



Comune di TRIBANO

Provincia di Padova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Performance individuale

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.5 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale

3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024 -2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 23.11.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 29.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Tribano

Indirizzo: Piazza Martiri della Libertà n. 6 CAP 35020 Tribano

Codice fiscale e Partita iva 00683160287

Rappresentante legale: Massimo Cavazzana

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 10 dipendenti a tempo indeterminato – 1 dipendente a tempo determinato PNRR – 1 dipendente in comando

telefono: 049/5342006

Sito internet: <https://www.comune.tribano.pd.it>

Indirizzo mail: info@comune.tribano.pd.it PEC: tribano.pd@cert.ip-veneto.net

1.1 Analisi del contesto esterno

Si riportano i dati già esposti nella Sezione Strategica del DUPS 2024/2026 che rappresenta il primo documento programmatico dell'ente

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento (2011)	4.431
Popolazione residente al 31 dicembre 2023	4.202
di cui: maschi	2.110
Femmine	2.092
Nati nell'anno	18
Deceduti nell'anno	36
saldo naturale: (+/-)	-18
Immigrati nell'anno	161
Emigrati nell'anno	158
saldo migratorio	+3
Saldo complessivo naturale + migratorio): (+/-)	-15
Popolazione al 31 dicembre 2022 (penultimo anno precedente)	4.207
di cui	
In età prescolare (0/6 anni)	195

In età scuola obbligo (7/16 anni)	410
In forza lavoro 1 ^a occupazione (17/29 anni)	488
In età adulta (30/65 anni)	2.153
Oltre 65 anni	961

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente

Si precisa che, a seguito della cosiddetta “residenza in tempo reale” e delle nuove modalità di calcolo dei flussi demografici, i dati sopra indicati relativi all’anno 2023 sono da ritenersi stime senza alcun carattere di ufficialità. Il dato relativo alla popolazione residente nel territorio del Comune di Tribano alla data del 31.12.2023, così come di ciascun comune italiano, viene prodotto e validato da Istat nel corso del 2024. Lo stesso Istituto Nazionale produrrà un dato provvisorio entro il mese di marzo.

Risultanze del Territorio

Territorio

SUPERFICIE Km ² . 19,23	
RISORSE IDRICHE	
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 2
STRADE	
* Statali km. 0	* Provinciali km. 17,75
* vicinali km. 9,00	* Autostrade km. 0

Strumenti urbanistici vigenti:

P.A.T. (Piano di Assetto del Territorio), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 in data 24.07.2012 ed approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 4 del 13.01.2014 e pubblicato nel BUR n. 16 del 7.02.2014.

P.I. (Piano degli Interventi) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 28.10.2014, per l’adeguamento del P.R.G. vigente ai disposti del Piano di assetto del territorio, e approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 7.7.2015.

La variante n. 4 al Piano degli interventi ai sensi dell’art. 18 della L.r. N. 11/04 adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 29.06.2021 e approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27.09.2021.

La variante n. 5 al Piano degli interventi ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 11/04 approvata con Deliberazione Comunale n. 25 del 22.09.2023.

La variante n. 5 al Piano degli interventi ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 11/04 approvata con Deliberazione Comunale n. 25 del 22.09.2023.

La variante n. 6 al Piano degli interventi ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 11/04 approvata con Deliberazione Comunale n. 8 del 28.04.2023.

La variante n. 7 al Piano degli interventi ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 11/04 approvata con Deliberazione Comunale n. 20 del 20.06.2023.

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido	n. 1
Scuole dell'infanzia	n. 1
Scuole primarie	n.1 con 149 posti
Scuole secondarie di primo grado	n.1 con 106 posti
Strutture residenziali per anziani	n. 0
Farmacie Comunali	n. 0
Depuratori acque reflue	n. 1
Rete acquedotto	Km 70
Aree verdi, parchi e giardini	Mq 15.000
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 850
Rete gas	Km 37
Discariche rifiuti	n.0
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2
Veicoli a disposizione	n. 5
Altre strutture (ex scuole adibite a sede di associazioni)	n. 2
Accordi di programma	n.2
Messa in sicurezza nel rispetto della L.R. 13/89 e s.m.i. tramite sostituzione della passerella ciclo-pedonale a confine tra il Comune di Tribano ed il comune di Maserà di Padova lungo la S.P. 92 via Padova.	
Convenzioni	n 0

Occupazione e lavoro

Nell'intero 2023 il bilancio del mercato del lavoro dipendente privato in Veneto è positivo per +35.900 posizioni di lavoro e, grazie soprattutto ai buoni risultati osservati nel primo trimestre, si mantiene su livelli più elevati di quelli registrati sia nel corso dell'anno precedente sia nel 2019. L'ammontare dei nuovi contratti attivati nel 2023 continua ad essere il più alto osservato nell'ultimo quinquennio; il volume delle cessazioni risulta invece sostanzialmente in linea con l'anno precedente ma più elevato rispetto al 2019 (+4%). (**tab. 1**).

Dal punto di vista contrattuale, nell'anno appena concluso è confermata la dinamica espansiva osservata per il tempo indeterminato. Nonostante la leggera flessione delle assunzioni rispetto al 2022 (-1%) e la tenuta delle trasformazioni, il saldo relativo a questa tipologia contrattuale, positivo per +39.400 posizioni di lavoro, risulta più favorevole di quello dell'anno precedente grazie al calo delle cessazioni (-2%).

In riferimento al tempo determinato, il bilancio annuale, seppur appena positivo, risulta più favorevole di quello del 2022 (-1.600 unità).

Le dinamiche osservate nel 2023 in relazione all'apprendistato mostrano un calo delle attivazioni (-5%) che si riflette in un bilancio negativo delle posizioni di lavoro in essere (-3.700) in peggioramento rispetto al 2022 (-2.600). (**tab. 2**).

