sito ([link: Disponibili i template per la compilazione del POLA | Portale della Performance](#)) due schemi, liberamente scaricabili, di cui uno "semplificato" per le amministrazioni che occupano fino a 50 dipendenti. Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nell'apposita sottosezione del Piao sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere: che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In particolare, secondo lo schema-tipo, la sezione deve contenere: le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

Il lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, è principalmente soggetto ad un vincolo di tempo ed al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro; inoltre, il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

E' opportuno sottolineare che il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva infatti specificato che: "In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"); rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Per quanto riguarda i pareri preventivi / relazioni sindacali, sulla specifica sezione del Piao riguardante l'organizzazione del lavoro agile o da remoto sono previsti: confronto con le parti sindacali su "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" (art. 5, comma 3, lett. 1), CCNL 16/11/2022); coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett. b), da parte dell'Organismo paritetico per l'innovazione (negli enti, comprese le Unioni dei comuni, con più di 70 dipendenti), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente (art. 6 CCNL 16/11/2022), quindi anche sul lavoro agile; attività consultiva (pareri) e funzione propositiva (proposte) da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG):

➤ consultiva, su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; sui piani di formazione del personale; sull'orario di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa e gli interventi di conciliazione; sui temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze;

➤ propositiva, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; promuovere e/o potenziare iniziative che attuano le politiche di conciliazione; prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, mobbing, nell'Amministrazione pubblica di appartenenza; temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa.

Si segnala infine che la Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha ulteriormente riconosciuto, fino al 31/12/2023, il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli. Tale disposizione è consentita solo con riferimento ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (art. 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021; vedasi il decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

## **L'organizzazione del lavoro agile**

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2024, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

### **Disciplina del lavoro da remoto**

- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

**Condizionalità e fattori abilitanti**

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Questo Comune al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Sezione 3: **Organizzazione e capitale umano**

**Sottosezione 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 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: in questa sezione viene ricostruita la consistenza e l'articolazione della dotazione organica di personale alla data indicata.

<b>NUOVA DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA</b>				
SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO				
<i>Area</i>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo parziale</b>	<b>Numero di Posti D.O.</b>	<b>Posti Coperti</b>
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi amministrativo-contabili		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi tecnici		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi amministrativo-contabili		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario assistente sociale		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi informatici		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi di vigilanza		1	1
	<b>TOTALE AREA</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi culturali	30/36	1	1 *
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi tecnici		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Agente servizi di vigilanza		1	1
	<b>TOTALE AREA</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	30/36	1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	25/36	1	1 *1)
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	18/36	1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		1	1
	<b>TOTALE AREA</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
	<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>		<b>20</b>	<b>20</b>
	DI CUI A TEMPO PIENO		4	4
	DI CUI A TEMPO PARZIALE		16	16

\*accordata riduzione ad h.30/36 dal 1.1.2024 al 31.12.2024

\*1)accordata riduzione ad h.22/36 dal 1.6.2023 al 31.5.2025

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

*In questa sezione:*

- *vengono inquadrati normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);*
- *sono evidenziate le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);*
- *è richiamata la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (punto d).*

**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 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del F.C.D.E. dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,17%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, a regime, di Euro 210.031,43, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 986.623,07.
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa valevole per l'annualità 2024 pari a Euro 779.113,74 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 618.344,24 un incremento, pari al 26%, per Euro 160.769,50);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 160.769,50, 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 779.113,74.

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 618.344,24 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 160.769,50 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 779.113,74 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 771.169,07.
--

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	media triennio
<b>spese personale triennio</b> (certificate ai sensi legge 296/2006)	<b>618.344,24</b>	<b>655.167,19</b>	<b>672.886,56</b>	<b>687.010,69</b>	<b>789.510,21</b>	<b>776.591,64</b>	
entrate correnti	2.595.817,97	2.533.533,87	2.927.715,48	3.202.025,40	2.977.703,29	3.231.598,07	<b>3.137.108,92</b>
entrate TARI (come da comunic. Priula)	564.461,58	587.156,52	593.740,83	612.006,12	669.355,21	669.355,21	<b>650.238,85</b>
FCDE parte corrente Comune assest. 2023							83.193,35
FCDE parte corrente Cons. Priula							36.410,68
			ENTRATE NETTE				<b>3.667.743,74</b>
incidenza spese personale/entrate correnti							<b>21,17</b>
livello max di spesa personale per raggiungere il <b>26,9%</b> delle entrate correnti richiesto dal DM	26,90%						986.623,07
ulteriore margine di spesa del personale rispetto a 2023							210.031,43

AUMENTO SPESA CONSENTITO						
anno	aumenti tab.2	spesa 2018	aumento annuo	totale	costo del personale come da piano fabbisogni	saldo
2020	17%	618.344,24	105.118,52	723.462,76		
2021	21%	618.344,24	129.852,29	748.196,53		
2022	24%	618.344,24	148.402,62	766.746,86		
2023	25%	618.344,24	154.586,06	772.930,30		
2024	26%	618.344,24	160.769,50	779.113,74	769.045,71	10.068,03
<b>totale</b>						

