



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2023 -2025

Sommario

PREMESSA.....	2
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 Valore pubblico.....	4
2.1.1 Obiettivi Strategici	5
2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione	7
2.2 Performance	8
2.2.1 Obiettivi di performance	8
2.2.2 Azioni Positive.....	49
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	53
2.3.1 Analisi del contesto esterno	53
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	55
2.3.3 Azioni di promozione della cultura della legalità	56
2.3.4 Individuazione delle aree di rischio	57
2.3.5 Mappatura dei processi.....	60
2.3.6 Valutazione del rischio.....	61
2.3.7 Il trattamento del rischio	65
2.3.8 Trasparenza	70
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
3.1 Struttura organizzativa	73
3.1.1 Gestioni associate	77
3.2 Organizzazione del lavoro agile	78
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).....	80
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022.....	80
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	81
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	88
3.3.4 Formazione del personale	89
4 MONITORAGGIO.....	92
4.1 Monitoraggio Valore Pubblico e Performance	92
4.2 Organizzazione e Capitale Umano.....	92
4.3 Monitoraggio e Riesame Prevenzione Corruzione e Trasparenza	92
4.4 Rilevazioni di soddisfazione degli utenti	93
5 ALLEGATI.....	94

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Il PIAO 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 30/06/2022, in sede di prima applicazione. Dato il ritardo normativo nella definizione della fattispecie del PIAO e i ristretti tempi di elaborazione ad esso conseguenti, per l'elaborazione del documento si è provveduto a integrare i vari piani che erano stati adottati nel corso del 2022 in un unico documento con un'ottica di coerenza e non duplicazione dei contenuti.

Si trattava quindi di un documento ‘pilota’ che si basava sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. Obiettivo per il presente documento è quello di formulare un'elaborazione

integrata dei diversi contenuti ab origine, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale.

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

Il PEG 2023-25, approvato con deliberazione G.C. n. 1 del 05/01/2023, che qui si intende integralmente richiamato anche nella sue modifiche e variazioni, contiene la programmazione finanziaria di dettaglio definita in coerenza alla proposta di obiettivi di cui alla sezione Performance.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Castelfranco Veneto si estende su una superficie complessiva di 51,61 kmq e ha una popolazione residente al 31/12/2021 di 33.056 abitanti per una densità abitativa di 641,77 persone/kmq.

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

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

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

Responsabile	Marcon Stefano
Titolo responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	www.comune.castelfrancoveneto.tv.it
Indirizzo	Via F.M.Preti, 36 – Castelfranco Veneto
Codice Fiscale/Partita Iva	00481880268
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
PEC	comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it
E-mail	info@comune.castelfrancoveneto.tv.it
Telefono	04237354
Fax	0423735580
N° dipendenti al 31/12/2021	141 inclusi 4 dirigenti e Segretario Generale
N° abitanti al 31/12/2021	33.056 abitanti

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

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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



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

2.1.1 Obiettivi Strategici

In particolare il DUP, presentato al Consiglio il 26/07/2022 e approvato con deliberazione consiliare n. 86 del 29/09/2022 prevede i seguenti indirizzi e obiettivi strategici:

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

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

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

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

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

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

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

INDIRIZZO STRATEGICO: La città del fare impresa: Turismo come fattore di sviluppo
OBIETTIVI STRATEGICI: <ul style="list-style-type: none"> • Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori del settore; • Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ad iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero; • Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica.

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

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

2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

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

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

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

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

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

- PNRR – Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni: - PNRR M1C1 Investimento 1.2;
- PNRR – Adozione piattaforma PagoPa - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.3;
- PNRR – Adozione APP IO - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.3;
- PNRR – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.1;

- PNRR – Piattaforma notifiche digitali comuni - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.5;
- PNRR – Piattaforma digitale nazionale dati - PNRR M1C1 Investimento 1.3 misura 1.3.1.

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

I temi di digitalizzazione e della semplificazione trovano ampio spazio nell'ambito degli obiettivi di Performance e sono evidenziati come obiettivi di "digitalizzazione" e di "semplificazione".

2.2 Performance

Obiettivo

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

2.2.1 Obiettivi di performance

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

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

Settore	Centro di Responsabilità	Codice CDR	Dirigente	Amministratore di riferimento
-	Polizia Locale	7036		Sindaco
-	Avvocatura civica	7002		Sindaco
Servizi di staff	Gabinetto del Sindaco, Segreteria Consiglio, Giunta, Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003	Ivano Cescon	Sindaco
	Risorse Umane ed Organizzazione – Sportello Polifunzionale	7004	Ivano Cescon	Sindaco
	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni	7005	Ivano Cescon	Sindaco
	IPA – Progetti e Bandi Europei, comunicazione, ricerca e sviluppo progetti e sinergie territoriali	7006	Ivano Cescon	Sindaco

SETTORE 1 Economico Finanziario	Bilancio e contabilità, Programmazione	7011	Emanuele Muraro	Stefania Guidolin
	Tributi	7012	Emanuele Muraro	Stefania Guidolin
	Aziende Partecipate	7013	Emanuele Muraro	Battaglia Agostino
	Provveditorato, Economato – Inventario (parco auto, assicurazioni)	7014	Emanuele Muraro	Stefania Guidolin
	Gare, Contratti, Patrimonio	7015	Emanuele Muraro	Stefania Guidolin (Gare e Contratti) Battaglia Agostino (Patrimonio)
	Sistemi informativi	7016	Emanuele Muraro	Stefania Guidolin
SETTORE 2 Servizi alla persona	Servizi Demografici ed elettorali	7021	Gianluca Mastrangelo	Sindaco
	Assistenza sociale, ERP, Asilo nido	7022	Gianluca Mastrangelo	Pivotti Franco
	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023	Gianluca Mastrangelo	Garbuio Roberta
	Cultura, Teatro e Turismo	7024	Gianluca Mastrangelo	Garbuio Roberta (Cultura, Teatro) Giovine Gianfranco (Turismo)
	Sport, associazioni e Servizi scolastici	7025	Gianluca Mastrangelo	Franco Pivotti
	Rapporti con l'Università, Ricerca e Innovazione	7026	Gianluca Mastrangelo	Giovine Gianfranco
	S.U.C. e attività produttive con eventi correlati	7027	Gianluca Mastrangelo	Marica Galante
SETTORE 3 Tecnico	Lavori pubblici ed Espropri	7031	Luca Pozzobon	Sindaco
	Manutenzioni – Decoro Urbano e Protezione civile	7032	Luca Pozzobon	Sindaco
	Ambiente e mobilità sostenibile	7033	Luca Pozzobon	Marica Galante
	Nucleo Tutela Paesaggistica	7034	Luca Pozzobon	Marica Galante
	Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035	Luca Pozzobon	Sindaco
SETTORE 4 Edilizia e Urbanistica	Urbanistica	7041	Giuliano Cunico	Battaglia Agostino
	Edilizia - SUE	7042	Giuliano Cunico	Battaglia Agostino

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

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

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

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

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

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

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici	Gestione del servizio statistica convenzionato	Proposta per adozione del programma statistico biennale del servizio convenzionato e successive revisioni	Termine	30/06/2023	-	30/06/2025			Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici		Implementazione nell'annuario statistico con nuove sezioni informative per ogni comune convenzionato	Sezioni aggiunte rispetto all'anno precedente	1	1	1	Si		Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici		Gestione delle attività delle indagini campionarie e del Censimento permanente della popolazione su direttive ISTAT	Indagini gestite su indagini totali (n° indagini)	100%	100%	100%			Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente	Controllo periodico della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e stesura report sugli aggiornamenti richiesti agli uffici	n° controlli	almeno 2	almeno 2	almeno 2	Si	digitalizzazione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Implementazioni contenuti sito web: inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore base dell'informazione dell'Ente.	Supporto altri uffici comunali per pubblicazione sito web e comunicazione tramite social entro 2 giorni dalla richiesta	percentuale - n° pubblicati nei termini -n° ricevuti	>=90%	>=90%	>=90%	Si	digitalizzazione - accessibilità	Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Comunicazione istituzionale	Comunicazione istituzionale: garantire un sistema organizzato di informazione in rapporto all'attività dell'Ente coordinando l'Agenzia affidataria del servizio di comunicazione istituzionale	Ricognizione degli eventi, raccolta del materiale e invio all'Agenzia di comunicazione delle informazioni esaustive per la stesura di comunicati stampa, post sui social e scrittura newsletter	n° invii all'Agenzia	>1 a settimana	>1 a settimana	>1 a settimana	Si		Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
		Monitoraggio del lavoro dell'Agenzia e invio di eventuali segnalazioni	n° controlli n° segnalazioni	controlli: almeno 1 al mese n° segnalazioni: 1 ogni problema riscontrato	controlli: almeno 1 al mese n° segnalazioni: 1 ogni problema riscontrato	controlli: almeno 1 al mese n° segnalazioni: 1 ogni problema riscontrato	Si		Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Abbreviare i tempi di pubblicazione	Publicare l'80% delle Delibere di Giunta dalla seduta della Giunta	giorni	<=15	<=15	<=15	Si		Segreteria Consiglio e Giunta	7003
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune		Publicare l'80% delle Delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione	giorni	<=60	<=60	<=60	Si		Segreteria Consiglio e Giunta	7003

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Puntuale aggiornamento del sito web comunale e dei dati patrimoniali degli amministratori	Publicare on-line i dati pervenuti entro 15 giorni dal ricevimento	si/no	si/no	si/no	si/no	Si		Segreteria Consiglio e Giunta	7003
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Pubblicazione trimestrale indennità amministratori		giorni	<= 15 giorni dalla corresponsione del pagamento trimestrale	<= 15 giorni dalla corresponsione del pagamento trimestrale	<= 15 giorni dalla corresponsione del pagamento trimestrale	Si		Gabinetto del Sindaco	7003
Aggiornamento continuo del personale per un migliore approccio con gli utenti	Garantire un adeguato livello formativo del personale	Predisposizione piano formativo prevedendo anche interventi in sede o comunque organizzati dall'ente.	n. giornate complessive	>200	>200	>200	Si		Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
		Somministrazione questionario ai dipendenti in merito alla formazione ricevuta (percorsi formativi proposti dall'ente) anche in vista del PIAO 2024-2026	% dipendenti soddisfatti	>90%	>90%	>90%	Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		Attivare percorsi di aggiornamento specifici relativi a tematiche connesse con la parità di trattamento, contrasto alla violenza contro le donne, congedi parentali, Legge 104/1992, ecc.	n. corsi attivati	1	1	1	Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
Rispetto della programmazione assunzionale con i limiti imposti dalla normativa	Garantire un adeguato numero di risorse umane agli uffici mediante la corretta e tempestiva previsione dei pensionamenti, completamento del piano assunzionale e attivazione di tutte le selezioni ivi previste e sostituzioni mobilità (salvo modifiche, sono previste n. 30 assunzioni nel 2023).	Concludere assunzioni o attivare bandi di mobilità	percentuale assunzioni concluse entro il 31/12 (o percentuale di bandi attivati entro il 31/10 nel caso di mobilità)	90%	90%	90%			Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
Implementazione delle procedure informatizzate per la gestione dei rapporti con i dipendenti	Riduzione/eliminazione corrispondenza cartacea con ufficio personale e miglioramento conoscenza	Aggiornamento fascicoli professionali digitalizzati personale dipendente (Base line 141 dipendenti)	n. fascicoli aggiornati	60	+50	+30	Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - digitalizzazione	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004
		Raccolta dati su curriculum standard e file excel in formato tabellare (Base line 141 dipendenti)	n. posizioni aggiornate	60	+50	+30	Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - digitalizzazione	Risorse umane e Organizzazione - Sportello Polifunzionale	7004