Rispetto al 2022, le assunzioni part-time segnano una crescita del +4% nell'anno e del +10% nel singolo mese di dicembre da ricondurre prevalentemente alla componente maschile e a specifiche dinamiche settoriali nell'agricoltura e in alcuni ambiti del terziario. Nel corso del 2023, l'incidenza sul totale delle assunzioni si conferma al 32%, leggermente al di sopra del valore rilevato nel 2022.

L'incidenza del part-time nelle nuove assunzioni continua ad essere particolarmente elevata e si rafforza per le donne (48% nei dodici mesi del 2023); è più contenuta, ma comunque in crescita, nel caso degli uomini (21% nell'intero anno) (**tab. 3**).

Le conclusioni contrattuali registrate nel corso del 2023 risultano complessivamente stabili rispetto all'anno precedente in quanto la contrazione osservata nelle dimissioni (-2%) e nei licenziamenti economici individuali (-11%) viene bilanciata dall'incremento che ha interessato la quasi totalità dei restanti motivi di cessazione, in particolare il fine termine (+2%). (**tab. 4**).

Con riferimento alle principali componenti socio-anagrafiche, il rafforzamento del bilancio occupazionale relativo al 2023 continua ad essere trainato dai risultati positivi, ben al di sopra di quelli osservati nel 2022, registrati per le donne (+16.900).

Le assunzioni registrate nel corso del 2023 risultano in crescita per stranieri (+7%), uomini (+2%), giovani (+2%) e senior (+4%). Nell'ultimo anno concluso le assunzioni di donne, italiani e adulti (30-54 anni) denotano invece un leggero calo sul 2022.

Tutte le province del Veneto (**tab. 5**) registrano un saldo positivo per il 2023.

Dal punto di vista settoriale, i dati riferiti al 2023 mostrano per l'agricoltura un saldo positivo per +3.200 unità, più favorevole di quelli osservati nell'ultimo quinquennio grazie alla riduzione registrata per le cessazioni (-4% rispetto al 2022), a fronte di una sostanziale stabilità nelle assunzioni. Per quanto riguarda il macro-settore industriale, il bilancio si conferma positivo (+10.000 posizioni di lavoro), in significativo ridimensionamento rispetto ai valori particolarmente elevati registrati nell'anno precedente (+15.900), ma in linea con i livelli del 2019.

All'interno delle attività del *made in Italy*, i risultati positivi dell'industria alimentare, che mostra un bilancio positivo ed in rafforzamento, si contrappongono a quelli osservati per l'industria calzaturiera, con un saldo annuale lievemente negativo e in peggioramento rispetto all'anno precedente (era pari a +1.000 unità).

Un rallentamento importante della crescita occupazionale si registra nell'industria metalmeccanica (soprattutto nelle produzioni metalliche, ma anche negli altri comparti) e nelle "altre industrie".

Il volume complessivo delle assunzioni nel macro-settore avvenute nel 2023, pur rimanendo al di sopra dei livelli raggiunti nel 2019, mostra una riduzione del -4% rispetto al 2022 che interessa in particolar modo alcuni comparti del *made in Italy* (industria conciaria, calzaturiera e del legno-mobilio), il metalmeccanico e, tra le "altre industrie", soprattutto quelle della chimica-plastica.

Anche nel terziario il saldo annuale (+22.700 posizioni di lavoro) si conferma positivo e, contrariamente all'industria, è di molto superiore a quello dell'anno precedente (+16.400) grazie in particolare ad un rafforzamento delle assunzioni (+2%); esso risulta trainato dalle buone performance del settore turistico (+7.800) e del commercio al dettaglio (+3.200), comparti nei quali le assunzioni sono in crescita (rispettivamente del +3% e +7% sul 2022). Si osserva tuttavia un ridimensionamento del bilancio annuale registrato nella logistica, che segna un saldo positivo per +1.100 posizioni ma dimezzato rispetto ai risultati del 2022.

Tab. 1 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2019-2023.

Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

	2019	2020	2021	2022	2023
Assunzioni (gen-dic)	594.744	450.315	545.803	622.126	624.521
Gennaio	60.531	56.611	41.381	55.774	58.683
Febbraio	41.897	41.587	30.602	42.631	46.349
Marzo	49.952	28.413	33.958	56.038	56.318
Aprile	58.812	14.300	33.724	57.051	59.957
Maggio	54.656	29.340	53.821	63.778	61.221
Giugno	59.217	48.113	65.305	63.842	62.214
Luglio	49.302	46.845	53.142	52.735	51.713
Agosto	33.529	32.819	35.340	37.137	34.832
Settembre	65.186	56.433	66.163	64.910	64.542

Ottobre	47.378	41.230	51.723	50.173	50.890
Novembre	40.582	31.558	45.035	44.025	43.547
Dicembre	33.702	23.066	35.609	34.032	34.255
Trasformazioni (gen-dic)	84.940	65.868	57.633	85.677	85.580
Gennaio	14.016	9.073	4.194	9.283	10.403
Febbraio	5.653	5.569	3.378	5.307	6.058
Marzo	6.430	4.658	3.719	6.315	6.727
Aprile	6.842	4.010	3.590	6.465	7.038
Maggio	6.022	3.958	3.940	6.341	6.555
Giugno	6.396	3.882	4.188	8.082	6.603
Luglio	7.164	4.677	5.165	7.475	7.186
Agosto	5.189	4.294	4.013	5.642	5.526
Settembre	6.858	5.123	5.720	7.433	7.054
Ottobre	7.877	5.523	6.614	8.386	7.883
Novembre	6.495	4.174	5.496	7.067	6.632
Dicembre	5.998	10.927	7.616	7.881	7.915
Cessazioni (gen-dic)	567.526	462.122	503.437	589.707	588.623
Gennaio	59.501	56.149	43.477	57.759	59.019
Febbraio	29.612	35.192	23.509	32.581	33.750
Marzo	38.337	34.178	26.228	39.815	39.099
Aprile	39.604	24.399	27.704	43.845	44.985
Maggio	37.232	24.470	32.539	43.139	40.583
Giugno	43.866	27.607	37.064	43.505	43.641
Luglio	43.573	34.714	46.596	51.661	49.152
Agosto	38.785	32.582	37.098	38.432	39.457
Settembre	67.632	53.682	64.642	69.801	70.648
Ottobre	70.274	61.039	71.779	72.014	68.924
Novembre	53.343	41.015	47.616	50.085	52.574
Dicembre	45.767	37.095	45.185	47.070	46.791
Saldo (gen-dic)	27.218	-11.807	42.366	32.419	35.898
Gennaio	1.030	462	-2.096	-1.985	-336
Febbraio	12.285	6.395	7.093	10.050	12.599
Marzo	11.615	-5.765	7.730	16.223	17.219
Aprile	19.208	-10.099	6.020	13.206	14.972
Maggio	17.424	4.870	21.282	20.639	20.638
Giugno	15.351	20.506	28.241	20.337	18.573
Luglio	5.729	12.131	6.546	1.074	2.561
Agosto	-5.256	237	-1.758	-1.295	-4.625
Settembre	-2.446	2.751	1.521	-4.891	-6.106
Ottobre	-22.896	-19.809	-20.056	-21.841	-18.034
Novembre	-12.761	-9.457	-2.581	-6.060	-9.027
Dicembre	-12.065	-14.029	-9.576	-13.038	-12.536

