



Comune di Fonzaso
Provincia di Belluno

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(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)

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.

Un ruolo fondamentale nella redazione del PIAO svolge il nuovo Piano Nazionale anticorruzione PNA 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ed aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023.

Il PNA, predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul "Piano integrato di organizzazione e attività" (PIAO), introduce alcune significative novità in tema di anticorruzione e trasparenza.

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 31 luglio 2024, così come integrato con la nota d'Aggiornamento al D.U.P. 2025-2027 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 18 dicembre 2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 18 dicembre 2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di attività e Organizzazione
(PIAO)
2025-2027**
(Ente con meno di 50 dipendenti)

Denominazione Ente/Amministrazione: COMUNE DI FONZASO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di FONZASO

Indirizzo: Piazza 1° Novembre, 14 – 32020 Fonzaso (BL)

Codice fiscale - Partita IVA: 00207040254

Sindaco: Christian Pasa

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2978

Telefono: 0437 570100

Sito internet: <http://www.comune.fonzaso.bl.it>

E-mail: _____

PEC: fonzaso.bl@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione 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. Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 31.07.2024, così come integrato dalla nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 18.12.2024 che qui si intende integralmente riportata.
2.2 Sottosezione Performance	Piano Performance 2025 – 2027 (Allegato 1) che si approva con il presente atto. Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità 2025 – 2027 (Allegato 2) che si approva con il presente atto.
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027. Si premette che con avviso prot.n. 6609 del 04.12.2024 pubblicato all'albo pretorio dal 04.12.2024 al 13.01.2025 (n. pubb. 770), si invitavano i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, le associazioni del terzo settore, in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune, i consiglieri comunali, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'Ente a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate alla modifica/integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) L'avviso non ha però avuto alcun seguito, in quanto non è pervenuta alcuna proposta od osservazione. L'ANAC, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il PNA, stabilendo tra l'altro, quanto segue: "... 10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente. Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue ..."

	L'ANAC, inoltre, con comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024 ad oggetto. "Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024- 2026" ha segnalato che: "... nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente: a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza..." A tale proposito, si rileva che nel Comune di Fonzaso nel 2024 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né introdotte modifiche organizzative rilevanti, né modifiche significative degli obiettivi strategici tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Si rileva inoltre che il Comune ha meno di 50 dipendenti e che le assunzioni in programmazione nel triennio non comportano il superamento di tale dato numerico. Si conferma pertanto per il triennio 2025/2027 il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024/2026 (PTPCT) adottato con delibera di giunta comunale del 03.04.2024, n. 30, con le seguenti modifiche: -in riferimento al paragrafo 2.2.1 lettera a), lo stesso è sostituito dal seguente: "a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato nominato il dott. Francesco Pucci, Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Belluno e Fonzaso, con decreto del sindaco del Comune di Fonzaso dell'08.01.2025 n.1; 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. Sostituto del RPCT, in caso di sua temporanea e improvvisa assenza, è stata nominata la dott.ssa Michela Zanella, con decreto del sindaco del Comune di Fonzaso del 16.01.2025, n.2"; -in riferimento al paragrafo 2.2.2, primo periodo, lo stesso è sostituito dal seguente: "Nella struttura organizzativa del Comune sono presenti n. 14 dipendenti di cui n. 3 incaricati di Elevata qualificazione e il Segretario comunale in convenzione. L'articolazione della struttura è la seguente: <table><tr><td>Id</td><td>Area/Servizio</td><td>Soggetto responsabile</td></tr><tr><td>1</td><td>Area Amministrativa</td><td>Dott.ssa Michela Zanella</td></tr><tr><td>2</td><td>Area Finanziaria</td><td>Dott.ssa Tania Slongo</td></tr><tr><td>3</td><td>Area Tecnica</td><td>Ing. Adis Zatta</td></tr><tr><td>4</td><td>Polizia Locale</td><td>Dott. Christian Pasa".</td></tr></table>	Id	Area/Servizio	Soggetto responsabile	1	Area Amministrativa	Dott.ssa Michela Zanella	2	Area Finanziaria	Dott.ssa Tania Slongo	3	Area Tecnica	Ing. Adis Zatta	4	Polizia Locale	Dott. Christian Pasa".
Id	Area/Servizio	Soggetto responsabile														
1	Area Amministrativa	Dott.ssa Michela Zanella														
2	Area Finanziaria	Dott.ssa Tania Slongo														
3	Area Tecnica	Ing. Adis Zatta														
4	Polizia Locale	Dott. Christian Pasa".														
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO																
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	Il modello organizzativo del Comune di Fonzaso è definito da: - deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 05.02.2022 ad oggetto "Modifica Regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa approvato con D.G.C. n. 88 del 24 settembre 2002 e successive modifiche ed integrazioni anche in applicazione dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000 modificato dal comma 4, dell'art. 29 della Legge n. 448/2001"; - deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 5 13.04.2019 con la quale è stato approvato il regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa del personale del Comune di Fonzaso ed istituzione delle posizioni organizzative; - deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 24.09.2002 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa, e successive modificazioni ed integrazioni.															