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		Studio nuovi processi di accesso online per i dipendenti	Numero procedure	+2			Si	digitalizzazione - semplificazione	Risorse umane e Organizzazioni - Sportello Polifunzionale	7004
Avvio progetto RAO pubblico per ottenimento SPID in comune (intersectoriale con CED e Statistica)	Miglioramento accesso digitale cittadinanza	Adesione convenzione con Regione Veneto per SPID con LEPIDA entro giugno 2023	n. giorni settimanali	5	5	5		digitalizzazione - accessibilità	Risorse umane e Organizzazioni - Sportello Polifunzionale	7004
		Consolidamento del progetto con appuntamenti giornalieri per tutti i cittadini che lo richiedano.	n. giorni settimanali	5	5	5		digitalizzazione	Risorse umane e Organizzazioni - Sportello Polifunzionale	7004
Aggiornamento di altri regolamenti comunali	Predisposizione bozza del regolamento comunale per il conferimento degli incarichi ai legali esterni	Elaborazione prima bozza del regolamento (entro giugno 2023)	termine	si	-	-	Si		Avvocatura civica e affari legali	7002
Aggiornamento di altri regolamenti comunali		Stesura bozza definitiva del regolamento da inviare al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale (entro dicembre 2023)	termine	si	-	-	Si		Avvocatura civica e affari legali	7002

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Sicurezza stradale come priorità per tutti i cittadini	Attività di soccorso/intervento e rilievo sinistri stradali	Fornire un servizio di pronto intervento infortunistica stradale in grado di rispondere alle chiamate di soccorso che giungono dalla cittadinanza o da altri enti deputati al soccorso garantita in ogni turno di lavoro durante tutto l'arco dell'anno	numero sinistri rilevati	50	60	60			Polizia Locale	7036
	Avvio di servizi programmati durante l'intero arco annuale anche in fascia tardo serale sui principali assi viari del territorio di competenza, per il controllo ed il contrasto della guida sotto effetto sostanze alcoliche ed alta velocità volti alla riduzione del tasso di sinistrosità	Programmazione di postazioni mobili di controllo della velocità su assi viari a maggior criticità e sinistrosità mediante utilizzo di misuratori elettronici	numero di postazioni mobili attivate	200	200	200			Polizia Locale	7036
		Programmazione annuale di servizi settimanali prevalentemente in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e precursore	numero di soggetti alla guida sottoposti a controllo	220	220	220			Polizia Locale	7036

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	Controllo autoveicoli sprovvisti di assicurazione, controllo autoveicoli non revisionati, soste illecite, esposti dei cittadini, controllo pubblici esercizi e servizio di vigilanza alle manifestazioni	Redazione verbali mancanza assicurazione (numero medio nel biennio: 100) e revisione (numero medio nel biennio: 250)	numero medio	66 assicurazioni 166 revisioni	66 assicurazioni 166 revisioni	66 assicurazioni 166 revisioni			Polizia Locale	7036
Sicurezza in tutti i luoghi pubblici con sistemi di videosorveglianza		Redazione verbali per soste illecite.	numero verbali	1833	1833	1833			Polizia Locale	7036
	Redazione verbali di verifica esposti/segnalazioni denunce	numero verbali	266	266	266			Polizia Locale	7036	
	Redazione verbali di controllo pubblici esercizi	numero medio	40	40	40			Polizia Locale	7036	
	Controllo quotidiano su varchi lettura targhe e sul funzionamento del sistema di videosorveglianza con avviso di malfunzionamento al CED	Controlli targhe veicoli per altre forze dell'ordine	numero controlli verificabili	45	45	45			Polizia Locale	7036
		Controlli funzionamento del sistema di videosorveglianza con eventuali avvisi di malfunzionamento al CED	numero controlli verificabili	180	180	180			Polizia Locale	7036
Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale: realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT interne all'ente	Gestione procedure di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis"		quantità	>=20	>=20	>=20	Si		Servizi demografici	7021

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale: realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT interne all'ente	Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su appuntamento telefonico e scambio posta elettronica		numero appuntamenti e pratiche via mail	110 alla settimana	110 alla settimana	110 alla settimana	Si		Servizi demografici	7021
Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale: realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT interne all'ente	Rispondere alle richieste da parte di soggetti privati per avere la possibilità di celebrare i matrimoni civili presso loro strutture.	Organizzare attività ed interventi che coinvolgono il personale	numero matrimoni celebrati presso altre strutture su richiesti	100%	100%	100%			Servizi demografici	7021
Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche	numero controlli	almeno 15	almeno 15	almeno 15			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione . Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comporta.	numero incontri	almeno 2	almeno 2	almeno 2			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Favorire l'organizzazione di eventi in coprogettazione con le associazioni e patrocinate dal Comune		Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc.)	numero eventi	almeno 10	almeno 10	almeno 10			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
	Formazione utenti nell'utilizzo dell'Amministrazione digitale		utenti affiancati (indicare n° utenti affiancati su totale pratiche)	>=20%	>=20%	>=20%		digitalizzazione - accessibilità	Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Implementazione e sviluppo dell'archivio comunale	Implementazione nuovo programma Sportello Unico Edilizia. Personalizzazione settaggi e utilizzo di modulistica personalizzata	Unificazione portale comunale e UNIPASS senza perdita di informazioni, con una gestione più efficiente e senza duplicazione dei dati o delle operazioni.	percentuale attività completata	100%	100%	100%	Si	digitalizzazione - semplificazione	Edilizia -SUE	7042
	Mantenimento dell'efficienza a fronte dell'emergenza		Percentuale istanze trattate su istanze ricevute	> 80%	> 80%	> 80%			Edilizia -SUE	7042

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	Simulazione su 10 pratiche edilizie dell'utilizzo dei parametri edilizi	Per la predisposizione dello schema di Regolamento Edilizio è necessario verificare l'impatto delle definizioni sulle modalità di autorizzazione delle richieste di costruzione dei fabbricati individuando le criticità e le possibili soluzioni. In seguito a questo viene consegnato all'Amministrazione Politica un primo documento di modifica alla strumentazione urbanistica e al testo del regolamento.	si/no	si	si	si			Edilizia -SUE	7042
	Gestione e utilizzo dell'archivio di deposito in periodo di "emergenza" dovuto all'eccezionale numero di istanze a seguito di nuova normativa statale (bonus e benefici fiscali)		evasione dell'50% delle pratiche nei tempi previsti	si	si	si			Edilizia -SUE	7042

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web	Predisposizione sistema organico di appuntamenti telefonici - web per accesso ai servizi mediante acquisto apposito SW e sua implementazione/organizzazione	Predisposizione architettura e sperimentazione per alcuni uffici (entro 30/06/2023) Ampliamento uffici prenotabili online (2023-2024)	n. Uffici disponibili sul web	4	6	tutti	Si	digitalizzazione	CED, Risorse Umane-Sportello Polifunzionale, Controllo di Gestione, Uffici di front office	Intersettoriale
Mantenimento modulo segnalazioni web on-line	Riduzione affluenza agli sportelli e semplificazione accesso web per cittadini e professionisti mediante l'utilizzo di piattaforme per la gestione delle istanze online.	Attivazione istanze online negli uffici di relazione con il pubblico	n° istanze attive	20	20	20	Si	digitalizzazione - accessibilità	Tutti gli uffici	Intersettoriale
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo	Miglioramento del benessere del personale (qualità della vita lavorativa, comunicazione, empatia, strategie motivazionali)	Diffusione risultati indagine stress lavoro correlato anno 2022	n. dipendenti coinvolti	100%			Si	favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Dirigenti Ufficio personale	Intersettoriale
		Formazione, rivolta ai dirigenti e figure apicali, in merito allo sviluppo di una "cultura organizzativa" (proposto dal CUG)	n. ore medie di formazione per dirigenti ed apicali	12	6	6		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - semplificazione	Dirigenti Ufficio personale	Intersettoriale
		Progettazione azioni positive per migliorare gli indicatori emergenti	invio al CUG azioni positive proposte entro 31/03/2023	100%				favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Dirigenti Ufficio personale	Intersettoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Avvio iniziative di monitoraggio e soddisfazione del cittadino e dell'utente.	Rilevazione soddisfazione utenti sulle informazioni degli uffici del sito web del Comune	Raccolta dati ed elaborazione	utenti soddisfatti	>=70%	>=80%	>=80%	Si		Ufficio Statistica per l'elaborazione. Tutti gli uffici per la soddisfazione	Intersettoriale
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio iniziative legate al benessere lavorativo	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune	Formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	dipendenti formati (n° dipendenti)	100%	100%	100%			Ufficio Personale Dirigenti	Intersettoriale
		Monitoraggio anticorruzione	n° monitoraggi	2	2	2			Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni Dirigenti	Intersettoriale
		Eventi formativi pubblici per approfondire con la cittadinanza la cultura della legalità	n° eventi	1	1	1			Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	Intersettoriale
Gestione del bilancio al fine di massimizzare le entrate e razionalizzare la spesa	Riduzione somme accantonate per accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Rispetto dei tempi di pagamento fatture (verifica per fatture emesse dalla data di approvazione del PEG)	tempi di pagamento	<= 30 gg	<= 30 gg	<= 30 gg			Tutti gli uffici	Intersettoriale
		Accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	€	0	0	0			Tutti gli uffici	Intersettoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Creare sinergie con altri enti al fine di reperire fonti di finanziamento a livello nazionale e comunitario	Interventi di finanziamento nell'ambito del PNRR.	Rispetto dei termini di attuazione dell'art. 2 dell'atto d'obbligo	Termini rispettati	>90%	>90%	>90%			Bilancio e contabilità Aziende partecipate Gare, contratti, patrimonio Sistemi informativi Assistenza sociale, ERP, Asilo nido Lavori pubblici ed espropri Manutenzioni - Decoro urbano e Protezione Civile Urbanistica Servizi di Staff Dirigenti	Intersectoriale
Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/ Telelavoro/Collegamenti da remoto	Implementazione ed efficientamento smart working mediante azioni coordinate e coerenti con le linee guida nazionali anche in ordine al favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro	Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali	proposta di adeguamento entro 31/07/2023	Sì	Sì	Sì		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - digitalizzazione	Ufficio personale Dirigenti	Intersectoriale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Attivazione di corsi di formazione interna e avvio iniziative legate al benessere lavorativo	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	Adeguamento contratto decentrato disciplina sulla valutazione al nuovo contratto collettivo di lavoro in corso di stipula con revisione sistema di misurazione e valutazione della performance tenendo conto delle indicazioni della Consiglieria provinciale per la parità	revisione entro 30/06/2023 e verifica annuale	sì	sì	sì		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Dirigenti Ufficio personale Organizzazioni sindacali	Intersettoriale
Gestione del bilancio al fine di massimizzare le entrate e razionalizzare la spesa	Gestione fatture elettroniche, fondamentale e necessaria per ridurre a zero l'accantonamento al fondo garanzia commerciale e conseguire l'obiettivo intersettoriale	Aggiornamento delle fatture degli uffici, comprese quelle problematiche, all'interno della piattaforma per rientrare nei livelli minimi per il fondo garanzia debiti commerciali, per il rispetto dei tempi di pagamento fatture	numero fatture	50	50	50			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		Monitoraggio dei pagamenti entro le scadenze. Riepiloghi periodici delle fatture scadute e sollecito agli uffici competenti di procedere al pagamento	numero comunicazioni	10	10	10			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011
		Verifica per accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	€	0	0	0			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011
	Analisi entrate e spese per massimizzazione risorse in termini di economia o maggiori entrate	Verifica degli accertamenti e degli impegni per maggiori entrate e minori spese, in supporto agli uffici	Maggiore entrata/risparmio di spesa	10000	10000	10000			Bilancio e contabilità, Programmazione	7011
Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di favorire azioni a carattere sociale	Attuazione della corretta imposizione fiscale	Valutazione delle aliquote e delle agevolazioni connesse al gettito al fine di migliorare l'imposizione fiscale secondo il contesto economico vigente	proposte di atti e/o modifiche	1	1	1		Tributi	7012	
Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione	Attività di recupero dell'evasione dell'IMU e TASI al fine di attuare e perseguire il principio dell'equità fiscale, in	Predisposizione degli atti di accertamento del tributo compresa la fase istruttoria,	numero atti di accertamento/rimborso	>=50	>=50	>=50			Tributi	7012
			Maggiore entrata	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00			Tributi	7012