Fonte Osservatorio Regionale Mercato del Lavoro – Regione del Veneto – dato aggiornato al 9 gennaio 2024

Tab. 2 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2021-2023
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

	Assunzioni			Trasformazioni			2021
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
Gennaio-dicembre	545.803	622.126	624.521	57.633	85.677	85.580	42.366
Tempo indeterminato	98.003	123.865	122.649	-	-	-	2.647
Apprendistato	43.696	48.097	45.509	9.877	10.827	10.049	-495
Tempo determinato	404.104	450.164	456.363	47.756	74.850	75.531	40.214

Fonte Osservatorio Regionale Mercato del Lavoro – Regione del Veneto – dato aggiornato al 9 gennaio 2024

Tab. 3 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2021-2023. Assunzioni a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per orario di lavoro

	Donne			Uomini			Totale		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Gennaio-dicembre	223.094	262.33	259.48	322.70	359.79	365.03	545.80	622.12	624.52
Part time	105.026	2	4	9	4	7	3	6	1
Full time	117.930	8	8	0	0	0	0	0	0
N.d.	138	139.65	133.92	259.31	288.03	287.93	377.24	427.69	421.85
Inc. % part time	47,1%	9	4	0	7	0	0	6	4
		195	152	105	136	113	243	331	265
		46,7%	48,3%	19,6%	19,9%	21,1%	30,8%	31,2%	32,4%

Fonte Osservatorio Regionale Mercato del Lavoro – Regione del Veneto – dato aggiornato al 9 gennaio 2024

Tab. 4 – Veneto. Cessazioni di rapporti di lavoro dipendente per motivo della cessazione.

Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

	2021	2022	2023
Gennaio-dicembre	503.437	589.707	588.623
Lic. disciplinari	10.876	11.576	11.477
Lic. economici individuali	15.816	23.008	20.523
Lic. collettivi	962	1.381	1.738
Altre cess. con diritto alla Naspi	24.488	28.645	29.311
Dimissioni	172.240	201.744	197.785
Fine termine	262.734	308.909	313.853
Altro	16.321	14.444	13.936

Fonte Osservatorio Regionale Mercato del Lavoro – Regione del Veneto – dato aggiornato al 9 gennaio 2024

Tab. 5 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2021-2023. Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per provincia

	Assunzioni			Saldo		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Gennaio-dicembre	545.803	622.126	624.521	42.366	32.419	35.898
Belluno	24.849	26.394	26.295	3.706	708	1.328
Padova	81.220	90.569	90.051	8.258	7.364	7.557
Rovigo	29.503	29.689	29.862	2.114	1.156	940
Treviso	80.378	87.658	83.807	6.387	4.756	4.821
Venezia	120.406	155.540	161.353	6.081	6.466	6.891
Verona	139.709	154.376	157.046	8.910	6.771	9.091
Vicenza	69.738	77.900	76.107	6.910	5.198	5.270
Dicembre	35.609	34.032	34.255	-9.576	-13.038	-12.536
Belluno	4.886	4.864	4.833	3.108	3.234	3.147
Padova	5.476	4.962	5.005	-1.637	-2.088	-1.964

Rovigo	1.507	1.285	1.323	-1.486	-1.779	-1.916
Treviso	4.866	4.290	4.341	-1.713	-2.242	-2.162
Venezia	6.295	7.002	6.800	-2.390	-3.260	-3.221
Verona	7.643	7.260	7.703	-4.787	-5.687	-5.121
Vicenza	4.936	4.369	4.250	-671	-1.216	-1.299

Fonte Osservatorio Regionale Mercato del Lavoro – Regione del Veneto – dato aggiornato al 9 gennaio 2024