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.
- 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**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € <b>539.261,10</b>
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: € <b>503.026,91</b>

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

Dato 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:

*In questa sezione si descrivono la eventuali novità nel fabbisogno di personale in correlazione a modifiche organizzative/funzionali in atto, come individuate nella sezione strategica relativa: ad esempio, in correlazione alla digitalizzazione dei processi - riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 58.799,30
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro ZERO
--

**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 delibera di Giunta Comunale n. 56 del 5.10.2022, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, 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 GIAVERA DEL MONTELLO 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, non si prevedono ad oggi cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

In conformita' al D.U.P. ed agli obiettivi strategici dell'Ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

ANNO 2024: assunzione di N. 1 FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (Area funzionari elevata qualificazione) dal 1.7.2024 mediante utilizzo graduatoria concorso di altri enti del comparto.

L'assunzione si inserisce all'interno delle finalità dettate dai commi 797-800 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2020. In particolare il comma 797 recita quanto segue:

797. Al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'[articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147](#), nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'[articolo 8, comma 3, lettera a\), della legge 8 novembre 2000, n. 328](#), e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000, è attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:

- a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

Il Comune di Giavera del M.llo ha una popolazione di 5.131 abitanti e pertanto con un solo assistente sociale rientra nella fattispecie prevista dalla lett. a) con un conseguente beneficio potenziale di € 40.000,00.

Tale tipologia di assunzione è esente dai vincoli di spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 801 della legge 178/2020 che così recita:

801. Per le finalità di cui al comma 797 e al comma 792, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e al comma 792 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'[articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 giugno 2019, n. 58](#), i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#), e all'[articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), anche ai sensi dell'[articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 13 ottobre 2020, n. 126](#).

Peraltro essendo il comune facente parte dell'ambito sociale di Castelfranco Veneto le politiche assunzionali anche ai fini dell'assegnazione dei suddetti contributi devono transitare attraverso detta struttura.

Con verbale del Comitato dei Sindaci del Distretto di Asolo del 12.10.2023 relativamente all'Ambito Territoriale Sociale punto 1. è stata approvata la proposta di *“destinare il 75% del fondo a disposizione al comune che assume un assistente sociale e il 25% all'Ambito per potenziare il servizio sociale”*. Peraltro con la definizione di criteri *“chiari per la scelta dei comuni in caso di molte richieste”*. Tali criteri privilegiano l'assunzione condivisa tra più comuni (5 punti), chi ha una spesa sociale ISTAT superiore alla media dell'Ambito (3 punti), chi ha Assistenti Sociali assunti come personale esterno (3 punti).

Si impone quindi, preliminarmente all'attivazione della procedura di assunzione, di acquisire dall'Ambito il benessere all'assunzione stessa ai fini dell'assegnazione dei contributi statali sopra specificati, in quanto il venir meno di questo beneficio provocherebbe uno sfioramento dei parametri di spesa del personale previsti dalla normativa.

Si pone pertanto come vincolo assoluto per l'attivazione della procedura assunzionale la predetta acquisizione del benessere da parte dell'Ambito Sociale di Castelfranco Veneto.

Conseguentemente e con i vincoli sopra delineati, la dotazione organica viene rivista a regime con la previsione del nuovo posto da coprire a tempo pieno ed indeterminato, come di seguito esplicitato: applicazione

<b>NUOVA DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA</b>				
SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO				
<i>Area</i>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo parziale</b>	<b>Numero di Posti D.O.</b>	<b>Posti Coperti</b>
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi amministrativo-contabili		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi tecnici		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi amministrativo-contabili		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario assistente sociale		1	1
<i>DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario assistente sociale</i>		<i>1</i>	<i>1</i>
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi informatici		1	1
DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario servizi di vigilanza		1	1
	<b>TOTALE AREA</b>		<b>7</b>	<b>7</b>
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi culturali	30/36	1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi tecnici		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI ISTRUTTORI	Agente servizi di vigilanza		1	1
	<b>TOTALE AREA</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	30/36	1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	25/36	1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	18/36	1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		1	1
DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		1	1
	<b>TOTALE AREA</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
	<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>		<b>21</b>	<b>21</b>
	DI CUI A TEMPO PIENO		4	4
	DI CUI A TEMPO PARZIALE		17	17

\* accordata riduzione ad h.22/36 dal 1.6.2023 al 31.5.2025

\*1) accordata riduzione ad h.30/36 dal 1.1.2024 al 31.12.2024

Nel prospetto seguente sono indicati i costi della dotazione organica riveduta con il presente atto ed in particolare viene data evidenza dei maggiori costi conseguenti all'istituzione del nuovo posto per una presumibile spesa ragguagliata ad un semestre dell'ammontare di € 16.061,68 che viene integralmente resa neutra ai fini del calcolo della spesa del personale. Come si evince dalle tabelle contabili tale maggiore spesa è coperta dalle risorse finanziarie scaturenti dal decreto 17 marzo 2020 che permettono di rientrare nei vincoli di cui all'art. 1 comma 557 quater della legge 296/2006.