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
	ossequio a quanto osservato anche dalla Corte su tale attività	della protocollazione, dell'imbastamento, notifica e registrazione contabile delle riscossioni	percentuale richieste evase	5%	5%	5%			Tributi	7012
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	Monitoraggio situazione finanziaria aziende partecipate	Produzione Report (atti/informative/ ecc.)	numero report	4	4	4	Si		Aziende partecipate	7013
Mantenimento del servizio e della qualità degli acquisti di beni economici (cancelleria, telefonia, fotocopiatori, revisioni)	Rispetto della normativa vigente per ridurre il rischio di corruzione e di illegalità con acquisti tramite Consip e Stazione Unica Appaltante dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli Uffici	Attività di acquisizione di beni e servizi secondo normativa da rendicontare nei report per la Corte e l'Anticorruzione	percentuale buoni d'ordine emessi a copertura dei contratti Mepa e Consip.	95%	95%	95%			Provveditorato, Economato - Inventario	7014
Mantenimento della funzionalità dei mezzi dell'autoparco comunale (manutenzione, bolli assicurazioni, revisioni)	Razionalizzazione della gestione dei mezzi dell'autoparco	Gestione dell'autoparco verso maggiore efficienza, risparmio del tempo, minor errori e contenimento dei costi.	risparmio di spesa	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00			Provveditorato, Economato - Inventario	7014

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Garantire le coperture assicurative con compatibile riduzione dei costi (incendio e furto e Responsabilità Civile Verso Terzi)	Gestione attiva dei sinistri e contenziosi, pagamento premi di assicurazione nonché liquidazione franchigie delle polizze assicurative in essere	Gestione delle pratiche di sinistro al fine di conseguire maggiori rimborsi in entrata e minori spese per assicurazione	risparmio di spesa	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00			Provveditorato, Economato - Inventario	7014
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Comunicazione all'Anagrafe Tributaria, da parte delle pubbliche amministrazioni, degli estremi dei contratti di appalto, di somministrazione e di trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati	Caricamento nell'apposito programma dei dati raccolti dai vari uffici comunali ed alla relativa trasmissione on line	termine entro 30 aprile	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	Si	digitalizzazione	Gare, Contratti	7015
	Collaborazione agli altri uffici nella gestione delle procedure di gara ed appalti per l'acquisizione di beni e servizi, per ridurre il rischio di corruzione e di illegalità	Collaborazione nella redazione degli atti delle procedure di acquisizione di beni e servizi, compresa la gestione del programma biennale degli acquisti, ai fini della migliore acquisizione di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente compresa l'anticorruzione	numero atti prodotti	4	4	4			Gare, Contratti	7015

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Gestione dei beni immobili dell'ente in ottica di valorizzazione degli stessi attraverso possibili alienazioni e ottimizzazione delle rendite	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari	Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari triennale entro la data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.	termine al 31/03	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%			Patrimonio	7015
		Predisposizione avviso di vendita	termine al 31/12	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%			Patrimonio	7015
			n° immobili	2	2	2			Patrimonio	7015
		Conclusioni procedura di vendita	termine al 31/12	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%			Patrimonio	7015
	Previsione accertamento entrate	quantità	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00			Patrimonio	7015	
	Gestione del Patrimonio Immobiliare e rivisitazione del piano di cessione immobiliare in una ottica di valorizzazione degli stessi con ottimizzazione delle rendite	Gestione e mantenimento di tutti i contratti attivi e passivi	numero	100	100	100			Patrimonio	7015
		Previsione entrate per canoni ed affitti	quantità	€ 210.000,00	€ 210.000,00	€ 210.000,00			Patrimonio	7015
	Conclusioni procedura con la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o con la eliminazione dei vincoli convenzionali	Stipula contratti	numero	1	1	1			Patrimonio	7015
		Previsione accertamento entrate	quantità	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00			Patrimonio	7015

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart Working / Collegamenti da remoto.	Manutenzione e aggiornamento hardware-software del sistema informativo comunale.	Analisi e acquisizione hardware e software	acquisti	10000	10000	10000		digitalizzazione	Sistemi Informativi	7016
	Sviluppo e manutenzione dei sistemi per smart working/ Collegamenti da remoto.	Manutenzione e Assistenza utenti per collegamenti smart working e collegamenti da remoto	numero richieste evase	10	10	10		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - digitalizzazione	Sistemi Informativi	7016
Gestione della videosorveglianza cittadina in sinergia con la Polizia locale e le forze dell'ordine	Attuazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR.	Programmazione, definizione e predisposizione atti dei relativi procedimenti.	n° interventi	5	5	5			Sistemi Informativi	7016
		Rispetto dei termini di attuazione	Termini rispettati	>90%	>90%	>90%			Sistemi Informativi	7016
	Espansione con progetti inerenti la videosorveglianza cittadina.	Introduzione sperimentazione ztl centro e monitoraggio con report	sì/no	sì (attivazione)	almeno 1	almeno 1		digitalizzazione	Sistemi Informativi	7016
Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	Avvio del progetto POR FESR se approvato dalla Regione. Ristrutturazione immobile ex Cattani di proprietà del Comune per intervento di cohousing e intervento per senza fissa dimora (Importo euro 2.750.000,00)	Recupero immobile ex Cattani per intervento Asilo notturno (stipula contratto di affidamento dei lavori entro il 31/4/2023, collaudo lavori entro il 30/06/2024)	sì/no	sì	sì				Lavori pubblici ed espropri	7031

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ
		Recupero immobile ex-Cattani per intervento di co-housing sociale (stipula contratto di affidamento dei lavori entro il 31/3/2023, collaudo lavori entro 30/6/2024)	si/no	si	si				Lavori pubblici ed espropri	7031
Verificare l'operatività e l'attuazione delle direttive e delle procedure comportamentali, individuate nel Piano, da attivare in caso di emergenza	Protezione Civile. Promuovere una coscienza di Protezione Civile fin dall'età scolare mediante l'organizzazione logistica di giornate di formazione	Organizzazione di Incontri presso le associazioni frazionali e di quartiere. Termine entro il dicembre salvo emergenza covid19	numero	8	2	2			Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Diffusione delle novità normative.	Aggiornamento delle relative pagine web	pagine aggiornate	2	2	2	Si		Nucleo Tutela Paesaggistica	7034

Sostenibilità sociale: Castelfranco Veneto città equa e solidale

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Sviluppo Ufficio di Prossimità	Ufficio prossimità: redigere un report bimestrale sull'attività dell'ufficio prossimità		n° report	6	6	6	Si		Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Creare sinergie con altri enti al fine di reperire fonti di finanziamento a livello nazionale e comunitario	Ricerca e segnalazione di bandi o opportunità di finanziamenti per il Comune		n° segnalazioni	almeno 15	almeno 15	almeno 15	Si		Comunicazione, Ricerca Sviluppo progetti e Sinergie Territoriali	7006
Mantenimento a domicilio degli anziani il più possibile, assicurando assistenza alla persona e sostegno ai familiari.	Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione: sostegno informativo e di qualificazione dei servizi.	-	n° colloqui anziani su n° ricoveri	<=50%	<=50%	<=50%			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici	Aumento opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune a contributi a carico di altri enti (Stato, Regione, INPS, ecc.)		contributi a carico di altri enti (ESCLUSO REDDITO DI CITTADINANZA)	100.000	100.000	100.000			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici			contributi di terzi (pubblici e di servizi di utilità sociale) su contributi comunali	200%	200%	200%			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici	Verifica costante delle dichiarazioni ISEE e recupero di somme altrimenti dovute al comune ed a concessioni di servizi alla persona (mensa anziani, rette)		n° di isee controllati su n° isee totali	100%	100%	100%	Si		Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Progettazione condivisa con l'ULSS per la riduzione degli inserimenti in comunità per i minori. Attività di animazione, doposcuola per casi di fragilità di minori. Verifica costante di forme alternative di	Coordinamento del volontariato e delle scuole per la prevenzione del disagio minorile attivando servizi territoriali di doposcuola e centri aggregativi estivi e garanzia di accoglienza, prevenzione e integrazione.	Progetti e attività in collaborazione con scuole, associazioni e volontariato rivolti a minori, adolescenti e giovani (CI STO A FARE FATICA, Matite Colorate, Capacitazioni...)	numero progetti condivisi	3	3	3			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
		Conferma attività del centro anti violenza	conferma entro 31/12	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
collocamento per disabili ed anziani		Puntuale apertura sportello immigrati con cooperative una volta alla settimana dalle 16:00 alle 18:00	si/no	si	si	si			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri, finalizzando l'intervento alla creazione di reddito. Azioni di orientamento al lavoro per i giovani	Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1191 del 18 agosto 2020 "Definizione degli Ambiti Territoriali Sociali. L. n. 328/2000 e D.Lgs. N. 147/2017 è stato definito l'Ambito Sociale VEN_08 Asolo (29 Comuni) di cui il Comune di Castelfranco Veneto è stato individuato come Capofila divenendo così percettore di contributi per conto dei Comuni appartenenti all'Ambito e pertanto deve dare vita ad un sistema organizzativo che coinvolgerà tutti i Comuni e che consentirà di rilevare i bisogni dei vari territori e la gestione dei contributi.	Operatività come Capofila d'Ambito e gestione dell'ambito e del gruppo di lavoro	n° incontri	40	40	40			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
		Adesione e gestione progetti (PON, RIA, Home care... in base alle opportunità proposte da enti) per l'ottenimento dei finanziamenti.	importo ottenuto	>= 500.000	>= 500.000	>= 500.000			Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido	7022
Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici.	Avvio, gestione e monitoraggio Progetti Utili alla Collettività per soggetti percettori di reddito di cittadinanza (PUC)	Verifica progetti in coerenza con la normativa di settore	Numero progetti approvati	2	2	2			Ufficio Personale Assistenza sociale	Intersettoriale
		Monitoraggio attività del personale attivato. Sostituzione in caso di cessazione fino a conclusione dei progetti	% soggetti contattati/capienza progetti	100%	100%	100%			Ufficio Personale Assistenza sociale	Intersettoriale