Analisi del contesto interno

1.2.1 Organi dell'ente

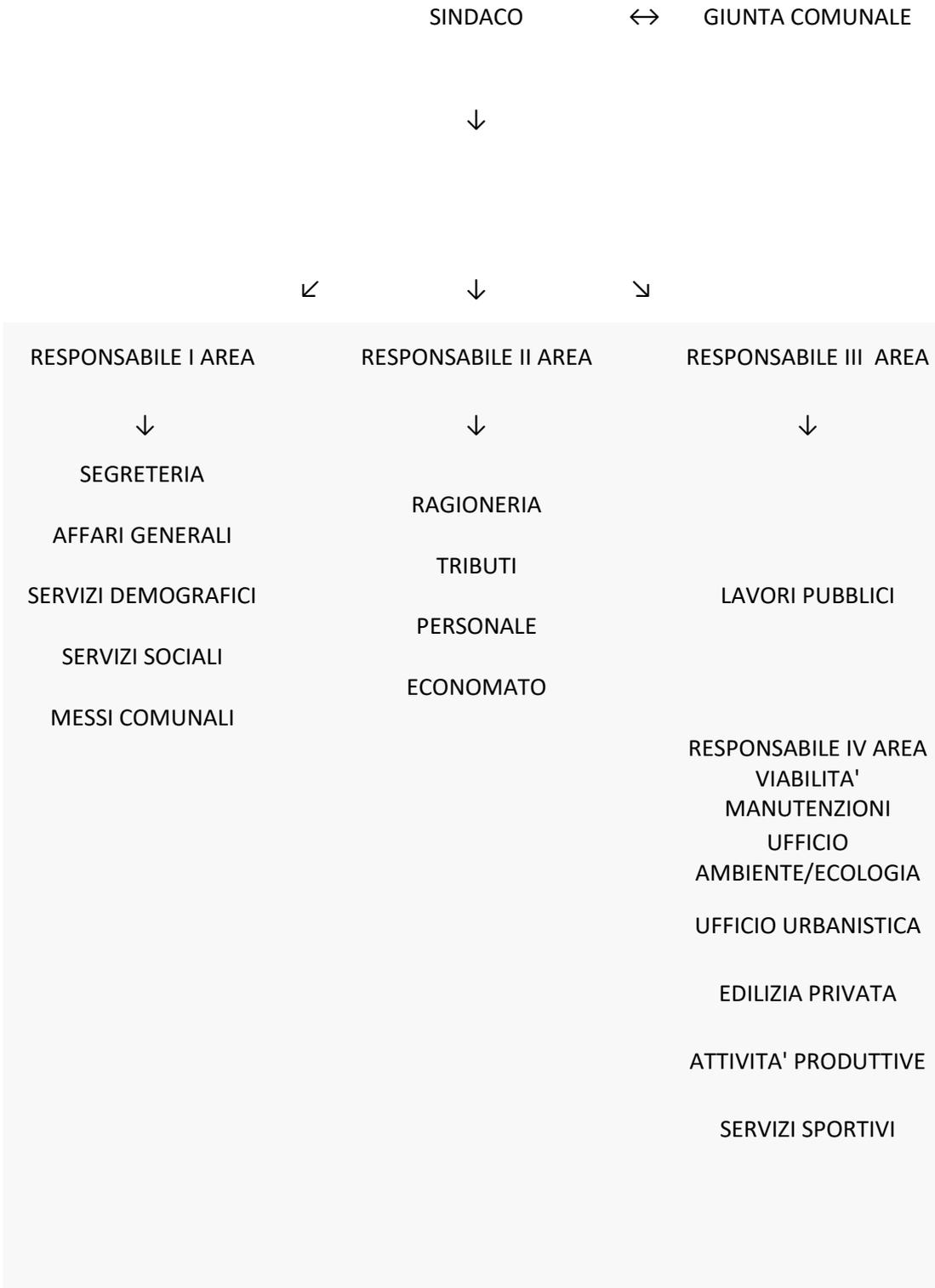
	COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE aggiornata alla data attuale
AMMINISTRATORE	REFERATO
CAVAZZANA MASSIMO SINDACO	Lavori Pubblici e manutenzione
VITTORIO SALIN VICESINDACO	SPORT
NUCIBELLA DAVIDE ASSESSORE	ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
BENELLE LUANA ASSESSORE	POLITICHE ALLA FAMIGLIA
ZENNA MIRCA ASSESSORE	CULTURA – BIBLIOTECA - ISTRUZIONE

	CONSIGLIERI
1	CAVAZZANA MASSIMO
2	BICCIATO ALBERTO
3	BENELLE LUANA
4	BOTTARO LUCA
5	MENEGHESSO MASSIMO
6	NUCIBELLA DAVIDE
7	SALIN VITTORIO
8	VIGATO NIKOLAS
9	ZENNA MIRCA
10	BAZZARELLO ROBERTO
11	BRASOLIN BRUNO
12	GIACOMETTI NICOLA
13	MAREGA FRANCESCO

1.2.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 29/08/2023.

NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 23.11.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito gli obiettivi per l'anno 2024

OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

2024 Area I – Amministrativa – Demografica – Sociale

Obiettivo n. 1:

Indagine Multiscopo sulle famiglie: Aspetti della Vita Quotidiana 2024

- FASI:
 1. Assegnazione rilevatori all'indagine
Scadenza: entro 09/02/2024
Indicatore: Redazione determinazione del Responsabile del Servizio
 2. Assegnazione famiglie campione ai rilevatori
Scadenza: entro 28/02/2024
 3. Raccolta dati sul campo da parte dei rilevatori
Scadenza: entro 08/04/2024
Indicatore: Restituzione da parte dei rilevatori questionari compilati dalle famiglie
 4. Invio modelli di rilevazione all'Istat;
Scadenza: entro 15/04/2024
- peso: 20

Obiettivo 2:

Trascrizione atti di Stato Civile a seguito di ordinanza ex art. 7032 bis c.p.c. avente ad oggetto il riconoscimento giudiziale della cittadinanza italiana iure sanguinis Stato Civile a seguito di ordinanza ex art. 702 bis c.p.c. avente ad oggetto il riconoscimento giudiziale della cittadinanza italiana iure sanguinis

- FASI:
 1. Trascrizione atti di Stato Civile
Scadenza 31/01/2024
Indicatore: Stesura progetto
- peso: 10

Obiettivo 3:

Progetto "Fare" DGR n.69/2023

- FASI:
 1. Predisposizione progetto
Scadenza 16/02/2024
Indicatore: Stesura progetto
 2. Formazione equipe multidisciplinare e individuazione beneficiari
Scadenza 20/05/2024
Indicatore: Elenco beneficiari
 3. Assegnazione voucher
Scadenza 31/07/2024
- peso 5

Obiettivo n. 4:

Gara affidamento Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) sovra comunale, post dimissione ospedaliera per anziani/disabili e nuclei familiari con problematicità

- FASI:

Predisposizione Gara
Scadenza: entro 15/01/2024
Indicatore: Predisposizione Capitolato e Bando gara
Presentazione domanda partecipazione gara
Scadenza: entro 21/01/2024
Affidamento servizio SAD
Scadenza: entro 15/02/2024
Indicatore: Esito gara
Firma contratto
Scadenza: entro 15/06/2024
- peso 20