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), attualmente non è adottato dall'Ente. Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Fonzaso, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Programma triennale fabbisogno del personale 2025 – 2027 (Allegato 3) che si approva con il presente atto. Viene allegato il parere del Revisore dei Conti reso in data 28.01.2025 (Allegato 4).

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE NON PREVISTA PER I COMUNI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. Si fa presente che questo Comune, come Ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto a realizzare l'attività di monitoraggio del PIAO prevista dalla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Indicazioni operative in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.", come si evince dalla nota di Anci, Prot.n. 64/VSG/SD, esplicativa sulla circolare stessa.

Comune di Fonzaso
Comunità Montana Feltrina
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2025-2027**

SOMMARIO

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2.	PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1	Principi di contenuto	5
2.2	Principi di processo.....	5
2.3	Processo di definizione e struttura del piano	5
3.	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE.....	7
4.	IDENTITA'	8
5.	ANALISI DEL CONTESTO	9
5.1	Analisi del contesto esterno	9
5.2	Analisi del contesto interno.....	9
5.2.1	Organizzazione interna dell'ente	9
5.2.2	Organigramma dell'ente	11
6.	MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	12
7.	OBIETTIVI STRATEGICI	13
8.	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE.....	15
10.	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	27
11.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	30

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi dell'art. 8 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n.3 del 19.01.2019, in attuazione del D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 recante modifiche al D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150.

Il Piano della performance, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui al decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 19 del 30.07.2022;
- al Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 31.07.2024, così come integrato dalla nota di aggiornamento al D.U.P. 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 18.12.2024
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici** dell'ente e quelli *operativi**, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori** per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza**, *efficacia**, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo *trasparenza** e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Comunità Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un *Organismo Indipendente di Valutazione** composto da un unico componente che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Unioni Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con modalità congiunta di una pluralità di attività e servizi di competenza comunale. Tale percorso ha consentito da un lato di modificare gli assetti organizzativi dei Comuni e delle stesse Comunità, dall'altro di avviare un confronto tra

¹ I termini che sono seguiti da * trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

enti ed operatori che ha comportato una via via crescente integrazione. Peraltro, l'aggregazione dei servizi comunali diventa ora un percorso necessario, alla luce dell'obbligo di riorganizzazione sovracomunale delle funzioni dei Comuni di più piccole dimensioni, fissato dalla legge 122 del 30.07.2010 e ss.mm.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una scala "mono-ente".

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiario: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance*.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di staff) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE
<i>Area amministrativa</i>	Segreteria Protocollo Servizi Demografici Gestione amministrativa dei cimiteri Servizi sociali Rapporti con le Associazioni Rapporti con i cittadini e informazione Commercio, attività produttive Biblioteca
<i>Area finanziaria</i>	Ragioneria: gestione del bilancio e delle entrate Economato Gestione del personale Gestione tributi e servizi a domanda individuale Attività generali ordinarie di amministrazione Gestione dei servizi connessi alle scuole Acquisti vari per il funzionamento degli uffici e dei servizi Attività generali ordinarie di amministrazione
<i>Area tecnica</i>	Lavori pubblici Urbanistica Manutenzioni Cimiteri Protezione civile Sgombero neve Gestione degli immobili di proprietà del Comune di Fonzaso Controllo dell'attività edilizia sul territorio Gestione degli acquisti Attività generali ordinarie di amministrazione
<i>Servizio Vigilanza</i>	Polizia Municipale

4. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	27,49 Km ²
Altitudine	329 m. s.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2024	2978
Maschi	1482
Femmine	1496
Nuclei familiari	1317
Nati nell'anno 2024	14
Deceduti nell'anno 2024	46
Saldo naturale dell'anno 2024	-32
Immigrati nell'anno 2024	104
Emigrati nell'anno 2024	119
Saldo migratorio nell'anno 2024	-15
Tasso di natalità dell'anno 2024	0,47%
Tasso di mortalità dell'anno 2024	1,54%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	0
Scuole materne	2
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	2
Strutture sportive comunali	2

5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Fonzaso è collocato nel contesto territoriale feltrino, composto da 13 Comuni riuniti amministrativamente nella Unione Montana Feltrina, in Provincia di Belluno.

Il Feltrino conta circa 57.000 abitanti.

Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale.

Il tessuto economico registra inoltre una presenza ancora significativa dell'attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione, quest'ultima, molto importante per il Feltrino (data la presenza di numerosi siti di interesse naturale e paesaggistico, tra cui il Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, ma anche storico e artistico), che tuttavia non si è ancora espressa con slancio in tutte le sue potenzialità.

5.2 Analisi del contesto interno

5.2.1 Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata in quattro aree:

1. Area amministrativa

- 1.1 Ufficio Segreteria – Cimiteri -Ufficio Commercio
- 1.2 Biblioteca
- 1.3 Anagrafe – Stato Civile – Elettorale - Protocollo
- 1.4 Servizi Sociali

2. Area finanziaria

- 2.1 Ufficio Tributi
- 2.2 Ufficio Ragioneria - economato
- 2.3 Ufficio Personale
- 2.4 Servizi scolastici

3. Area Tecnica

- 3.1 Ufficio Lavori Pubblici
- 3.2 Ufficio Manutenzione patrimonio
- 3.3 Ufficio Urbanistica

4. Area Vigilanza

- 4.1 Ufficio Polizia Municipale – messo notificatore

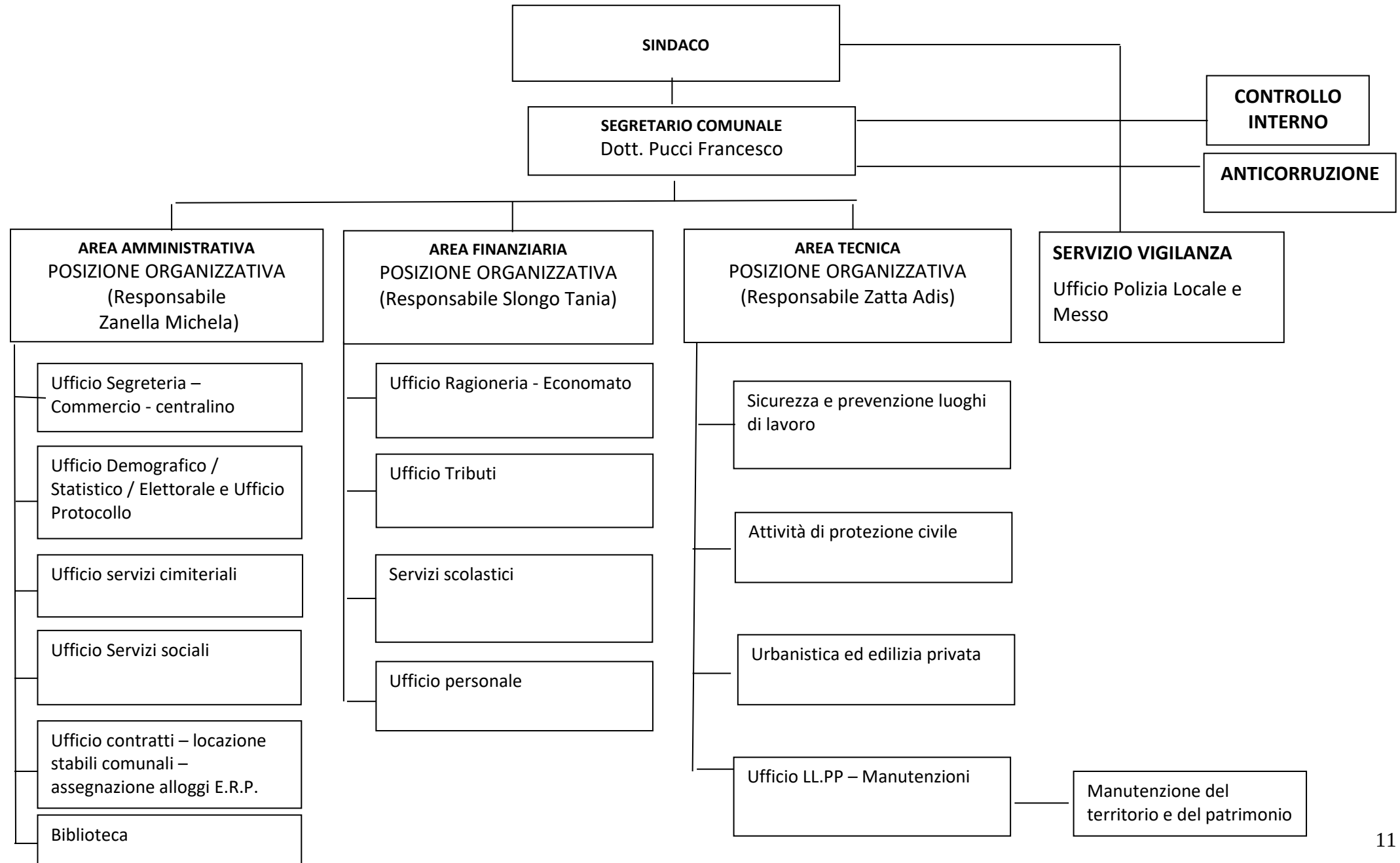
Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2025:

Dipendenti in servizio:	di ruolo	13
	non di ruolo	1
Totale dipendenti in servizio		14
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2025) (€)		641.204,00

Il Comune ha attive inoltre le seguenti **gestioni in forma associata di uffici/servizi**:

- convenzione con i Comuni di Feltre, Arsic, Cesimaggiore, Pedavena, Quero Vas, Seren del Grappa e Sovramonte, per la costituzione e gestione di un ufficio associato ai fini della realizzazione del progetto "Valorizzazione turistica del territorio feltrino"
- convenzione con l'Unione Montana Feltrina per la gestione in forma associata della funzione denominata "Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo"
- convenzione con l'Unione Montana Feltrina per la gestione in forma associata della "misurazione e valutazione della performance", della trasparenza e dell'anticorruzione
- convenzione con l'Unione Montana Feltrina per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive (SUAP)
- convenzione con l'Unione Montana Feltrina per la gestione in forma associata della funzione di pianificazione di Protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- convenzione con la Provincia di Belluno per l'adesione al Difensore civico territoriale
- convenzione con l'Ulss per lo scarico dei referti di laboratorio analisi, di immunoematologia e trasfusionale e di anatomia e istologia patologica

5.2.2 Organigramma dell'ente



6. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica. La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione politica” del “mandato istituzionale”, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato. Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che “perimetro” dell’ambito di azione è quello desumibile dal documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2022 – 2027, secondo le Linee Programmatiche di Mandato, per le quali si rinvia alla relazione di inizio mandato predisposta ai sensi dell’art. 4-bis del D.Lgs. 149 del 06.09.2011, nonché al seguente link all’interno del sito internet del Comune di Fonzaso: Amministrazione Trasparente → Organizzazione -> Organi di indirizzo politico amministrativo -> Mandato anni 2022-2027.

7. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria. L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione".

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità — nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle "aree strategiche" che si leggono nella parte alta della "catena del valore pubblico" — in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

Sono identificate le seguenti aree sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

1. **Area amministrativa**
2. **Area finanziaria**
3. **Area tecnica**
4. **Area vigilanza**

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici**.

1. Obiettivi strategici comuni a più aree

Obiettivo 1.1 Attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza

Obiettivo 1.2 Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023 c.d. Decreto PNRR/3

Obiettivo 1.3 Cambio toponomastica – variazione dell’attuale denominazione di alcune vie

2. Obiettivi strategici dell’area finanziaria

Obiettivo 2.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti

3. Obiettivi strategici dell’area amministrativa

Obiettivo 3.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti – Anagrafe

Obiettivo 3.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti – Biblioteca

Obiettivo 3.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti – Segreteria

4. Obiettivi strategici dell’area Tecnica

Obiettivo 4.1 Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.