Formazione, cultura, educazione sportiva: risorse per il futuro della comunità

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
<p>Mantenimento del servizio di biblioteca di pubblica lettura (<u>adulti</u>) nell'orario consolidato. Servizio di sale per studio con accesso internet</p>	<p>Mantenimento dei servizi e dell'orario dell'anno precedente, del ruolo sociale-aggregativo della biblioteca, e dotazione di nuovi strumenti e materiali (librari e non).</p>	<p>Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza (-72 ore di forza lavoro e quiescenza maggio 2022: -36 ore ulteriori).</p>	si/no	si	si	si		accessibilità	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
		<p>Promozione dell'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione del pubblico (tablet, servizi di edicola digitale, biblioteche digitali, digitalizzazioni)</p>	n° iniziative atte alla promozione (n° post, offerte...)	20	20	20		digitalizzazione	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
<p>Mantenimento ed ampliamento del servizio di biblioteca <u>ragazzi</u>. Collegamento con le strutture scolastiche della prima infanzia e primaria</p>	<p>Mantenimento servizi e orari consolidati e accessi per le famiglie. Rafforzamento rapporti con il nido comunale e gli istituti comprensivi cittadini.</p>	<p>Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza.</p>	mantenimento	si	si	si		accessibilità	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
		<p>Riorganizzazione e revisione della collezione libraria, con ricollocazione e nuovo allestimento degli spazi.</p>	percentuale di realizzazione	100%	-	-			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
		<p>Visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione della lettura e del libro per bambini e ragazzi.</p>	numero	10	10	10			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Agevolare la fruizione del patrimonio archivistico di pergamene del Comune in via digitale. Progetto finanziato dalla Regione Veneto.	Inventariazione, restauro e digitalizzazione fondo pergamene. L'attività è stata fatta per i faldoni n°1-3 nel 2022 e verrà fatta per il faldone n°4 nel 2023 e il faldone n° 5 nel 2024	si/no	si	si	-		digitalizzazione	Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia cittadina.	Valorizzazione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale mediante cicli di incontri, presentazioni librerie, seminari e conferenze aperte al pubblico.	Organizzazione e partecipazione alle diverse iniziative proposte dalla Regione (Veneto legge) e della Provincia (BiblioWeek). Presenza, attività e coinvolgimento dell'associazionismo locale. Altre iniziative a tema nel periodo primaverile e natalizio.	numero delle attività realizzate	20	20	20			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale Veneto.									Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Attività museali anche in collaborazione con gli Istituti scolastici. Valorizzazione collezioni civiche	Aumentare l'offerta culturale del Museo e le possibilità di fruizione da parte dei cittadini, con particolare	Individuazione e proposta al pubblico di pacchetti di visite guidate (ordinarie e a tema) e di laboratori didattici con il coinvolgimento delle scuole.	percentuale di realizzazione	100%	100%	100%	si		Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Azioni di scambio con altri Musei	attenzione ai giovani.	Realizzazione esposizioni temporanee presso il Museo Casa Giorgione all'interno di una progettualità espositiva pluriennale. Progettazione, realizzazione e promozione evento espositivo	tempo esposizione (in mesi)	7	7	7			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
		Mantenimento delle collaborazioni strette dalla direzione del Museo con altri istituti museali e della cooperazione con altri Musei del territorio	numero incontri tra i partner	>=8	>=8	>=8			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
	Realizzazione del progetto espositivo "Canova e Giorgione"		realizzazione	-	-	-			Biblioteca, Museo e Archivio Storico	7023
Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le specifiche di agibilità di P.S.	Miglior utilizzo del Teatro Accademico. Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.	Programmazione del calendario eventi 2023 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno con uno studio su nuove tematiche (con implementazione della fruibilità del teatro per eventi online in seguito all'emergenza sanitaria)	numero eventi	150 eventi	150 eventi	150 eventi	Sì		Cultura, Teatro e Turismo	7024
Produzione di rassegne di prosa e musica con		Aggiornamento continuo pagina facebook	numero post	>=50	>=50	>=50	Sì		Cultura, Teatro e Turismo	7024

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
organismi qualificati		Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio	numero rassegne	2	2	2			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento	Miglior utilizzo della Galleria del Teatro Accademico. Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti	Programmazione del calendario eventi 2023 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno	numero mostre e numero giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.	Massima attenzione e disponibilità sotto l'aspetto organizzativo e logistico alle proposte provenienti da associazioni e organismi storico-rievocativi. Conferma della manifestazione in calendario con ricerca di nuovi spazi e opportunità.		percentuale realizzazione manifestazioni in calendario numero eventi organizzati	100% 1	100% 1	100% 1			Cultura, Teatro e Turismo	7024

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di uso/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30 su 30	30 su 30	30 su 30			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Promuovere le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.		Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi	n° centri estivi attivati	almeno 15	almeno 15	almeno 15			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Organizzazione del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti	N° giorni di risposta agli utenti	<=3	<=3	<=3			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
		Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)	70%	70%	70%	Sì		Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
			Penalità indettificate per contestazioni	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	Sì		Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica		Mantenimento del servizio "nonni vigili".	Numero nonni vigili	almeno 15	almeno 15	almeno 15			Sport, Associazioni e Servizi Scolastici	7025
Piano straordinario delle manutenzioni ordinarie e straordinarie compatibilmente con le risorse finanziarie	Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: lavori di manutenzione straordinaria e sostituzione serramenti scuola media Sarto ed elementare Colombo	Appalto lavori ed esecuzione degli stessi entro giugno 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
	Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: lavori di tinteggiatura scuole	Appalto e affidamento nuovo servizio entro settembre 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Assicurare la permanenza del Conservatorio stabilizzandone la sede	Approvazione progetto esecutivo dell'opera pubblica	Predisposizione progetto esecutivo previa consultazione degli organi accademici entro 30 aprile 2023	si/no	si					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035
		Validazione progetto esecutivo e acquisizione autorizzazione soprintendenza entro 30 giugno 2023	si/no	si					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035
		Adozione variante al P.I. per conformità urbanistica degli interventi previsti dal progetto esecutivo entro 31 maggio 2023	si/no	si					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035
	Avvio dei lavori compatibilmente con le risorse finanziarie del Conservatorio messe a disposizione dal Ministero	Indizione gara d'appalto dei lavori entro dicembre 2023	si/no	si					Ufficio supporto opere pubbliche altri enti	7035

Territorio e ambiente: una città sostenibile e di qualità

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città.	Predisposizione specifica variante al P.I. per disciplina crediti edilizi secondo DGRV 132/2019 entro dicembre.	-	si/no	si	si	si			Urbanistica	7041
Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	Realizzazione degli interventi del programma dei lavori pubblici (eccetto quelli indicanti come rilevanti) e degli anni precedenti	Realizzazione di almeno il 70% delle opere finanziate	si/no	si	si	si			Lavori pubblici ed espropri	7031
	Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie - Rispettare il cronoprogramma delle opere pubbliche previste e finanziate	P.N.R.R. M5C2I2. OP434 Percorso pedonale e ciclabile viale Italia-via Ospedale- II° stralcio con ampliamento parcheggio di via Ospedale (Stipula contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023)	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031
	OPERE RILEVANTI	P.N.R.R. M5C2I2. RESTAURO DELLA BARCHESSA DEGLI STREPITI PER SEDE OSSERVATORIO SUL PAESAGGIO (Stipula contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023)	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	
		INTERSEZIONE A ROTATORIA TRA LA 53 VIA BELLA VENEZIA E VIA DAMINI (conclusione lavori entro 28/6/2023)	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031	
		Pista ciclabile via dei Carpani, approvazione progetto definitivo entro 31/3/2023.	si/no	si					Lavori pubblici ed espropri	7031	
		P.N.R.R. M5C2I2.1 'RIGENERAZIONE URBANA'- RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SALVATRONDA NELL'INCROCIO TRA VIA CENTRO E VIA LOVARA (Stipula contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023)	si/no	si						Lavori pubblici ed espropri	7031
		OP8079 Restauro mura tra la Torre Civica e la Torre del Giorgione (Stipula contratto di affidamento dei lavori entro il 31/3/2023)	si/no	si						Lavori pubblici ed espropri	7031
Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	Nuovo parcheggio per la palestra dell'Istituto Nightingale	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro giugno 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032	
	Manutenzione straordinaria piste ciclabili nell'ambito della riqualificazione strade 2023 (per un importo di 100.000 €)	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro giugno 2023	si/no	si							

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
	Nuovo parcheggio cimitero San Floriano	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro settembre 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Mantenimento in stato di usabilità e adeguamento, ove necessario, alle normative di sicurezza dei fabbricati	Manutenzione straordinaria e adeguamento archivio comunale	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro settembre 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	Ristrutturazione del palazzetto dello sport (manutenzione straordinaria della copertura)	Affidamento lavori entro 30 aprile 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	Potenziamento e adeguamento impianto di illuminazione dell'impianto sportivo di Treville	Affidamento lavori entro 30 aprile 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	Manutenzione straordinaria Museo Casa Giorgione: messa in sicurezza affreschi Giorgione	Appalto lavori ed inizio esecuzione degli stessi entro novembre 2023	si/no	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
	Viabilità: 2° stralcio lavori PEBA	Esecuzione lavori entro dicembre 2023	esecuzione lavori	si					Manutenzioni, Decoro Urbano e Protezione Civile	7032
Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono e diminuzione. Lavorazione di tutte le segnalazioni	Presenza in carico di tutte le segnalazioni pervenute	si/no n° segnalazioni lavorate n° segnalazioni pervenute	si 160 160	si 160 160	si 160 160			Ambiente e mobilità sostenibile	7033

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
	pervenute sull'applicazione "Segnalazioni sul territorio"	Presenza in carico e lavorazione da parte dell'ufficio dell'80% delle segnalazioni entro 48 ore	si/no	si	si	si			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
		Verifica diretta della conclusione di tutte le segnalazioni lavorate	si/no	si	si	si			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Giornata ecologica (fine marzo/inizio aprile): in collaborazione con le Ass. Frazionali e di Quartiere, per la pulizia del territorio.	Giornata Ecologica in collaborazione con le Associazioni Frazionali e di Quartiere per la pulizia del territorio, anche in aree nascoste. Incentivi a comportamenti eco-responsabili. Compatibilmente con emergenza Covid 19	Coinvolgere più Associazioni Frazionali e di Quartiere	n° associazioni contattate	100% 16	100% 16	100% 16			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
		Attivazione laboratori scolastici	n° laboratori (o n° scuole)	100% 2	100% 2	100% 2			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
	Bonifica Parco via Verdi	Affidamento lavori entro 31 maggio 2023	si/no	si					Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Realizzazione di un Piano delle infrastrutture verdi e delle foreste urbane come riferimento strutturale e funzionale del verde urbano	Realizzazione del PAESC in collaborazione con IUAV	Predisposizione del Piano con coinvolgimento stakeholder entro dicembre 2023	si/no	si					Ambiente e mobilità sostenibile	7033

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
in collaborazione con l'Università di Padova realizzazione del PAESC come prosecuzione dell'impegno assunto aderendo nel 2013 al Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima, allo scopo di avviare un insieme coordinato di azioni mirate per la lotta ai cambiamenti climatici, finalizzate all'ottimizzazione dei consumi energetici, alla promozione dell'energia rinnovabile e all'individuazione di azioni di adattamento	Realizzazione di un Piano delle infrastrutture verdi e delle foreste urbane come riferimento strutturale e funzionale del verde urbano in collaborazione con l'Università di Padova	Predisposizione del Piano con coinvolgimento stakeholder entro dicembre 2023	si/no	si					Ambiente e mobilità sostenibile	7033
Zanzare: campagne larvicide e adulticide, in collaborazione con ULSS, tramite ditte specializzate	Diminuzione zanzare nel territorio comunale campagne adulticide e larvicide, con la supervisione di ULSS 2. Tramite ditte specializzate.	Applicazione del protocollo regionale	si/no	si	si	si			Ambiente e mobilità sostenibile	7033
		Rendicontazione dei requisiti per l'incentivo regionale	si/no	si	si	si			Ambiente e mobilità sostenibile	7033

La città del fare impresa

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Consultazione operatori e associazioni di categoria	nr. eventi/manifestazioni realizzate	almeno 3	almeno 3	almeno 3			S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati	7027
Facilitazione accesso delle imprese al credito.	Reperimento risorse per facilitare l'accesso delle imprese al credito	Consultazione con istituti di credito e consorzi fidi	Numero soggetti coinvolti	almeno 3	almeno 3	almeno 3			S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati	7027
Collaborazione fattiva con associazioni dei produttori e del commercio e con la Pro Loco	Promuovere incontri periodici per la programmazione delle diverse manifestazioni		nr. Incontri	almeno 4	almeno 4	almeno 4			S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati	7027

La città del fare impresa: turismo come fattore di sviluppo

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
Azioni per il miglioramento del decoro della città.	Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno.		numero incontri con operatori	>=10	>=10	>=10			Cultura, Teatro e Turismo	7024
	Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici.		numero atti 60 numero giorni emissione atti	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero	Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promozione commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.	Massima disponibilità per le iniziative proposte	numero iniziative seguite su proposte (indicando i totali)	100%	100%	100%			Cultura, Teatro e Turismo	7024
Azioni per il miglioramento del decoro della città.	Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Revisione della segnaletica stradale con finalità turistica	Realizzazione interventi di rifacimento di segnaletica e cartellonistica	sì/no	sì	-	-			Cultura, Teatro e Turismo	7024