Area	Area	Profilo Professionale	Tempo parziale	Numero di Posti D.O.	Posti Coperti	Costi diretti+indir. CCNL 16.11.2022
1^AMMIN.	FUNZ.EQ	Funzionario servizi amministrativo-contabili		1	1	32.123,36
	FUNZ.EQ	Funzionario assistente sociale		1	1	32.123,36
	FUNZ.EQ	Funzionario assistente sociale		1	1	16.061,68
	ISTR.	Istruttore servizi culturali	30/36	1	1	24.654,02
	B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	30/36	1	1	22.005,06
	B3	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	22/36*	1	1	16.137,55
	OP.ES.	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	18/36	1	1	13.164,22
2^FINANZ.	FUNZ.EQ	Funzionario servizi amministrativo-contabili		1	1	32.718,37
	ISTR.	Istruttore servizi amministrativo-contabili		3	3	88.770,21
	OP.ES.	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili		1	1	26.396,59
3^TECNICA	FUNZ.EQ	Funzionario servizi tecnici		1	1	32.123,36
	FUNZ.EQ	Funzionario servizi informatici		1	1	32.171,64
	ISTR.	Istruttore servizi tecnici		1	1	29.590,07
	OP.ES.	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	30/36*	1	1	21.948,05
	OP.ES.	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi		3	3	80.936,79
4^POLIZIA	FUNZ.EQ	Funzionario servizi di vigilanza		1	1	34.065,43
	ISTR.	Agente servizi di vigilanza		1	1	31.257,27
	TOTALE			21	21	566.247,03
<b>ulteriori spese personale a carico bilancio prev. 2024</b>						
		fondo posizioni organizzative				67.983,42
		salario accessorio				104.376,94
		elezioni				5.000,00 *
		diritti rogito				1.000,00
		buoni pasto				7.500,00
		incentivi tecnici/tributi				15.000,00
		segretario comunale				18.000,00
						218.860,36
		<b>totale spesa personale al netto irap</b>				<b>785.107,39</b>
		detrazione spesa ass.soc. art. 1 c.797 L.178/2020 (ex art. 57 c.3septies DL 104/2020)				16.061,68
		totale spesa personale rilevante ex art. 33 c.2 DL 34/2019				769.045,71
		irap				44.022,49
		<b>totale spesa personale</b>				<b>829.129,88</b>
<b>verifica rispetto art. 1 comma 557 quater L. 296/2006</b>						
		totale spesa personale a regime				829.129,88
		componenti escluse ex art. 1 comma 797 L. 178/2020				16.061,68
		componenti escluse originarie spesa triennio 2011/2013				176.326,80
		componenti escluse DL 34/2019 (nuove assunzioni 2020/21)				69.097,59
		componenti escluse DL 34/2019 (progr. Vert. 2023)				1.751,76
		componenti escluse rinnovo CCNL 19.11.2022				21.857,63
		componenti escluse fondo produttività				43.130,87
		<b>Totale componenti escluse</b>				<b>328.226,33</b>
		<b>totale spesa personale al netto esclusioni prev. 2024</b>				<b>500.903,55</b>
		totale spesa triennio 2011/2013 al netto esclusioni "valore finanziario spesa potenziale massima sostenibile"				539.261,10
		margine ulteriore di spesa				38.357,55

\* 50% della spesa a carico ente per elez. amm.ve essendo l'altro 50% spesa per elezioni europee interamente rimborsata dallo Stato e quindi, ex art. 57 comma 3-septies del DL 104/2020, non conteggiabile

		<p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore 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 n. <u>7</u> del <u>16.4.2024</u>.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p><i>In questa sezione definire le scelte di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel riquadro c) del box precedente, mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti dalla normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).</i></p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra le aree:</b></p> <p>Non si prevedono nel triennio procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Ritenuto di procedere alla copertura dei posti da coprire <b>preferibilmente</b> attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di <u>scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità anche di altre Amministrazioni disponibili</u> e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>Non si prevedono eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste progressioni verticali nel periodo considerato dal PIAO.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Non si prevedono assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, ovvero a tempo determinato, con contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc., 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 - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non si prevedono eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, non ricorrendo la fattispecie.</p>

	<p>3.3.4 Formazione del personale <i>In questa sezione definire 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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;</i></li><li>- <i>Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021);</i></li><li>- <i>Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;</i></li><li>- <i>Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;</i></li><li>- <i>Regolamento UE 679/2016, art. 32;</i></li><li>- <i>D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).</i></li></ul>	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <p>Si ritiene prioritaria in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico la formazione in materia di informatica e digitale del personale, in materia di appalti ed in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b></p> <p>Attesa la difficoltà' di adibire il personale alla formazione, in reazione ai compiti di istituto, si ritiene di continuare ad avvalersi del Centro Studi della Marca Trevigiana, che offre una valida varietà di corsi, a prezzo contenuto e sempre in linea con le contingenti esigenze formative.</p>
--	---	---