COMUNE DI REVINE LAGO
(Provincia di Treviso)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

e) l'elenco delle procedure da semplificare e riorganizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma ricognitiva per il triennio 2022-2024 ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 28 dicembre 2022.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	**REVINE LAGO**
Indirizzo	**VIA MARCONI N. 1**
Recapito telefonico	**0438 929010**
Indirizzo sito internet	**https://www.comune.revine-lago.tv.it/home.html#**
e-mail	**protocollo@comune.revine-lago.tv.it**
PEC	**comune.revine-lago.tv@pecveneto.it**
Codice fiscale/Partita IVA	**84000850267/00506640267**
Sindaco	**Massimo Magagnin**
Numero dipendenti al 31.12.2022	**12**
Numero abitanti al 31.12.2022	**2.118**

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	***NON COMPILARE***

2.2 Performance	

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

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

Il Comune di Revine Lago ha optato per l'adozione di tale strumento ma secondo una versione semplificata ed incentrata sull'adozione del Piano della Performance indicante gli obiettivi trasversali e di settore da conseguire annualmente; del resto, tutti i documenti programmatori appaiono corrispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle *performance* anche in considerazione delle piccole dimensioni dell'ente. Occorre sottolineare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della *performance* organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuali dei singoli titolari di posizione organizzativa e che, in tale ambito, pertanto, il PEG costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare una sorta di contenitore *" omnibus"* capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatorio e del conseguente controllo che in quanto tale e unitamente al controllo di legittimità successivo costituisce il presupposto

fondamentale per il Controllo di Gestione. Il PEG, seppur non obbligatorio per gli enti al di sotto dei 5.000, è approvato annualmente ai soli fini finanziari. Per il periodo 2023/2025 lo stesso è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 29 del 17 aprile 2023.

Si sottolinea infine che la valutazione degli obiettivi strategici, possono corrispondere ai programmi definiti dai vari assessorati e che in ultima analisi sono riferibili al DUP e ad altri atti programmatici di derivazione Consiliare.
In data 14/12/2022 con delibera della Giunta Comunale nr. 117 il Comune di Revine Lago ha completato la verifica del ciclo della performance per l'anno 2021.
In tale assetto, si ritengono coerenti con le fasi del Ciclo di gestione della Performance i seguenti provvedimenti, costituenti, nel loro assieme coordinato, il Piano della Performance, adottati dall'Ente:

- Documento unico di Programmazione Semplificato – Periodo 2023/2025 la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione consiliare n. 7 del 14/04/2023, esecutivo ai sensi di legge;
- Bilancio di Previsione 2023/2025 – approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 14/04/2023, esecutiva ai sensi di legge;
- Approvazione Piano esecutivo di Gestione 2023/2025 (ai solo fini finanziari): Delibera della Giunta Comunale n. 29 del 17/04/2023.

Per la valutazione della Performance il Comune di Revine Lago, con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26.03.2012, ha approvato l'adesione al sistema di valutazione della performance proposto dal Centro Studi Amministrativi di Treviso. L'organismo di valutazione è composto dal Segretario Comunale e da un componente esterno individuato da ultimo con decreto sindacale n. 9 del 14.12.2022.

Nel corso dell'anno 2023 si prevede di aggiornare la metodologia di valutazione adottata con la sopra citata deliberazione al fine di adeguarla ai contenuti del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.
Di seguito si riportano gli obiettivi organizzativi ed individuali per l'anno2023.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TUTTO L'ENTE (Peso totale 20 punti)

1. Aggiornamento sito web/amministrazione trasparente (peso 10)
Obiettivo di miglioramento (priorità normale)
Informatizzazione e digitalizzazione di tutti i procedimenti amministrativi dei vari uffici comunali per consentire una puntuale pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013.
Indicatori di risultato e target:
Assenza di segnalazione di ritardi da parte di utenti o comunque inferiori alle 5, oltre le 10 segnalazioni l'obiettivo si considererà non raggiunto.

2. Prevenzione della corruzione (peso 10)
Obiettivo di miglioramento (priorità elevata)

Attuazione delle misure previste nel PIAO, sez. 2.3 Ex Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023/20025.