Fattori abilitanti

Azioni DUP	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	UFFICIO	CENTRO DI RESPONSABILITA'
	Aggiornamento costante dei database della toponomastica	Allineamento indirizzi tra ANPR e ANCSSU	Numero indirizzi allineati	100	100	100	Sì	digitalizzazione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
		Aggiornamento costante ANCSSU con inserimento di tutti i numeri civici assegnati nel corso dell'anno entro 30 giorni dall'assegnazione.	Numero civici inseriti su totale civici assegnati	100%	100%	100%	Sì	digitalizzazione	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni	7005
	Predisposizione proposta di liquidazione trimestrale gettoni presenza consigli comunale e commissioni consiliari		giorni	<= 20 giorni da chiusura trimestre	<= 20 giorni da chiusura trimestre	<= 20 giorni da chiusura trimestre	Sì		Gabinetto del Sindaco	7003
	Migliorare l'organizzazione del lavoro riferito alla posta in arrivo e partenza dell'Ente promuovendo una corretta gestione del protocollo informatico con la predisposizione di modulistica riferita alla posta in arrivo cartacea e in posta elettronica.	Promozione dell'uso della PEC per le comunicazioni tra il Comune e Enti e Istituzioni per una miglior gestione e catalogazione della posta	n° segnalazione fatte	>=10	>=10	>=10	Sì	digitalizzazione - semplificazione	Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003
	Redazione capitolato per affidamento sistemazione archivio e predisposizione modulistica di accesso		sì/no	sì	-	-	Sì		Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003
	Predisporre un data base per la registrazione delle dichiarazioni di ospitalità per agevolare un'eventuale ricerca riferita all'immobile, al cedente al cessionario - accesso atti.		sì/no	sì	sì	sì		digitalizzazione	Protocollo / Messi / Uscieri / Pari opportunità	7003

2.2.2 Azioni Positive

Il Comune di Castelfranco Veneto, 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.

I seguenti obiettivi sono inseriti nel Piano della Performance (sezione precedente).

Vengono qui riportati in modo da evidenziare le azioni specifiche in materia di parità. Alcuni di essi sono stati proposti direttamente dal CUG nella riunione dell'1 dicembre 2022.

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

Iniziativa n. 1 - Formazione

Obiettivo:

Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuendo allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali, ecc.

Azioni:

1. Attivare percorsi di aggiornamento specifici relativi a tematiche connesse con la parità di trattamento, contrasto alla violenza contro le donne, congedi parentali, Legge 104/1992, ecc.

Attori Coinvolti: Segretario Generale - Dirigenti - Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori:

1. N. corsi di aggiornamento attivati: Base Line (n. corsi anno 2022): 1

	Target Obiettivo 2023	Target Obiettivo 2024	Target Obiettivo 2025
Indicatore 1	1	1	1

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Spesa:

Capitolo di spesa: 9551 e 9552

Risorse da impegnare: € 1.500,00

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	69	49%	72	51%	100%
Personale totale	69	49%	72	51%	100%

Iniziativa n. 2 - Conoscenza

Obiettivo:

Miglioramento delle conoscenze del personale dipendente.

Azioni 1 e 2:

1. Proseguire la mappatura delle competenze formative e professionali del personale.
2. Raccolta dati su curriculum standard e file excel in formato tabellare.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale

Misurazione:**Indicatori:**

1. N. fascicoli professionali aggiornati (Base Line: n. fascicoli personale in servizio anno 2022): 140
2. N. posizioni aggiornate (Base line 140 dipendenti):

	Target Obiettivo 2023	Target Obiettivo 2024	Target Obiettivo 2025
Indicatore 1	60	+50	+30
Indicatore 2	60	+50	+30

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Spesa: Nessuna

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	69	49%	72	51%	100%
Personale totale	69	49%	72	51%	100%

Azione 3:

3. Migliorare la conoscenza pianificando una formazione che consenta di migliorare le competenze, in vista della predisposizione del PIAO 2024-2026

Attori Coinvolti: Ufficio Personale

Misurazione:**Indicatori:**

1. Misurazione soddisfazione percorsi formativi (% soddisfazione)

	Target Obiettivo
Indicatore 1	90%

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Spesa:

Capitolo di spesa: 9551 e 9552

Risorse impegnate: € 15.000,00

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	69	49%	72	51%	100%
Personale totale	69	49%	72	51%	100%

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

Iniziativa n. 3 – Benessere

Obiettivo:

Miglioramento del benessere del personale (qualità della vita lavorativa, comunicazione, empatia, strategie motivazionali).

Azioni:

1. Diffusione risultati indagine stress lavoro correlato anno 2022
2. Formazione, rivolta ai dirigenti e figure apicali, in merito allo sviluppo di una "cultura organizzativa" (proposto dal CUG)
3. Progettazione azioni positive per migliorare gli indicatori emergenti

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Dirigenti - Ufficio Personale – RSPP – RLS – Medico competente

Misurazione:**Indicatori:**

1. N. dipendenti coinvolti (Base Line 140)
2. N. ore medie di formazione per dirigenti ed apicali
3. Invio al CUG azioni positive proposte entro 31/03/2023

	Target Obiettivo 2023	Target Obiettivo 2024	Target Obiettivo 2025
Indicatore 1	100%		
Indicatore 2	12	6	6
Indicatore 3	100%		

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Spesa:

Capitoli di spesa: 9551 e 9552

Risorse impegnate: € 2.000,00

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	69	49%	72	51%	100%
Personale totale	69	49%	72	51%	100%

Iniziativa n. 4 - Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo:

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

Azioni:

1. Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Dirigenti - Ufficio Personale – Sistemi informativi

Misurazione:**Indicatori:**

1. Proposta di adeguamento entro 31/07/2023

	Target Obiettivo
Indicatore 1	Realizzato

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Spesa: Nessuna

Beneficiari potenziali: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	69	49%	72	51%	100%
Personale totale	69	49%	72	51%	100%

Iniziativa n. 5 - Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo:

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

Azioni:

1. Adeguamento contratto decentrato disciplina sulla valutazione al nuovo contratto collettivo di lavoro in corso di stipula con revisione sistema di misurazione e valutazione della performance tenendo conto delle indicazioni della Consigliera provinciale per la parità

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Dirigenti - Ufficio Personale – Organizzazioni sindacali

Misurazione:**Indicatori:**

1. Revisione entro 30/06/2023 e verifica annuale

	Target Obiettivo 2023	Target Obiettivo 2024	Target Obiettivo 2025
Indicatore 1	Realizzato	Realizzato	Realizzato

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Spesa: Nessuna

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	69	49%	72	51%	100%
Personale totale	69	49%	72	51%	100%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

2.3.1 Analisi del contesto esterno

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

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.- Relazione Annuale alla Camera dei Deputati;
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2019 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2022);
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2021;
- Nota prot. 8359 del 18/02/2022 della Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo "Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2022)".

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

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

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

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che la provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore), al 101esimo posto su 106 con 2194,20 denunce ogni 100.000 abitanti (il 106 posto si riferisce alla provincia con meno denunce). Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 292,80 furti in casa (20° posto su 106), 57,0 in esercizi commerciali (70° posto su 106), 8,7 casi di estorsione (101° posto su 106) e nessun caso registrato di usura. Riguardo il riciclaggio e impiego di denaro Treviso si trova al 29° posto su 106 con 2,5 casi ogni 100.000 abitanti.

Voci importanti come l'Associazione di tipo mafioso o per delinquere vedono la provincia rispettivamente 1 e 7 casi registrati (meno di 1 per 100.000 abitanti).

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) non si sono evidenziati casi nel territorio comunale e nelle zone strettamente limitrofe anche se, come rilevato nelle relazioni della DIA, "le potenzialità economico-imprenditoriali del Veneto costituiscono un'attrattiva per la criminalità mafiosa, anche grazie alla rete infrastrutturale estremamente avanzata"; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga una adeguata attenzione.

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2021, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo, guadagnando 3 punti e 11 posizioni dal 2018.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente e sull'Albo Pretorio, affinché chiunque entro la metà del mese di ottobre 2022 potesse far pervenire osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito

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

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Medio - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Medio\basso – poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Medio, si sono presentati 2 casi di cronaca in regione (Eraclea, Caorle) ma la loro distanza e peculiarità non ci fa pensare a rischi diretti.</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>0</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Nel 2022 n.1 procedimento non rilevante ai fini anticorrittivi, 2021 nessuno procedimento rilevato, nel 2020 n. 1 non rilevante ai fini anticorrittivi</i>

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente Comune di Castelfranco Veneto a fenomeni corruttivi. Da segnalare pur tuttavia recenti articoli di stampa locale che hanno dato notizia di un'inchiesta che investe tutto il territorio trevigiano relativa ad una serie di appalti pubblici revocati per sospette infiltrazioni mafiose, si riporta l'articolo del "La Tribuna di Treviso" di domenica 14 febbraio 2021:

"Mani delle mafie sui soldi di Marca Il prefetto convoca un vertice urgente Tavolo con associazioni di categoria e ordini professionali Laganà: «Un abbraccio mortale, dobbiamo fare di più».

Un vertice in prefettura per difendersi dal tentativo della criminalità organizzata di incunarsi tra ecobonus, Recovery Fund e crisi delle imprese della Marca trevigiana. Lo ha convocato per il 25 febbraio il prefetto di Treviso Maria Rosaria Laganà, che ha chiamato a raccolta associazioni di categoria, Camera di commercio e ordini professionali.

....

IL CASO

Il caso dei consorzi trevigiani interdetti per mafia ha posto diversi interrogativi anche all'interno di Ca' Sugana. Caso scoppiato quando le prefetture hanno cominciato a interdire i consorzi stabili riconducibili alla famiglia Messina, a partire dal bolognese Ebg Group. Tra questi anche Lm Group che a marzo 2020 da Ca' Sugana aveva ottenuto l'appalto da un milione di euro per l'ampliamento delle scuole elementari don Milani. Il Consorzio ha ricevuto l'interdittiva della prefettura il 31 dicembre, insieme alla società gemella La Marca, sempre con base a Treviso. E Ca' Sugana ha dovuto rescindere il contratto. Ma l'appalto a Lm Group era stato dato quando il consorzio era ancora pulito, ma gli enti locali stanno pensando a come mettersi al sicuro ulteriormente. La Dia lo ha detto chiaramente: soprattutto gli appalti piccoli sono i più pericolosi. Il sindaco Mario Conte ha lanciato l'idea di un osservatorio degli enti locali, l'assessore Alessandro Manera aggiunge una proposta di modifica alla normativa degli appalti, inserendo una sorta di coefficiente comunale. «Sono convinto che la strada sia responsabilizzare i Comuni e dargli un fattore di discrezionalità negli appalti. Si dovrebbe poter disporre di un punteggio che va ad aggiungersi a quelli già in essere, basato sulla conoscenza dell'impresa, sulle sue esperienze sul territorio, sulle segnalazioni arrivate. Una premialità. È una responsabilità aggiuntiva per il Comune: se sbaglia perde la possibilità di attribuirgli», precisa Manera.