Obiettivo n. 5:

Progetto "Benessere in Comune" pubblicato dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia

- FASI:
 1. Partecipazione manifestazione di interesse
Scadenza: entro 10/01/2024
Indicatore: Inserimento atto di adesione sul portale
 2. Predisposizione Piano Operativo
Scadenza: entro 29/02/2024
Indicatore: Piano Operativo
 3. Inizio progetto;
Scadenza: 20/12/2024
 4. Rendicontazione progetto
Scadenza: entro 01/02/2025
Indicatore: Predisposizione rendicontazione;
peso: 10

Obiettivo n. 6:

Spostamento seggio elettorale Frazione di Olmo

- FASI:
 1. Presentazione progetto di spostamento seggio Frazione di Olmo
Scadenza: entro 28/02/2024
 2. Adempimenti elettorali conseguenti all'approvazione dello spostamento del seggio
Scadenza: entro 31/03/2024
 3. Insediamento seggio elettorale Frazione di Olmo
Scadenza: 08/06/2024
peso: 10

Obiettivo n. 7:

Progetto sistemazione segnaletica stradale

- FASI:
 1. Collaborazione con Ufficio Tecnico per stesura progetto
Scadenza: entro 28/02/2024
 2. Predisposizione Piano Operativo
Scadenza: entro 30/04/2024
 3. Inizio progetto;
Scadenza: 15/05/2024
 4. Conclusione progetto
Scadenza: entro 30/09/2024
peso: 15

AREA CONTABILE N. 2

Obiettivo n. 1 :

Redazione nuovo regolamento di contabilità

FASI:

1.

Scadenza: entro 31.12.2024

Indicatore: Atto deliberativo con allegato testo nuovo regolamento di contabilità

peso: 15

Obiettivo n. 2

Adempimenti rivolti al controllo dei pagamenti dei loculi cimiteriali, dell'illuminazione votiva e di quanto connesso con il cimitero comunale, in sinergia con gli altri uffici comunali

FASI:

1.

Scadenza: entro 31.12.2024.

Indicatore: controllo della bollettazione inviata agli utenti e riscontro dei pagamenti effettuati

peso: 15

Obiettivo n. 3

Redazione del conto consuntivo 2023 prima della scadenza del 30.04.2024 in vista delle elezioni amministrative dell'8 e 9 giugno 2024 al fine di investire somme per i lavori pubblici, mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione

FASI:

1.

Scadenza: termine del 30.04.2024

Indicatore: redazione del conto consuntivo

peso: 15

Obiettivo n. 4

Implementazione e sviluppo della piattaforma software per il controllo del personale dell'Ente

FASI:

1.

Scadenza: termine del 31.12.2024

Indicatore: studio e sistemazione del programma software

peso: 15

Informatizzazione regolarizzazione carte contabili dell'Ente

FASI:

1.

Scadenza: termine del 31.12.2024

Indicatore: studio e sistemazione del programma software

peso: 15

Obiettivo n. 6

Informatizzazione delle liquidazioni contabili

FASI:

1.

Scadenza: termine del 31.12.2024

Indicatore: studio e sistemazione del programma software

peso: 15

SETTORE AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

In occasione della verifica e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, si relaziona in merito alla gestione degli obiettivi 2024 del Settore Tecnico, con l'evidenza delle attività più significative in corso nell'esercizio corrente.

Obiettivo:	Lavori Pubblici	PESO
In esecuzione	1) Pista Ciclabile Via Gambarare secondo stralcio	10
In esecuzione	2) 7.5.1 Riqualificazione Valorizzazione Percorso Via Romea Germanica	10
In esecuzione	3) 7.6.1. Recupero e Riqualificazione del Patrimonio architettonico dei villaggi e del Paesaggio rurale - Restauro conservativo e recupero della torre civica a Tribano: in esecuzione	5
In esecuzione	4) M4 - C1 - 1.2 - realizzazione di una mensa nel plesso di Via Grazia Deledda	10
In esecuzione	5) Vincitori Bando P.N.R.R. Digitale M1.C1.12 Icloud per PA SPID- CIE PIATTAFORME NOTIFICHE APP IO ESPERIENZA DEL CITTADINO PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE	5
In esecuzione	6) P.N.R.R. Opere di Completamento Ex Casa Angelina per realizzazione spazio Uffici Turistici	2
In esecuzione	7) P.N.R.R. Piccoli Borghi: in esecuzione	13
In esecuzione	8) P.N.R.R. Efficientamento energetico biblioteca comunale: in esecuzione	5
In esecuzione	9) P.N.R.R. rifacimento ponte Bragadine	10
In attesa fondi Protezione Civile	10) Manutenzione straordinaria copertura magazzino comunale	
	11) Coibentazione efficientamento energetico Municipio Da iniziare con istanza di finanziamento	10
	12) Manutenzione manti stradali del territorio Comunale	5
	13) acquisto sala Navarrini	5

SETTORE AREA TECNICA MANUTENZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

In occasione della verifica e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, si relaziona in merito alla gestione degli obiettivi 2024 del Settore Tecnico, con l'evidenza delle attività più significative in corso nell'esercizio corrente.