Indicatori di risultato e target:

Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (Definizione e approvazione entro il 31.12.2023).

OBIETTIVI PER L'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Peso totale 80 punti)

RISORSE UMANE ASSEGNATE				
DIPENDENTE	**CAT. GIURD.**	**POS. ECON.**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**	**UFFICIO**
De Piccoli Maria	D	D5	Tempo pieno	Responsbile di Area A/C
Bozzoli Marta	D	D1	Tempo parziale (25/36h)	Uff. Servizi Sociali
Dal Maso Luigina	C	C/4	Tempo pieno	Uff. Segreteria
De Nardi Sabrina	B/3	B/7	Tempo parziale (30/36h)	Uff. Protocollo/Anagrafe
Mazzola Maycka	C	C/1	Tempo pieno	Uff. Tributi/Personale
Vian Daniela Francesca	C	C/1	Tempo parziale (32/36h)	Uff. Anagrafe
Cesa Maura	C	C/1	Tempo pieno	Uff. Ragioneria

OBIETTIVI PER L'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Peso totale 80 punti)

1. **Ufficio Ragioneria: Mantenimento scadenze e adempimenti (peso 15).**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)

Garantire il rispetto delle scadenze e gli adempimenti dell'Area Amministrativo-contabile per l'anno 2023 nonostante la carenza di personale.

Indicatori di risultato e target

Verifica a fine anno dello stato di adempimento delle incombenze a carico dell'Area Amministrativo-Contabile.

2. **Ufficio Segreteria: Bando inerente alla concessione contributi a micro e piccole Imprese (peso 10).**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)

Predisposizione bando e procedura inerente alla concessione contributi a micro e piccole Imprese di cui al DPCM 24 settembre 2020 per l'annualità 2022.

Indicatori di risultato e target

Verifica a fine anno della predisposizione ed approvazione bando in G.C. ed istruttoria

domande pervenute.

3. Ufficio Protocollo: Inserimento affidamenti delle ceneri (peso 10).

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)

In aggiunta al Registro delle Cremazioni previsto dalla Legge Regionale del Veneto n. 18 del 01.02.2010, inserimento nel gestionale dei Cimiteri delle urne cinerarie affidate ai parenti del defunto presenti nel territorio comunale.

Indicatori di risultato e target

Verifica a fine anno dell'inserimento di almeno 20 posizioni.

4. Ufficio Anagrafe: Validazione numeri civici in Sitic (peso 15).

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)

Implementare il Sistema informatico Territoriale Intercomunale attraverso l'inserimento di n. civici validati.

Indicatori di risultato e target

Verifica a fine anno del raggiungimento di 600 n. civici validati.

5. Ufficio Servizi sociali: avvio progettualità "Hermes" (peso 15).

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)

Avvio progettualità di sostegno economico ai nuclei familiari, carta solidale per acquisti di beni di prima necessità decreto interministeriale del 18.04.2023.

Indicatori di risultato e target

Verifica a fine anno della raccolta domande e individuazione dei beneficiari.

6. Ufficio Tributi: Mantenimento scadenze e adempimenti (peso 15).

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)

Garantire il rispetto delle scadenze e degli adempimenti dell'Area Amministrativo-contabile per l'anno 2023 nonostante la carenza di personale.

Indicatori di risultato e target

Verifica a fine anno dello stato di adempimento delle incombenze a carico dell'Area Amministrativa/Contabile.

OBIETTIVI PER AREA TECNICA

OBIETTIVI PER AREA TECNICA
(peso totale 80 punti)

RISORSE UMANE ASSEGNATE				
DIPENDENTE	**CAT. GIURD.**	**POS. ECON.**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**	**UFFICIO**
Balzan Silvia	D	D2	Tempo pieno	Resp. Area Tecnica

Zannoni Maura	C	C1	Tempo pieno	Ufficio Tecnico
Cappellazzo Luca	B/3	B/3	Tempo pieno	Manutenzioni
Ghin Rudy	B/3	B/4	Tempo pieno	Manutenzioni
Bortolin Francesco	C	C1	Tempo parziale	Ufficio Tecnico

OBIETTIVI:

1. **Ufficio Lavori Pubblici: Approvazione secondo stralcio pista ciclabile "La Piave" (peso 20).**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)
Avvio gara di appalto per la realizzazione del secondo stralcio della pista ciclabile "La Piave".
Indicatori di risultato e target
Avvio gara entro il 31.12.2023.