Si riporta anche un estratto dell'articolo del "La Tribuna di Treviso" di lunedì 14 febbraio 2022:
"Ecco come la 'ndrangheta ha incastrato i Cenedese"

(...) IL MECCANISMO

Il meccanismo ricostruito dagli inquirenti è semplice. Rfi bandisce una gara d'appalto alla quale partecipano le grandi società di capitale del settore. Le appaltatrici (società di secondo livello, come ad esempio la Cenedese Spa) eseguono i lavori in parte utilizzando i propri mezzi e dipendenti, in parte subappaltandoli ad altre società dotata dei requisiti di legge (ovvero inserite nella cosiddetta "white list") e in parte utilizzando personale distaccato e mezzi noleggiati da altre aziende. I rapporti con queste ultime aziende (società di primo livello) non sono formalmente subappalti, ed è qui che entrano in gioco le aziende in odor di 'ndrangheta (come secondo gli inquirenti quelle legate alla famiglia Aloisio). A questo punto le società di primo livello emettono fatture, pagate con bonifico bancario nei confronti delle società di secondo livello per il distacco del personale e il noleggio dei mezzi. Queste le annotano nella propria contabilità e deducono il relativo costo, riducendo il reddito imponibile a fini delle imposte dirette. Il denaro ricevuto dalle emittenti in pagamento delle fatture viene poi utilizzato per pagare il personale distaccato in parte, sostiene l'accusa, per pagare fatture per operazioni inesistenti ricevute da altre società. Il denaro viene quindi prelevato in contanti dai conti correnti di queste ultime società e restituito "in nero" alle società di secondo livello (cioè alle società appaltatrici di Rfi), al netto del compenso spettante ai gestori delle società emittenti le fatture per operazioni inesistenti per il fatto di essersi prestati all'operazione di retrocessione. Questo denaro finirebbe poi per agevolare la 'ndrangheta e per il mantenimento economico dei detenuti e delle loro famiglie.

Come ultima riflessione si riporta quanto specificato nella nota prot. 8359 del 18/02/2022 "Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2022)" nel Veneto è sempre più stabile e radicata la presenza di strutture mafiose. Il territorio della provincia di Treviso risulta però non caratterizzato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Non si può però escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall'emergenza epidemiologica, nel territorio trevigiano non sia in atto il radicamento di soggetti votati a realizzare profitti illeciti e, quindi di un interesse ad attivare e servizi di reti di connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio.

2.3.2 Analisi del contesto interno

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

a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Ivano Cescon, nominato con decreto del Sindaco prot. 55597 del 30.11.2020: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e

l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si individua come sostituto il dott. Gianluca Mastrangelo.

b) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

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

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

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

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

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

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

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

l) Referente: Daniela Marchetti nominata con provvedimento in data 11/03/2021 per il triennio 2021-2023, ha il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure.

2.3.3 Azioni di promozione della cultura della legalità

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

Per quanto riguarda il contesto interno:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

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

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

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

2.3.4 Individuazione delle aree di rischio

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

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

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

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

A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

B) Area: contratti pubblici

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

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

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

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

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

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

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

O) Area PNRR

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

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

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

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

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

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

2.3.5 Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, essa è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 4 "Descrizione dettagliata dei processi".

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

2.3.6 Valutazione del rischio

2.3.6.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

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

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

2.3.6.2 Analisi del rischio

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

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

2.3.6.2.1 Esame dei fattori abilitanti

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

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

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

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

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

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3

CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	MINIMO
BASSO	BASSO	

L'allegato 6 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

2.3.6.4 Ponderazione del rischio

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

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

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

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

2.3.7 Il trattamento del rischio

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

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

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

2.3.7.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione "Trasparenza" del presente Piano e all'**allegato 8 "Elenco obblighi di pubblicazione"**.

2.3.7.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 342 del 30.12.2013 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

2.3.7.3 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione

amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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

Le misure messe in essere sono così riassumibili:

- Prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- Attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- Programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità

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

2.3.7.4 Rotazione straordinaria del personale

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

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

2.3.7.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dagli articoli 4, 5 e 6 del Codice di comportamento comunale.

2.3.7.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

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

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

2.3.7.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

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

Nel corso del 2019 è stata individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico

che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

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

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

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

2.3.7.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. In particolare il piano di formazione dell'ente tiene conto del livello di impatto del singolo sul PTPCT, con particolare attenzione ai nuovi assunti, perseguendo il principio di coinvolgimento e condivisione a tutti i livelli.

2.3.7.12 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Castelfranco Veneto ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 10/05/2021 "Adesione al protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" di aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto, in data 17 settembre 2019, tra la Regione del Veneto, le Prefetture della Regione del Veneto, l'A.N.C.I. Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti, e l'U.P.I. Veneto, in rappresentanza delle Province venete ed è pertanto applicabile da tale data e deve essere considerato parte integrante del presente piano anche se ad esso non materialmente allegato.

2.3.7.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

Nel corso del triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

2.3.7.14 Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

2.3.7.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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

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

2.3.8 Trasparenza

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

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

2.3.8.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

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

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, e l'allegato n. 9 del PNA 2022, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, hanno rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 8 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC e dell'allegato n. 9 del PNA 2022 con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

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

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

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

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

2.3.8.2 *Trasparenza e tutela dei dati personali*

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

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

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

2.3.8.3 *Accesso civico*

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

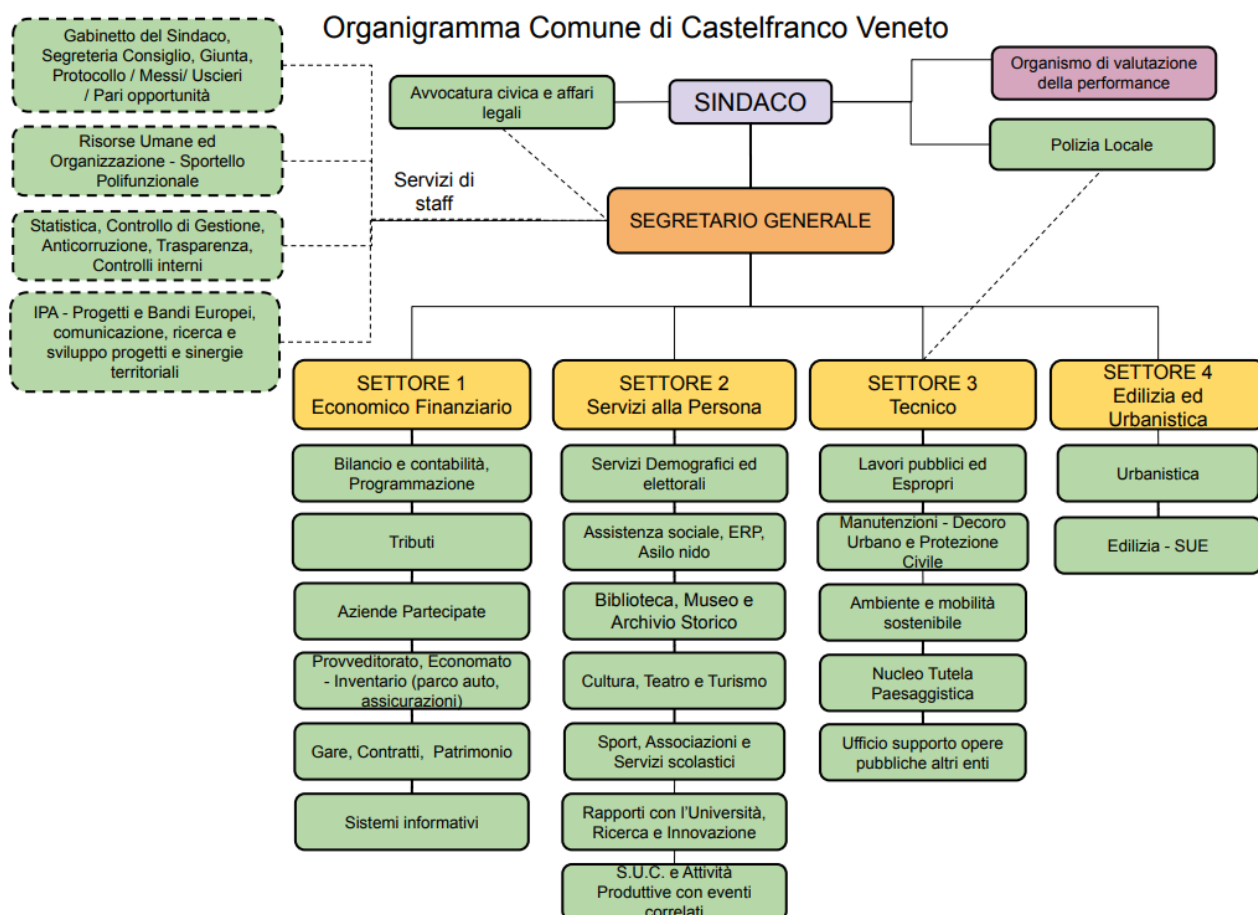
obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

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

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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



a) Responsabili di settore

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

b) Responsabili di posizione organizzativa

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

c) Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

Nei primi mesi del 2023 verranno ridefiniti i profili professionali come previsto dal CCNL 16/11/2022. Si rappresentano di seguito i profili ad oggi vigenti, tenendo conto dei soli dipendenti a tempo indeterminato:

Profili professionali	F	M	Totale
Agente Polizia Locale	2	11	13
Assistente sociale	6		6
Autista scuolabus		1	1
Collaboratore professionale - assistente tecnico		4	4
Collaboratore professionale - operaio altamente specializzato		1	1
Collaboratore professionale - terminalista	14	1	15
Dirigente Amministrativo - contabile		1	1
Dirigente Tecnico		2	2
Esecutore servizi di supporto	2	3	5
Esecutore tecnico		3	3
Funzionario Amministrativo contabile	1	1	2
Funzionario Avvocato		1	1
Funzionario informatico		1	1
Funzionario tecnico	1	2	3
Istruttore amministrativo	32	5	37
Istruttore Bibliotecario museale	2		2
Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	4	4	8
Istruttore Direttivo Bibliotecario museale		1	1
Istruttore Direttivo di vigilanza		2	2
Istruttore Direttivo Informatico		1	1
Istruttore Direttivo statistico	1		1
Istruttore Direttivo tecnico	1	5	6
Istruttore informatico		2	2
Istruttore tecnico	1	11	12

Profili professionali	F	M	Totale
Operatore servizi di supporto		2	2
Collaboratore professionale – operaio specializzato		1	1
Segretario Generale		1	1
Totale complessivo	67	67	134

d) Ampiezza media Unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Settore	Descr. Struttura	Profilo Prof.	F	M	Tot.	
Economico Finanziario	Dirigente	Dirigente Amministrativo - contabile		1	1	
	Servizio Informatico	Funzionario informatico		1	1	
		Istruttore Direttivo Informatico		1	1	
		Istruttore informatico		2	2	
	Gare contratti	Istruttore amministrativo		1	1	
		Istruttore Direttivo Amministrativo contabile		1	1	
	Provveditorato/Economato	Autista scuolabus		1	1	
		Istruttore amministrativo		2	1	3
	Ragioneria	Collaboratore professionale - terminalista		2		2
		Istruttore amministrativo		3		3
		Istruttore Direttivo Amministrativo contabile		1	1	2
	Risorse Patrimoniali	Collaboratore professionale - assistente tecnico			1	1
		Istruttore Direttivo Amministrativo contabile			1	1
		Istruttore tecnico			1	1
Risorse Tributarie	Istruttore amministrativo		2		2	
	Totale		11	12	23	
Edilizia ed Urbanistica	Dirigente	Dirigente Tecnico		1	1	
	Edilizia	Collaboratore professionale - terminalista		3		3
		Istruttore amministrativo		1	1	2
		Istruttore Direttivo tecnico			2	2
	Urbanistica e G.I.S.	Istruttore tecnico		1	2	3
		Collaboratore professionale - assistente tecnico			1	1
		Istruttore Direttivo tecnico			1	1
		Istruttore tecnico			1	1
	Totale		5	9	14	
Servizi alla Persona	Dirigente	Dirigente Amministrativo - contabile		1	1	
	Ambito Ven 08	Assistente sociale	3		3	
	Assistenza scolastica	Istruttore amministrativo	2		2	
	Assistenza sociale	Assistente sociale		6		6
		Istruttore amministrativo		2		2
	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile		1		1	