Obiettivo:	Pianificazione urbanistica	PESO
In corso	<p>1) VARIANTE AL P.I. n. 6</p> <p>Interventi di variante al P.I. puntuali per variazione opera pubbliche , adeguamento al Piano delle Gestioni Alluvioni , riclassificazione delle “terre a uso civico”, adeguamento del vincolo della Villa Morosini, modifiche alla zonizzazione di un'area a servizi , recepimento regionale di ricettività Turistica</p>	10
In corso	<p>2) VARIANTE AL P.I. E ACCORDO PUBBLICO/PRIVATO</p> <p>Area industriale con cambio d'uso da XZI a Commerciale Logistica con conteggio plusvalenza e valutazione con approvazione in Consiglio Comunale</p>	5
In corso	<p>3) VARIANTE N. 7 AL P.I.</p> <p>Variante puntuale per la zona industriale con la costituzione di un macro lotto con destinazione Commerciale Logistica e approvazione in Consiglio Comunale e inoltra a enti competenti</p> <p>La proposta/riciesta pervenuta saranno prese in considerazione solo nel caso in cui siano sottoscritte dalla maggioranza (ai sensi dell'art. 20 comma 6 della LR 11/2004) degli aventi diritti reali sulle aree di espansione oggetto di domanda</p>	10
	<p>4) Portale Camera di Commercio di Padova per pratiche SUE e SUAP</p> <p>Gestione portale SUAP E SUE direttamente dal Comune di Tribano</p> <p>il Comune di Tribano a titolo gratuito del Portale Impresainungiorno.gov.it che è costantemente aggiornato con la normativa anche regionale vigente. Si è dunque scelto di avere un nuovo gestionale delle pratiche edilizie e commercio con il Sistema GPE gratuito della Regione Veneto costantemente aggiornato sulla normativa vigente e in dialogo continuo con il portale Impresainungiorno.gov.it</p>	10
	5) Pratiche Commercio, Hobbisti, idoneità alloggi ecc.	10
	6) Permessi a Costruire, CDU, accesso agli atti,	15

SETTORE AREA TECNICA MANUTENZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

In occasione della verifica e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, si relaziona in merito alla gestione degli obiettivi 2024 del Settore Tecnico, con l'evidenza delle attività più significative in corso nell'esercizio corrente.

Obiettivo:	Lavori Manutenzione	PESO
	1) Affidamento servizio manutenzione del verde aree comunali sfalcio cigli e banchine per il periodo 2024	10
	2) Affidamento per la manutenzione ordinaria del cimitero comunale con esumazioni anno 2024	5
	4) Manutenzione segnaletica stradale orizzontale e verticale di parte del territorio comunale	10
	5) Manutenzione manti stradali del territorio Comunale	5

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE

Obiettivo n. 1:

Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente secondo indicazioni fornite da ANAC, che si allega al presente documento;

- FASI:

1. Primo monitoraggio

Scadenza: entro 31/03/2024

Indicatore: verifica in AT e report della verifica

2. Secondo monitoraggio

Scadenza: entro 31/12/2024

Indicatore: verifica in AT e report della verifica

peso: 10

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabil e della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Sara Tillati nominata con decreto del Sindaco n. 4 del 9.02.2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> <p>[] [SEP]</p>
	<p>all'iscrizione</p> <p>e</p> <p>all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	

Dirigenti/Responsabili di Servizio	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
	partecipano al processo di gestione del rischio;	
	propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);	
	assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;	
	adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);	
	osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);	
	provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;	
suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.		

Titolari di Posizione Organizzativa – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
	Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.	
	Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.	
	Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	
	Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.	
	Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	

<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrati vo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
----------------------------	---	--

<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
		<p>all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<p>SOGGETTI</p>	<p>COMPITI</p>
<p>Consiglio Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>

<p>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</p>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p>Collegio dei Revisori dei conti</p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<p>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Tribano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

2.1.**Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2.2.**Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

2.3.**Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischi o Alto	Rischi o Basso	Rischi o Critic o	Rischi o Medio	Rischi o Minim o
Affari legali e contenzioso		x			
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine			x		
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	x				
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	x				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			x		
Governo del territorio	x				

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		x			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		x			
Totale complessivo					

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischi o Alto	Rischi o Basso	Rischi o Critic o	Rischi o Medio	Rischi o Minim o
Unità organizzativa 1	x				
Unità organizzativa 2			x		
Unità organizzativa 3	x				
Totale complessivo					

2.3.3 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/08/2024	RPCT	Tutti
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti

	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
--	----------------------------	--	--	--

	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
Rotazione del personale				Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

na penale per delitti contro la PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

Richiamato il D. Lgs. 36/2023, che all'art. 49, comma 2, prevede "In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi" e dato atto che, in base al comma 3 del medesimo articolo, "La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6", gli affidamenti e le aggiudicazioni, nelle seguenti fasce, alle quali andrà applicato il principio del divieto di affidamento e di aggiudicazione per la seconda volta per due affidamenti consecutivi alla medesima ditta:

- per i lavori:

I fascia: da € 5.000,01 a € 15.000,00

II fascia: da € 15.000,01 a € 25.000,00

III fascia: da € 25.000,01 a € 50.000,00

IV fascia: da € 50.000,01 a € 150.000,00

V fascia: da € 150.000,01 a € 1.500.000,00

VI fascia: da € 1.500.000,01 alla soglia di rilevanza comunitaria

- per i servizi e le forniture:

I fascia: da € 5.000,01 a € 15.000,00

II fascia: da € 15.000,01 a € 25.000,00

III fascia: da € 25.000,01 a € 50.000,00

IV fascia: da € 50.000,01 a € 100.000,00

V fascia: da € 100.000,01 alla soglia di rilevanza comunitaria

Ferma restando l'applicazione del principio del divieto di affidamento e di aggiudicazione secondo le fasce sopra indicate, si potrà derogare a tale divieto in tutti i casi previsti dai commi 4, 5 e 6 D.Lgs. 36/2023 ossia "In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto" (comma 4); limitatamente ai contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), "quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata" (comma 5) e, comunque, per "gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro" (comma 6).