2. **Ufficio Lavori Pubblici: Approvazione progetto esecutivo terzo stralcio pista ciclabile "La Piave" (peso 20).**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)
Approvazione, con delibera di Giunta, del progetto esecutivo per la realizzazione del terzo stralcio della pista ciclabile "La Piave".
Indicatori di risultato e target
Approvazione progetto esecutivo entro il 31.12.2023.

3. **Ufficio Lavori Pubblici: Appalto lavori di via San Matteo (peso 20).**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)
Aggiudicazione appalto di lavori di via San Matteo.
Indicatori di risultato e target
Aggiudicazione appalto di lavori entro il 31.12.2023.

4. **Ufficio manutenzioni: ispezione stato delle tombe dei cimiteri di Revine e di Lago (peso 20).**

Obiettivo di miglioramento (priorità alta)
Ispezione sullo stato di 96 tombe dei cimiteri di Revine e di Lago
Indicatori di risultato e target
Ricognizione di almeno il 60% delle tombe entro il 31.12.2023.

OBIETTIVI RELATIVI ALLE FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

	Funzioni	Punteggio
1	Funzione di collaborazione, nonché di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti **(peso 20)**	**Obiettivo**: Adeguamento alle novità normative in materia di Organizzazione e performance. **Indicatori di risultato e target**: Attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento alla disciplina di legge e alle novità nelle materie sopra indicate entro il 31.12.2023.
2	Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, compresa l'attività di verbalizzazione **(peso 20)**	**Obiettivo**: Mantenimento delle funzioni nei confronti de Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio. **Indicatori di risultato e target**: supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni aventi carattere maggiormente complesso; tempo di realizzazione: 31.12.2023.
3	Convocazione cabina di regia per ricognizione progettualità PNRR **(peso 10)**	**Obiettivo**: Convocazione e verbalizzazione della Cabina di regia **Indicatori di risultato e target**: convocazione e verbalizzazione, da parte del Segretario Comunale, di almeno due incontri entro il 31.12.2023
4	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi **(peso 20)**	**Obiettivo**: coordinamento dei servizi comunali per il perseguimento di maggiori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. **Indicatori di risultato e target**: Redazione di note operative e direttive per l'ottimizzazione delle fasi decisionali e degli iter provvedimentali. Target: 31.12.2023.

5	Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco **(peso 10)**	**Obiettivo**: mantenimento dello svolgimento delle funzioni di: Responsabile dei servizi in caso di assenza o impedimento degli altri Responsabili; Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari; Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; Presidente di commissione di gara in caso di incompatibilità del responsabile unico del procedimento. **Indicatori di risultato e target**: Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC; Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
	Totale (punti 80)	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione a i processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con deliberazione n. 38 del 11/04/2022 della giunta comunale sono stati confermati per l'anno 2022 i contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione e della

Trasparenza per il periodo 2022-2024. La deliberazione è stata successivamente pubblicata per garantire la più larga conoscenza e condivisione del documento.

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

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

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

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

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

Trasparenza.

Si fa innanzitutto rinvio con particolare riguardo alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli

atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

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

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

Azioni da intraprendere:

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

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

Controllo successivo di regolarità amministrativa.

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

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano al livello realizzativo degli interventi

finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), si ritiene necessario attivare anche un focus su tali interventi mediante i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e del Regolamento comunale sui controlli interni n. 13/2013 (v. anche par. 11.8).

Azioni da intraprendere:

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

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

Titolare effettivo.

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

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

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

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

Azioni da intraprendere:

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

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

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

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

Controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni predette.