Settore	Descr. Struttura	Profilo Prof.	F	M	Tot.
	Attiva sportive	Funzionario Amministrativo contabile	1		1
		Istruttore amministrativo	1		1
	Attività produttive	Istruttore amministrativo	2		2
	Biblioteca museo	Istruttore amministrativo	3		3
		Istruttore Bibliotecario museale	2		2
		Istruttore Direttivo Bibliotecario museale		1	1
	Demografico ed Elettorale	Collaboratore professionale - assistente tecnico		1	1
		Collaboratore professionale - terminalista	3		3
		Esecutore servizi di supporto	1		1
		Istruttore amministrativo	5		5
		Istruttore Direttivo Amministrativo contabile		1	1
	PROGETTO PON	Istruttore amministrativo	1		1
	Teatro e attività culturali	Collaboratore professionale - operaio altamente specializzato		1	1
		Funzionario Amministrativo contabile		1	1
		Istruttore amministrativo	2		2
		Operatore servizi di supporto		1	1
	Totale		34	7	41
Servizi di Staff	Segretario Generale	Segretario Generale		1	1
	Avvocatura	Funzionario Avvocato		1	1
	Organi Istituzionali	Collaboratore professionale - terminalista	3		3
		Istruttore amministrativo	1		1
	Personale	Collaboratore professionale - terminalista		1	1
		Istruttore amministrativo	3	1	4
		Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	1		1
	Segreteria	Collaboratore professionale - terminalista	1		1
		Esecutore servizi di supporto	1	3	4
		Istruttore amministrativo	1	1	2
	SVILUPPO	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	1		1
	Ufficio Statistica	Istruttore Direttivo statistico	1		1
	Totale		13	8	21
Tecnico	Dirigente	Dirigente Tecnico		1	1
	Ambiente	Funzionario tecnico	1		1
		Istruttore tecnico		1	1
	Aree verdi	Istruttore Direttivo tecnico		1	1
	Manutenzioni Fabbricati e Impianti	Collaboratore professionale - Operaio specializzato		1	1
		Collaboratore professionale - terminalista	1		1

Settore	Descr. Struttura	Profilo Prof.	F	M	Tot.
		Esecutore tecnico		3	3
		Istruttore Direttivo tecnico	1	1	2
		Istruttore tecnico		3	3
	Opere Pubbliche	Collaboratore professionale - terminalista	1		1
		Funzionario tecnico		2	2
		Istruttore amministrativo	1		1
		Istruttore tecnico		1	1
		Operatore servizi di supporto		1	1
	Polizia Locale	Agente Polizia Locale	2	11	13
		Istruttore amministrativo	1	1	2
		Istruttore Direttivo di vigilanza		2	2
	Viabilità	Collaboratore professionale - assistente tecnico		1	1
		Istruttore amministrativo		1	1
		Istruttore tecnico		2	2
	Totale		8	33	41
Totale complessivo			72	69	141

3.1.1 Gestioni associate

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

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

- con deliberazione consiliare n. 71 del 22/10/2020 ha approvato la convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale con il Comune di Volpago in provincia di Treviso (durata della convenzione fino al 30/09/2026);
- con deliberazione consiliare n. 80 del 17/11/2020 è stata rinnovata la convenzione stazione unica appaltante (SUA) con la Provincia di Treviso (durata 5 anni);
- con deliberazione consiliare n. 127 del 28/12/2021 ha approvato lo schema di convenzione tra la Provincia di Treviso e i Comuni aderenti per la gestione delle risorse economiche destinate all'O.D.G. Città d'arte e Ville Venete del territorio Trevigiano;
- Con deliberazione consiliare n. 57 del 28/05/2021 ha aderito al Servizio di Gestione Associata del verde pubblico con il Consiglio di Bacino Priula per il periodo 2021-2026;
- Con deliberazione consiliare n. 84 del 28/05/2021 ha approvato lo schema di convenzione per l'adesione allo sportello facente capo al consorzio B.I.M. Piave Treviso per lo svolgimento di funzioni amministrative proprie degli uffici comunale in ambito di attività commerciali e assimilabili;
- Con deliberazione consiliare n. 33 del 16/04/2021 ha approvato lo schema di convenzione per il coordinamento, gestione e sviluppo dei servizi e progetti del polo bibliotecario di Castelfranco Veneto nell'ambito Polo Bibliotecario Regionale del Veneto-SBN via e rete biblioteche trevigiane.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

a) Condizionalità e fattori abilitanti

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

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

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

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

- polizia locale sul territorio

- servizi di uscierto
- servizi sociali e domiciliari
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza

Vengono coinvolti, oltre ai Dirigenti, i seguenti soggetti:

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

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

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

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

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

Rimane confermata la disciplina già approvata (con deliberazione n. 152 del 09/06/2022) fino al confronto con le Organizzazioni sindacali, entro il primo semestre 2023.

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

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

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Categoria	p.t. 50% F	p.t. 50% M	p.t. 67% F	p.t. 67% M	p.t. 69% F	p.t. 69%M	p.t. 83% F	p.t. 83% M	p.t. 92% F	p.t. 92% M	T. pieno F	T. pieno M	Totale
A / POS. ECON. A4												1	1
A / POS. ECON. A6												1	1
B1 / POS. ECON. B3												2	2
B1 / POS. ECON. B1												1	1
B1 / POS. ECON. B5					1							1	2
B1 / POS. ECON. B7											1	2	3
B3 / POS. ECON. B3							2				3	1	6
B3 / POS. ECON. B4											2	1	3
B3 / POS. ECON. B5			1									1	2
B3 / POS. ECON. B6												2	2
B3 / POS. ECON. B7											3	2	5
B3 / POS. ECON. B8			1								2	1	4
C / POS. ECON. C1							2				7	13	22
C / POS. ECON. C2											2	2	4
C / POS. ECON. C3							3				5	2	10
C / POS. ECON. C4			2				2				2	3	9
C / POS. ECON. C5			1				1				7	5	14
C / POS. ECON. C6	1						1	1			1	3	7
D1 / POS. ECON. D1							1		1		2	6	10
D1 / POS. ECON. D2												1	1
D1 / POS. ECON. D3											3	2	5
D1 / POS. ECON. D4							1				3	2	6
D1 / POS. ECON. D5											1	2	3
D3 / POS. ECON. D5									1			1	2
D3 / POS. ECON. D6											1	1	2
D3 / POS. ECON. D7												3	3
DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO												3	3
SEGRETARIO												1	1
Totale	1	0	5	0	1	0	13	1	2	0	45	66	134

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Categoria	P.T. 92% F	P.T. 92% M	tempo pieno F	tempo pieno M	Totale
C / POS. ECON. C1	1		1	1	3
D1 / POS. ECON. D1			3		3
DIRIGENTE T.D. Art.110 c.1				1	1
Totale	1	0	4	2	7

SUDDIVISIONE IN RELAZIONE AI PROFILI PROFESSIONALI PRESENTI

Profilo	Femmine	Maschi	Totale
Agente Polizia Locale	2	11	13
Assistente sociale	9		9
Autista scuolabus		1	1
Collaboratore professionale - assistente tecnico		4	4
Collaboratore professionale - operaio altamente specializzato		1	1
Collaboratore professionale - terminalista	14	1	15
Dirigente Amministrativo - contabile		2	2
Dirigente Tecnico		2	2
Esecutore servizi di supporto	2	3	5
Esecutore tecnico		3	3
Funzionario Amministrativo contabile	1	1	2
Funzionario Avvocato		1	1
Funzionario informatico		1	1
Funzionario tecnico	1	2	3
Istruttore amministrativo	34	6	40
Istruttore Bibliotecario museale	2		2
Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	4	4	8
Istruttore Direttivo Bibliotecario museale		1	1
Istruttore Direttivo di vigilanza		2	2
Istruttore Direttivo Informatico		1	1
Istruttore Direttivo statistico	1		1
Istruttore Direttivo tecnico	1	5	6
Istruttore informatico		2	2
Istruttore tecnico	1	11	12
Operatore servizi di supporto		2	2
Segretario Generale		1	1
Collaboratore professionale - Operaio specializzato		1	1
Totale complessivo	72	69	141

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,74%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,0%;
- Il comune 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 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, di Euro 1.603.389,83, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 6.911.694,54;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 6.194.876,44 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 5.271.858,99 un incremento, pari al 19%, per Euro 989.097,92);
- 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 emerge dal prospetto di calcolo in atti, l'incremento entro il limite di tabella 2 per l'anno 2023 (21%), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 1.093.213,49, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 6.298.992,01.

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 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 5.205.778,52 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 1.093.213,49 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 6.298.992,01 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE **2023** Euro 6.213.563,88

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, ricostruiti nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 5.205.778,52 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 1.145.271,27 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 6.351.049,79 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE **2024** Euro 6.205.036,44

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 5.205.778,52 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 1.145.271,27 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 6.351.049,79 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE **2025** Euro 6.205.036,44

- 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 il triennio 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

	Media 2011/2013	previsione 2023	previsione 2024	previsione 2025
Spese macroaggregato 101	5.823.128,61	6.508.755,41	6.430.713,98	6.430.713,98
Spese macroaggregato 103	170.758,41	12.600,00	12.600,00	12.600,00
Irap macroaggregato 102	338.181,58	411.178,82	405.177,82	405.177,82
Altre spese: incentivi progettazione	91.814,24	0,00	0,00	0,00
Altre spese: rimborsi comandi, ecc.		0,00	0,00	0,00
Altre spese: formazione, missioni		28.289,54	30.000,00	30.000,00
Totale spese di personale (A)	6.423.882,84	6.960.823,77	6.878.491,80	6.878.491,80
(-) Componenti escluse (B)	567.700,14	1.159.039,64	1.084.945,64	1.084.945,64
di cui rinnovi contrattuali		519.598,71	519.598,71	519.598,71
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	5.856.182,70	5.801.784,13	5.793.546,16	5.793.546,16

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 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

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

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 94.813,00 (si imputa al comune di Castelfranco veneto la metà della spesa di personale di n. 1 assistente sociale e n. 1 istruttore amministrativo a tempo determinato per il progetto PRINS (progetto che coinvolge l'intero ambito VEN 08 Asolo)

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Dirigenti dei servizi del 14/12/2022, 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 Castelfranco Veneto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2023

N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO/ SETTORE
1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile	Servizi alla Persona/ Servizi culturali
1 cat. D	Funzionario Tecnico	Tecnico/ Opere Pubbliche
1 cat. D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Servizi Demografici
4 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Servizi alla Persona (2 serv. Demografici – Sociali – Servizi culturali)
1 cat. C	Istruttore Bibliotecario museale	Biblioteca/ Servizi alla persona
1 cat. B3	Operaio specializzato	Tecnico

ANNO 2024

N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO/ SETTORE
1 cat. D	Istruttore Direttivo Informatico	Economico Finanziario
2 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Economico Finanziario/Servizio Tributi – Servizi alla Persona/Biblioteca

ANNO 2025

N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO/ SETTORE
1 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Economico Finanziario / Economato-Provveditorato
1 cat. B3	Operaio specializzato	Servizi alla Persona/Teatro

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Selezioni Piano 2022 – 2024 non ancora concluse:

N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO/ SETTORE	MODALITA'	Fase da realizzare
4 cat. C	Agente Polizia Locale	Polizia Locale/Tecnico	Concorso in convenzione con Unione Marca Occidentale	Bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale
2 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Economico finanziario	Concorso	Da bandire
5 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Polizia Locale, Servizi Demografici, Sport, Servizi culturali e Tributi	Concorso	Graduatoria approvata a gennaio 2023
1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona	Concorso	Approvato bando
1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Servizi di Staff	Mobilità ed eventuale successivo Concorso	In corso procedura mobilità
1 cat. D	Istruttore Direttivo tecnico	Edilizia ed Urbanistica	Concorso	Prove scritte a gennaio 2023
1 cat. B3	Operaio specializzato	Tecnico	Concorso	Indisponibilità candidati graduatoria altro ente. Bandire concorso
1 cat. C	Istruttore Tecnico	Tecnico	Concorso	Da bandire