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC, programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Con apposito atto del segretario verranno individuati i responsabili dell'aggiornamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente on ossequio a indicazioni ANAC e OIV. L'implementazione e l'aggiornamento delle singole sezioni sarà oggetto di apposito monitoraggio.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARG ET 1° ANNO	TARG ET 2° ANNO	TARG ET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Area finanziaria: 2 donne Area tecnica: 3 uomini/1 donna Area servizi alla persona: 3 uomini/3 donne	Area finanziari a: 2 donne Area tecnica: 3 uomini/3 donne Area servizi alla persona: 3 uomini/3 donne	Area finanziaria: 2 donne Area tecnica: 3 uomini/1 donna Area servizi alla persona: 3 uomini/3 donne	Area finanziaria: 2 donne Area tecnica: 3 uomini/1 donna Area servizi alla persona: 3 uomini/3 donne
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	0	0	0	0
% donne vs % uomini titolari di part-time	0	0	0	0
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	100%	100%	100%	100%
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base	Non ancora attivato	Messa a regime	0	0

annuale				
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0	0	0	0
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	1	1	1	1
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	sì	sì	sì
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	sì	sì	sì

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

Nel 2024 prosegue la campagna di dematerializzazione degli archivi cartacei, di ammodernamento sia software sia hardware e di informatizzazione sia del personale dipendente sia dell'utenza e della cittadinanza in genere.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti

e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZ A	TARG ET 1° ANNO	TARG ET 2° ANNO	TARG ET 3° ANNO
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	sì	sì	sì	sì
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	sì	sì	sì	sì
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	5	tutti	tutti	tutti
Dipendenti con firma digitale	3	tutti	tutti	tutti

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Gli obiettivi di salute finanziaria dell'amministrazione prevedono necessariamente un miglioramento della tempestività dei pagamenti che verrà perseguita tramite una riorganizzazione delle attività degli uffici e la creazione di codici univoci differenziati per area. La finalità è liberare risorse di parte corrente da destinare, fra l'altro, alla formazione e al benessere dei dipendenti.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Tribano ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 13/04/2023 il regolamento del lavoro agile.

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZ A	TARG ET 1° ANNO	TARG ET 2° ANNO	TARG ET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	no	sì	sì	sì
Unità in lavoro agile	0	2	3	4
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	2/10	3/10	4/10
% applicativi consultabili in lavoro agile	0	100	100	100
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	100	100	100
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	Da acquisire	Da acquisire	Da acquisire

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse. In materia di assunzioni condizioni limitative sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Il D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over: art. 3, c. 5-sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, come introdotto dall'art. 14-bis, c. 1, lett. b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26 *“fino al 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità (..) le cessazioni dal servizio del personale di ruolo programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*. Con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*. L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Con il Decreto Del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, avente ad oggetto *“Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, si dispone la normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

- a) all'art. 1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;
- b) all'art. 3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;
- c) all'art. 4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica.

Il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (intendendosi il FCDE assestato – da ultimo CdC Campania del 111 del 27/07/2020). La circolare esplicativa emanata a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e dell'Interno in data 8 giugno 2020 chiarisce come:

le entrate correnti da considerare siano quelle relative al Titolo I, II e III (al netto dell'FCDE) come riportate negli aggregati BDAP;

le spese di personale da considerare, siano quelle relative alle voci riportate nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 (redditi da lavoro dipendente) nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001 (acquisto servizi da agenzie interinali) U1.03.02.12.002 (quota LSU in carico all'ente) U1.03.02.12.003 (co.co.co. e co.co.cpro.) U1.03.02.12.999 (altre forme di lavoro flessibile).

Per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 vanno presi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia alla data attuale quelli riferiti agli anni 2020, 2021 e 2022, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2022 e per il FCDE lo stanziamento previsto nel bilancio di previsione 2024/2026 per l'annualità 2024.

In base alle linee guida la dotazione organica si risolve in un limite finanziario, individuando la *“dotazione”* come spesa potenziale massima che per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta il limite imposto dai vincoli di finanza pubblica pari alla spesa media del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014 e quantificata per il Comune di Tribano in **€ 495.460,74** al netto degli arretrati contrattuali e delle spese per le categorie protette.

Prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il Comune di Tribano al valore indicato per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti nella percentuale del 27,20%. Il posizionamento del Comune di Tribano rispetto al valore soglia è il seguente:

- **Ente fascia D)** popolazione tra 3.000 e 4.999 abitanti (valore soglia 27,20%)
- Entrate correnti medie (2020/2022), al netto FCDE (prev. Assestate 2023): € 2.400.275,69
- Spesa di personale 2022 € 540.558,23 (da consuntivo) = 20,23%

Il valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato. Individuato l'incremento massimo di spesa ottenuto moltiplicando il valore soglia del 27,20% (**tabella 1** DM 17 marzo 2020) per le entrate correnti come sopra determinate da cui si desume:

- € 2.672.158,55 x 27,20% = € 726.827 spesa massima non superabile (media entrate x valore soglia);
- € 726.827 - € 540.558 (spesa 2022) = € 186.269 incremento spesa massima **tabella 1 spesa massima** (spesa personale dell'ente).

Poiché il Comune di Tribano viene a trovarsi al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, secondo cui *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia”*. Inoltre l'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020 al comma 1 stabilisce che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, gli enti che si trovino nella fascia inferiore, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, **la spesa del personale registrata nel 2018**, in misura non superiore al valore percentuale riportato nella tabella 2 del DPCM: pertanto, allo scopo di definire l'incremento massimo annuo di spesa dal 2020 al 2024, occorre moltiplicare la spesa di personale dell'anno 2018 per le percentuali previste dalla **tabella 2** del DPCM in base alla fascia demografica (ente in fascia D). Da ciò si rileva che gli effettivi incrementi massimi annui di spesa sono rispettivamente:

Tabella 1

Spesa del personale 2018	Percentuale incremento	Anno	Importo
420.866	19%	2020	79.965
420.866	24%	2021	101.008
420.866	26%	2022	109.425
420.866	27%	2023	113.634
420.866	28%	2024	117.842

Inoltre, il comma 2 del citato DPCM il quale stabilisce che per il periodo 2020-2024 i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali della tabella 1, fermo restando il limite del valore soglia massimo del 27,20% di cui all'art. 4 comma 1 di ciascuna fascia demografica; pertanto, il margine complessivo di incremento è determinato dalla somma dell'incremento di spesa di personale 2018 come da tabella 1 e dalla capacità assunzionale residua maturata fino al 2020 come da tabella che segue:

Tabella 2

Spesa	Tab. 1 (2023)	Tab. 1 (2024)
Spesa pers. 2018	420.866	420.866
Increment.max.spesa 2018 (tabella 1) assunzioni Tempo Indet.	113.634	117.842
Resti 2015-2019	0	0
Spesa personale con incremento tabella 1	534.500	538.708
Valore massimo (soglia) 27%	652.875	652.875
Incremento effettivo ammesso (al lordo del margine utilizzato nell'anno precedente)	113.634	117.842

In applicazione della nuova normativa l'ente ha capacità assunzionale come da tabella sopra riportata, e collocandosi tra i comuni con percentuale inferiore al valore soglia (ente virtuoso) risulta in grado di sfruttare tutta la capacità assunzionale data dal DPCM. Per rendere possibile l'utilizzo delle risorse che effettivamente si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'art. 6 specifica che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 L. 296/2006”*.