Soggetti responsabili: RPCT- Segretario Comunale.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

ORGANIGRAMMA

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

- deliberazione di Giunta Comunale n. 91 in data 19.09.2011 relativa all'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 34 in data 28.03.2022 relativa alla ridefinizione materie di competenza delle due aree interne all'Ente;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 103 in data 22.10.2021 che disciplina gli incarichi di posizione organizzativa;
- deliberazioni di Giunta Comunale n. 33 in data 28.03.2022 di approvazione del PTFP 2022-2024;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28 dicembre 2022 con la quale è stato approvato il PIAO 2022-2024.

La struttura organizzativa attuale dell'Ente prevede la suddivisione in nr. 2 macro-aree interne, affidate ad altrettanti responsabili di servizio:

- Area Economico - Amministrativa;
- Area Tecnica Edilizia Privata – Lavori Pubblici;

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

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

Risorse assegnate all'Area Amministrativa al 31.12.2022:

N.	Cognome e nome	Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo Professionale
1	Maria De Piccoli	Area Funzionari	36	Funzionario amministrativo
2	Marta Bozzoli	Area Funzionari	25	Assistente sociale
3	Maycka Mazzola	Area degli Istruttori	36	Istruttore amministrativo
4	Daniela Francesca Vian	Area degli Istruttori	32	Istruttore amministrativo
5	Sabrina De Nardi	Area degli Operatori Esperti	30	Collaboratore amministrativo
6	Dal Maso Luigina	Area degli Istruttori	36	Istruttore Amministrativo
7	Maura Cesa	Area degli Istruttori	36	Istruttore Amministrativo-Contabile

Risorse assegnate all'Area Tecnica Edilizia privata - Lavori Pubblici al 31.12.2022:

N.	Cognome e nome	Cat./Peo/Area CCNL 16/11/2022	Ore settimanali	Profilo Professionale
1	Silvia Balzan	Area Funzionari	36	Funzionario amministrativo
2	Maura Zannoni	Area degli Istruttori	36	Istruttore amministrativo
3	Francesco Bortolin	Area degli Istruttori	32	Istruttore amministrativo
4	Rudy Ghin	Area degli Operatori Esperti	36	Collaboratore tecnico manutentivo conduttore m.o.c.
5	Luca Cappellazzo	Area degli Operatori Esperti	36	Collaboratore tecnico manutentivo conduttore m.o.c.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del

DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Con riferimento alla Sez. 3 "Organizzazione e capitale Umano" il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, da considerarsi parte integrale e sostanziale del presente atto, è stato trasmesso alla Consigliera di Parità della Provincia di Treviso, la quale ha espresso parere positivo in data 24.05.2023 prot. n. 4181.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	CAT.D (0U-3D) CAT.C (1U-5D) CAT.B (2U-1D)	Mantenimento Media Ottimale rapporto % U/D	Mantenimento Media Ottimale rapporto % U/D	Mantenimento Media Ottimale rapporto % U/D
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	3,35% (COMPLESSIVO			
% donne vs % uomini titolari di part-time	33,33% D / 33,33%U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	0% D – 33,33% U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA

% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0% D – 0% U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	nr. 18 D – nr. 0 U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e dauomini su base annuale	8GG D – 6GG U	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA	AUMENTO PERCENTUALI IN CASO DI RICHIESTA

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenzedei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Estensione utilizzo piattaforme nazionalidi identità digitale - SPID	Effettuata integrazione SPID	Estensione ad eventuali nuovi servizi	Estensione ad eventuali nuovi servizi	Estensione adeventuali nuovi servizi
Attivazione dei servizi di incasso suPagoPA	PagoPa attivo sui principali servizi di incasso	Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi	Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi	Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi
Sito istituzionale e servizi on line conformi all'avviso 1.4.1 del PNRR, il quale richiede che i servizi digitali dei Comuni siano realizzati in modo tale da permettere ai cittadini una facile navigazione delle pagine, una ricerca rapida delle informazioni e un utilizzo semplice dei servizi a disposizione sul sito. Per ottenere questo risultato l'avviso descrive tutte le caratteristiche "obbligatorie" che un servizio digitale deve possedere.	Sito istituzionale solo parzialmente conforme ai requisiti richiesti	Riprogettazione del sito web istituzionale e dei servizi on line conformemente ai requisiti del bando 1.4.1 e delle linee AGID	Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie	Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie

Procedura di gestione presenze/assenze, esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	Eventuale implementazione di ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente	Eventuale implementazione di ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente	Eventuale implementazione di ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	32,71%	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dalMinistero dell'Interno	Tutti i parametri negativi	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	83,49%	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento	Monitoraggio e mantenimento

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Revine Lago (in caso di specifica richiesta da parte dei dipendenti) applicherà la disciplina prevista in materia di lavoro agile, con accordi individuali Ente/Dipendente, in applicazione del DPCM 23.09.2021 e del DM 08.10.2021 (lavoro agile post emergenziale).

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0/12	Applicazione in caso di richiesta	Aumento in caso di richiesta	Aumento in caso di richiesta
% applicativi consultabili in lavoro agile	Totale (nell'eventualità di utilizzo)	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Totale (nell'eventualità di utilizzo)	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2023/2025

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2023:

Copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto della riduzione della spesa di personale complessiva: per mobilità esterna e, in subordine, per concorso pubblico.

A seguito di cessazione di nr. 1 Istruttore Tecnico (part time) in data 28.02.2023, si prevede l'istituzione di un posto dirigenziale tecnico presso l'ufficio tecnico, attraverso l'istituzione di un ufficio unico associato con il Comune di Tarzo. Tale assunzione viene prevista mediante l'attivazione di un contratto dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'articolo110 comma 1 del decreto legislativo 267/2000. La gestione associata con la costituzione di un ufficio unico è finalizzata a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:

- portare a sistema l'insieme delle risorse economiche, sociali, ambientali e culturali presenti nei Comuni al fine della loro piena valorizzazione;
- promuovere, attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovra comunali e della concertazione tra le parti sociali, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dal punto di vista ambientale dei rispettivi territori;
- valorizzare il senso di appartenenza delle municipalità, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio;
- qualificare e ammodernare i servizi offerti dalle singole amministrazioni comunali, attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento continuo e responsabilizzazione del personale;
- assicurare l'economicità dei servizi associati attraverso una gestione

integrata efficace ed efficiente degli stessi;

La convenzione disciplinante questa gestione associata, tramite la costituzione di un ufficio unico, prevede che il capo convenzione sia il Comune di Tarzo e prevede che il responsabile del nuovo ufficio unico sarà un dipendente con la qualifica di dirigente. La previsione della figura di dirigente di questa nuova struttura tra i due comuni è determinata dal fatto che l'ufficio unico sarà impegnato con maggior professionalità sia per la quantità che per la qualità dei progetti e dell'attività complessiva dell'ufficio unico, sia per la gestione di un maggior numero di dipendenti. Dal punto di vista finanziario l'approvanda nuova convenzione prevede la partecipazione alla spesa del Comune di Revine Lago per un 20% del costo del dirigente. La figura dirigenziale, essendo collegata alla convenzione che costituisce un ufficio unico, ed essendo tale convenzione con durata limitata quinquennale, non può che essere prevista a tempo determinato. Con il presente provvedimento si prevede pertanto la programmazione dell'istituzione di un posto dirigenziale presso l'ufficio tecnico del Comune di Revine Lago di dirigente tecnico responsabile dell'ufficio tecnico unico tra i comuni di Tarzo e Revine-lago. Tale assunzione viene prevista mediante l'attivazione di 1 contratto dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del decreto legislativo 267/2000. Per quanto riguardo l'aspetto economico/di relativa spesa sostenuta, è utile richiamare la **Deliberazione n. 27/2021/PAR della Corte dei Conti -** ***sezione del controllo per la Regione Sardegna,*** nella quale si specifica:

- ...omissis….è pertanto sottesa la possibilità di incrementare la media delle spese di personale riferite al periodo 2011-2013, del valore del fondo dei dirigenti, considerato che si tratta di posizioni istituite per la prima volta nei ruoli dell'Amministrazione.