1 cat. C	Istruttore tecnico	Tecnico	Progressione verticale	Selezione effettuata a gennaio 2023
1 cat. B1	Esecutore tecnico	Servizi alla persona	Progressione verticale	Selezione effettuata a fine dicembre 2022

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

- *Per i Servizi Demografici è già programmata l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (piano 2022-2024), pertanto, per le necessità del front office risulta opportuno rafforzare piuttosto il personale di categoria C, profilo Istruttore amministrativo-contabile, con 1 assunzione in più, oltre a garantire il mantenimento delle figure di cui è prevista la cessazione, in considerazione del livello di servizio che continua ad essere richiesto da parte dell'utenza (Carte d'identità elettroniche, pratiche di cittadinanza crescenti, ecc.)*
- *I progetti legati alla Lotta alla Povertà, con il Comune di Castelfranco Veneto capofila dell'Ambito VEN 08 Asolo, richiedono di consolidare, come già previsto nella precedente pianificazione triennale, la Dirigenza del settore Servizi alla Persona, in considerazione della prossima conclusione dell'incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL del Dirigente Servizi alla Persona.*
- *Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario tecnico cat. D presso il Settore Tecnico, Servizio Manutenzioni. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo Istruttore Direttivo Tecnico, a supporto dell'ufficio interessato.*
- *Nell'anno 2022 sono stati stipulati due contratti di formazione lavoro: 1 per l'Ufficio Risorse umane, 1 per l'Ufficio di prossimità 2023. Si ritiene che, una volta completata la formazione e, in caso di esito positivo, vengano consolidate le due posizioni con un'assunzione a tempo indeterminato, in ragione della nuova apertura dell'Ufficio di Prossimità (avvenuta nell'autunno 2022) e della necessità di rafforzare l'Ufficio risorse umane sul fronte delle procedure concorsuali che, nell'ultimo tempo, hanno conosciuto un incremento esponenziale.*
- *Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di*
 - a. *n. 1 Funzionario Amministrativo contabile cat. D e n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. C presso il Settore Servizi alla Persona – Servizi Culturali. Si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile e istruttore amministrativo contabile, a supporto dell'ufficio interessato.*
 - b. *n. 2 Istruttori amministrativo contabili cat. C presso il Settore Servizi alla Persona – Servizi Demografici. Si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*
 - c. *n. 1 Istruttori amministrativo contabile cat. C presso il Settore Servizi alla Persona – Assistenza sociale. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*
 - d. *n. 1 Operaio specializzato cat. B3 presso il Settore Tecnico – Servizio Manutenzioni. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*
- *Nell'anno 2024, si prevede la cessazione per quiescenza di*
 - a. *n. 1 Funzionario Informatico cat. D presso il Settore Economico Finanziario – Servizio Informatico. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo Istruttore Direttivo Informatico, a supporto dell'ufficio interessato.*
 - b. *n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. C presso il Settore Servizi alla Persona – Biblioteca, Museo ed Archivio. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*

- c. *n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. C presso il Settore Economico Finanziario – Servizio Tributi. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*
- *Nell'anno 2025, si prevede la cessazione per quiescenza di*
 - a. *n. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. C presso il Settore Economico Finanziario – Servizio Provveditorato. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo professionale, a supporto dell'ufficio interessato.*
 - b. *n. 1 Operaio specializzato cat. B3 presso il Settore Servizi alla Persona – Servizi Culturali. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*

Schema riassuntivo delle assunzioni 2023-2025:

Anno	Categoria	Profilo	Settore/Ufficio
2023	1 Dirigente	Dirigente Amministrativo-Contabile	Servizi alla persona
2023	2 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Servizi di Staff
2023	1 cat. D	Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile	Servizi culturali
2023	1 cat. D	Istruttore Direttivo Tecnico	Tecnico/ Opere Pubbliche
2023	5 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Servizi alla Persona (3 per Demografici, 1 S. Sociali, 1 Servizi culturali)
2023	1 cat. B3	Operaio specializzato	Tecnico
2024	1 cat. D	Istruttore Direttivo Informatico	Economico Finanziario/Servizio Informatico
2024	2 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Economico Finanziario/Servizio Tributi
2025	1 cat. C	Ufficiale Amministrativo – Istruttore	Economico Finanziario / Economato-Provveditorato
2025	1 cat. B3	Operaio specializzato	Teatro

Lavoro flessibile

- *Nell'anno 2023, si prevede di proseguire con l'approvazione di tirocini formativi, sulla base di progetti presentati dagli uffici comunali, per un importo non superiore a € 13.921,00;*
- *Nel 2023 si concluderà l'incarico di Dirigente ai sensi dell'art. 110 TUEL per € 75.146,00. L'importo è escluso dal calcolo del limite per il lavoro flessibile;*
- *Il Comune di Castelfranco Veneto è capofila dell'Ambito VEN 08 per i progetti legati al Piano per il contrasto alla Povertà. Dal 2020 sono in servizio di n. 4 Assistenti sociali cat. D a tempo determinato. I contratti vengono rinnovati, ove la normativa nazionale e contrattuale lo prevedano, anche per il triennio 2023-2025 per € 137.800,00 annui. La somma è esclusa dal limite del lavoro flessibile per le previsioni dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017.*
- *Nel 2023, grazie ad un finanziamento PON Inclusione (Progetti di intervento sociale PRINS), si prevede l'assunzione di n. 1 assistente sociale e n. 1 Istruttore Amministrativo contabile a tempo determinato. L'assunzione a carico del Comune di Castelfranco Veneto verrà prevista per non più di 6 mesi, dovendo ripartire il consumo di quote di Lavoro flessibile tra gli enti appartenenti all'ambito Ven 08 Asolo.*
- *Dal 2022, con conclusione nel 2023, sono in corso n. 2 contratti di formazione lavoro per 2 Istruttori amministrativo-contabili cat. C per complessivi € 43.845,00;*
- *Nell'anno 2023 e successivi si proseguirà con l'inserimento di LPU su richiesta del Tribunale di Treviso, relativamente a progetti di pubblica utilità o messa alla prova come pena applicata in sostituzione di quella determinata inizialmente dal giudice (pena detentiva e pecuniaria) si tratta di svolgimento di attività non retribuite in favore della collettività che, una volta completate, determinano l'estinzione del reato.*
- *Si proseguirà l'impiego di soggetti già percettori di reddito di cittadinanza per Progetti di Utilità sociale (PUC) in favore della collettività. Non risultano spese a carico del bilancio*

comunale, essendo il compenso ed i contributi INAIL pagati direttamente dal Ministero di Lavoro.

Schema riassuntivo lavoro flessibile 2023-2025

N. POSTI	PROFILO	SERVIZIO/ SETTORE	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1 cat. D	Tirocini formativi	Diversi servizi comunali	13.921,00	13.921,00	13.921,00
1 Dirigente	Dirigente ai sensi art. 110 c. 1 TUEL	Servizi alla persona (in corso)	75.146,00	0	0
4 cat. D	Assistenti sociali	Servizi alla Persona – Piano Povertà	137.800,00	137.800,00	137.800,00
2 cat. C	Contratti formazione lavoro	Servizi di Staff (in corso)	43.845,00	0	0
1 cat. C	Istruttore Amministrativo	Servizi alla persona – progetto PRINS (da ripartire con comuni Ambito Ven_08- Asolo)	35.000,00 (quota a carico del lavoro flessibile del comune non superiore al 50%)	0	0
1 cat. D	Assistente sociale	Servizi alla persona – progetto PRINS (da ripartire con comuni Ambito Ven_08- Asolo)	39.094,00 (quota a carico del lavoro flessibile del comune non superiore al 50%)		

d) certificazioni del Revisore dei conti:

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. 2576 del 17/01/2023.

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

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

Non sono previste procedure di mobilità interna. Possono essere valutate domande di mobilità interna, in considerazione della disponibilità di posti per l'accesso dall'esterno.

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

Le procedure relative alla copertura dei posti a tempo indeterminato di cui alla sezione c) "stima dell'evoluzione di fabbisogni", avverranno attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria

mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Al momento non si prevede utilizzare l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, strumento che difficilmente consente lo snellimento delle procedure.

d) progressioni verticali di carriera:

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

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

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

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

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non è prevista la stabilizzazione di personale in servizio a tempo determinato.

3.3.4 Formazione del personale

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

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 54 e segg. CCNL 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2023 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare A.N.C.I. Veneto – Rubano (PD), Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali – Gasperina – CZ) che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

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

L'Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento

determinante il buon funzionamento dell'Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante. Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 165/2001 è stata prestata un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti.

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

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

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2023 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare A.N.C.I. Veneto – Rubano (PD), Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali – Gasperina – CZ) che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

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

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Nell'anno 2023 si prevede di perfezionare la procedura con la pubblicizzazione dei criteri previsti dal CCNL in merito.

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

d) obiettivi e risultati attesi della formazione:

AMBITO DI FORMAZIONE	MIGLIORAMENTI RAGGIUNGIBILI/OBIETTIVI PREVISTO NELLA SEZIONE PERFORMANCE
POTENZIAMENTO DEL BENESSERE DEL PERSONALE	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con il Piano Azioni positive in materia di pari opportunità)
AGGIORNAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Garantire un adeguato livello formativo del personale
COMPETENZE DIGITALI DELLA PA (prosegue dall'anno 2022)	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.
FORMAZIONE UTENTI PUBBLICATORI SUL SITO (prosegue dal 2022)	Implementazioni contenuti sito web: inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore base dell'informazione dell'Ente
CORSO BASE IN MATERIA DI GESTIONE FINANZIARIA E PRINCIPI CONTABILI (prosegue dal 2022 per i neo assunti)	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico – finanziario.
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune. Previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione.

ADESIONE PROGETTO VALORE PA	Garantire un adeguato livello formativo del personale mediante corsi di formazione approfonditi nelle tematiche della gestione di conflitti e progettazione di nuovi servizi.
PARITA' DI GENERE	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro
FORMAZIONE IN MATERIA DI CENSIMENTO	Miglioramento delle capacità gestionali nell'ambito della Gestione del servizio Statistica convenzionato
FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro
FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO (prosegue dal 2022)	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro
FORMAZIONE PREPOSTI	Garantire un adeguato livello formativo del personale nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro

4 MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio Valore Pubblico e Performance

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

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

4.2 Organizzazione e Capitale Umano

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

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

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

4.3 Monitoraggio e Riesame Prevenzione Corruzione e Trasparenza

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

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

Sono previste le seguenti azioni di verifica:

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

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

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

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

Tutte le aree:

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

Area acquisizione e gestione del personale:

- Rispetto di quanto previsto nella sezione "pantouflage" del PIAO.

Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

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

Contratti pubblici:

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

Area Incarichi e nomine:

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

Trasparenza:

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

Urbanistica:

- Verifica congruità del valore del beneficio pubblico mediante utilizzo di tabelle approvate o, in assenza, mediante adeguata valutazione specifica.

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

4.4 Rilevazioni di soddisfazione degli utenti

L'ente, in linea con l'art. 8 del D.Lgs n. 150/2009, ha predisposto un questionario di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi offerti sul sito web, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 24/02/2022. L'indagine è stata svolta dal 15 marzo al 15 settembre 2022 e ha riscontrato un grado di soddisfazione pari al 70%. L'indagine verrà replicata nel 2023 con le stesse modalità per permettere un confronto dei dati e un progressivo miglioramento dei servizi offerti sul sito web.

Le risposte verranno elaborate dall'Ufficio Statistica e potranno essere utilizzare per definire gli obiettivi 2024-2026.

5 ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

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

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

Tavola allegato 3 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 4 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 5 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 6 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 7 – Misure preventive

Tavola allegato 8 – Elenco degli obblighi di pubblicazione