La spesa prevista nello schema di bilancio di previsione finanziario 2023/2025 è, per ciascuna annualità, contenuta nei limiti della spesa media impegnata per il personale nel periodo 2011 - 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 557-quater della legge n. 296/2006 così come modificato dall'art. 16, comma 1, del D.L. n. 113/2016, volta a dimostrare il rispetto del principio di riduzione della spesa complessiva del personale, come di seguito dettagliato:

VOCE	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	553.742	554.640	554.781
Buoni pasto	Inclusi nel macroaggregato 101	Inclusi nel macroaggregato 101	Inclusi nel macroaggregato 101
Spese macro aggregato 103- oneri riflessi	Inclusi nel macroaggregato 101	Inclusi nel macroaggregato 101	Inclusi nel macroaggregato 101
Irap – macroaggregato 102 – (esclusi amministratori)	37.520	37.500	37.500
TOTALE	591.262	592.140	592.281

Componenti escluse

VOCE	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese e oneri contrattuali	23.036	23.036	23.036
Oneri progettazione interna	15.000	15.000	15.000
Diritti rogito	10.000	10.000	10.000

premieria	43.261	43.261	43.261
Spese per missioni e formazione	900	900	900
Rimborso elezioni e referendum	4.180	6.000	6.000
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)	96.377	98.197	98.197
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE SPESA (A-B) – ex art. 1 comma 557 – legge 296/2006 o comma 562)	494.885	493.943	494.084

IL LIMITE DI SPESA DATA DALLA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 COME SPECIFICATO NELLE PAGINE PRECEDENTI E' PARI AD EURO 495.460,74.

Sulla base delle considerazioni sopra espresse e dell'effettivo fabbisogno di personale, si stabilisce il programma delle assunzioni e la dotazione organica dell'ente come di seguito indicato:

Per l'anno 2024:

Tabella 3

PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	TIPOLOGIA CONTRATTO	MODALITÀ DI ACCESSO	SPESA PREVISTA PER LA QUALIFICA
FUNZIONARIO TECNICO (in sostituzione personale cessato)	1	TEMPO IND. E PIENO	Mobilità attingimento da graduatorie valide	– da valide € 33.002,30
sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma <i>pro tempore</i> vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;				
TOTALE SPESA TEORICA PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024				€ 33.002,30

Il costo annuo dotazione del personale in servizio al 31.12.2023 – al netto di Irap come specifica il DM 17/2020 – è risultato specificato nel seguente prospetto:

	PROFILO	CATEGORIA	COSTO
Costo dotazione bilancio preventivo 2023			500.348,34
Assunzione 2023	Funzionario Tecnico	Ex D	33.002,30
Costo preventivato dotazione al 31.12.2023 su base annua			533.350,64
Limite DM 17/2020 ANNO 2023			534.499,59
Margine residuale			1.148,95

Il costo annuo dotazione del personale in servizio al 31.12.2024 – al netto di Irap come specifica il DM 17/2020 – risulta specificato nel seguente prospetto:

	PROFILO	CATEGORIA	COSTO
Costo dotazione bilancio preventivo 2024			500.348,34
Assunzione 2024	Funzionario Tecnico	Ex D	33.002,30
Costo preventivato dotazione al 31.12.2024 su base annua			533.350,64
Limite DM 17/2020 ANNO 2024			538.708,00
Margine residuale			5.357,36

Note:

- A fine 2024 è previsto il pensionamento di un Funzionario Contabile – cat. Ex D – a cui si farà fronte con procedura concorsuale, o mobilità esterna, o attingimento da altra graduatoria valida.

Per l'anno 2025:

Tabella 4

sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma *pro tempore* vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

Per l'anno 2026:

Tabella 5

sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma *pro tempore* vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

DOTAZIONE ORGANICA

QUALIFICA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	COPERTO	VACANTE
AREA I - AMMINISTRATIVA				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	0	3	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	0	3	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	0	1	0
AREA II - CONTABILE				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1		1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	0	1	0
AREA III – LAVORI PUBBLICI				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	0	1	0
AREA IV – MANUTENZIONE ED EDILIZIA PRIVATA				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	0	1	0

Nell'area lavori pubblici vi è un Funzionario di elevata qualificazione in comando fino al 31.03.2024.

3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Amministrazione comunale ritiene la formazione del personale strategica e decisiva per lo sviluppo dell'ente e per fornire un effettivo valore aggiunto alla cittadinanza. La formazione del personale verrà sviluppata secondo le seguenti direttrici:

- 1) sviluppo ambiente che favorisca rapporti di sana collaborazione e lavoro di squadra;
- 2) conseguimento livelli elevati sia di conoscenza del diritto amministrativo sia di sviluppo di capacità e competenze specialistiche, per settore.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Verranno attivati percorsi interni (segretario, assessori, EQ) ed esterni (attraverso il ricorso a soggetti specializzati).

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	0	5	10	12
% corsi a distanza / totale corsi		70	70	70
Totale ore di formazione erogate		220	440	500
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio		11	11	11
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione		50	100	120
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento		Da stabilire	Da stabilire	Da stabilire
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione		Da raccogliere con questionari	Da raccogliere con questionari	Da raccogliere con questionari

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/08/2024, indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.