- ...omissis…Sul punto il comune ha chiarito che, non essendo stata ancora costituita, nel 2016, la dirigenza e quindi nemmeno il relativo Fondo per la contrattazione decentrata, non disporrebbe di un parametro storico cui fare riferimento; per la quale ragione ha prospettato in alternativa, **l'avviso dell'ARAN** secondo il quale "gli enti di nuova istituzione o che istituiscano per la prima volta la qualifica dirigenziale valutano, anche basandosi su valori di riferimento tratti da medie retributive relative ad altri enti, l'entità delle risorse necessarie per la prima costituzione del fondo e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità del bilancio, nel rispetto dei limitifinanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge". 7 La soluzione appare condivisibile, non solo perché non se ne potrebbe rinvenire alcun'altra in alternativa, ma anche perché connotata da razionalità nell'individuazione del possibile criterio oggettivo cui fare riferimento per la costituzione del Fondo stesso.

Il Comune di Revine Lago risulta ancora convenzionato con il Comune di Vittorio Veneto e Tarzo per la gestione associata delle funzioni di Polizia locale e polizia amministrativa. Tale convenzione verrà mantenuta anche con riferimento all'annualità 2023.

Dal 02.11.2022 è stata attivata una nuova convenzione con il Comune di Fregona per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria comunale. Tale convenzione verrà mantenuta anche con riferimento all'annualità 2023.

Nel corso del 2023 si provvederà alla sostituzione, secondo le procedure previste dalla normativa vigente, della Responsabile dell'Area amministrativa – contabile, che avendo maturato i requisiti per il pensionamento, cesserà dal servizio il 31 agosto 2023.

Si rende necessario sostituire un istruttore amministrativo-contabile presso il servizio ragioneria (seguito dimissioni volontarie e conseguente cessazione dal servizio di nr. 1 dipendente dal mese di maggio 2023). Si provvederà alla sostituzione secondo le procedure previste dalla normativa vigente nonché a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento.

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2024:

Copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;

Ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:

1. sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;

2. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
3. necessità di carattere straordinario;

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2025:

Copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;

Ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:

1. sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
2. sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
3. necessità di carattere straordinario;

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale, si rimanda alla Nota di Aggiornamento al DUP (Documento Unico di Programmazione) 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 14/04/2023.

In data 25.05.2023, giusto verbale n. 5/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore Unico dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale formazione del personale

L'Ente individua le seguenti priorità formative: sicurezza sul lavoro, competenze digitali, aggiornamento professionale, normative in materia di tutela dei dati personali.

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

Si intende favorire in particolare la formazione da remoto, garantire la disponibilità di materiale utile all'autoformazione e all'aggiornamento, aumentare se necessario il budget disponibile per la formazione. Viene garantita la disponibilità a concedere flessibilità oraria e permessi studio nei limiti previsti dal CCNL vigente nel caso di percorsi di formazione dei dipendenti. Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3 ANNO
Accordo Stato Regioni del 21/12/11 sulla formazione sicurezza lavoratori	Alcuni lavoratori non formati o conattestato in scadenza	100% di lavoratori formati	100% di lavoratori formati	100% di lavoratori formati
Formazione in materia di primo soccorso	3 dipendenti formati	Mantenimen to/Aumento	Mantenimen to/Aumento	Mantenimen to/Aumento
Formazione in materia di sicurezza antincendio	4 dipendenti formati	Mantenimen to/Aumento	Mantenimen to/Aumento	Mantenimen to/Aumento
Formazione in materia di segnaletica	2 dipendenti formati	Mantenimen to/Aumento	Mantenimen to/Aumento	Mantenimen to/Aumento
Formazione sul nuovo sito web e sui servizi online	Nessun dipendente formato	Offerta formativa allargata atutti gli interessati	Almeno un dipendente formato per ogni ufficio	Almeno un dipendente formato per ogni ufficio
Budget per la formazione (esclusa formazione obbligatoria in materia disicurezza)	€ 1.600	Prevedere Aumento budget	Mantenimen to/Aumento budget	Mantenimen to/Aumento budget

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	*Sezione non obbligatoria per gli*

	enti con numero di dipendenti inferiore ai 50