Obiettivo 4.2 Gestione presenze squadra operai e supporto nella rendicontazione opere pubbliche

Obiettivo 4.3 Redazione piano degli interventi

5. Obiettivi strategici dell’Area Vigilanza

Obiettivo 5.1 Salvaguardia e miglioramento del servizio di Polizia Locale e servizi amministrativi

Obiettivi e criteri per la determinazione dell’indennità di risultato del segretario comunale Anno 2025.
Art. 42 CCNL segretari comunali e provinciali del 16/5/2001.

8. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1		Attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza				
AREA DI RIFERIMENTO		AREA TECNICA AMMINISTRATIVA CONTABILE E VIGILANZA				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DI	Garantire la coerenza tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali				
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Formazione del personale individuato dal RPCT		31.12.2025		
		Grado di trasparenza dell'Amministrazione attestato dall'OIV		31.12.2025		
INDICATORI RISULTATI ATTESI	E	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
		Formazione del personale individuato dal RPCT	n.		2 ore	2 ore
		Grado di trasparenza dell'Amministrazione attestato dall'OIV	Rapporto tra punteggio assegnato alla griglia di valutazione e punteggio massimo ottenibile (escluse voci non applicabili)		100%	90,55%
CRITICITA'/RISCHI		Nessuna criticità o rischio rilevati		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☐ Medio ☐ Basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		NESSUNO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Ruolo	Nome e cognome			
		Responsabile Area	Sindaco, Zatta Adis, Zanella Michela e Slongo Tania			
		Collaboratore	Tutti i dipendenti			

OBIETTIVO OPERATIVO 1.2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023 c.d. Decreto PNRR/3					
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA AMMINISTRATIVA CONTABILE E VIGILANZA					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DI	Corretta gestione dell’iter delle fatture commerciali ricevute, finalizzata al contenimento dei tempi medi di pagamento				
FASI/MODALITA’ TEMPI	E	Tempestiva trasmissione degli atti di liquidazione delle fatture da parte dei Responsabili dei Servizi al Servizio Economico - Finanziario		Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura		
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	E	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente
		Tempi medi di trasmissione del provvedimento di liquidazione dalla data di ricevimento della fattura	giorni		20	Nuovo obiettivo
		Tempo medio ponderato di ritardo nel pagamento delle fatture commerciali ricevute dall’Ente, calcolato da PCC e rilevabile in area RGS del MEF	giorni		<=0	Nuovo obiettivo
CRITICITA’/RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati			Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☐ Medio ☐ Basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	NESSUNO					
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo		Nome e cognome			
	Responsabile Area		Sindaco, Zatta Adis, Zanella Michela, Slongo Tania			
	Collaboratore		Tutti i dipendenti			

OBIETTIVO OPERATIVO 1.3	Cambio toponomastica – variazione dell’attuale denominazione di alcune vie				
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA TECNICA CONTABILE E VIGILANZA				
OBIETTIVO STRATEGICO	Intitolare alcune vie comunali a delle donne. Per l’anno 2025 si intende cambiare la denominazione di n. 2 vie individuate dal Sindaco				
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Descrizione fase	Tempo			
	Proposta di nuova denominazione di n. 2 vie individuate dal Sindaco N.B. la proposta di nuova denominazione deve provenire dalla Giunta Comunale; dopo la proposta di denominazione gli uffici competenti procederanno ai conseguenti adempimenti	15/05/2025			
	Predisposizione della delibera di Giunta di nuova denominazione di n. 2 vie individuate dal Sindaco; alla delibera va allegato quanto segue: foto delle vie interessate, planimetrie delle vie interessate	31/05/2025			
	Invio alla Prefettura di Belluno della delibera di Giunta	A stretto giro dopo la pubblicazione della delibera			
	Adempimenti successivi all’autorizzazione/visto da parte della Prefettura di Belluno: a titolo esemplificativo e non limitativo: a) apposizione delle targhe con le nuove denominazioni delle vie; b) ricognizione soggetti residenti (persone fisiche) e insediati (persone giuridiche) e verifica correttezza della numerazione civica; c) avviso della nuova denominazione ai soggetti interessati, ecc.	31/12/2025			
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente
	Proposta di nuova denominazione di n. 2 vie individuate dal Sindaco	Si=1 No=0		1	0
	Predisposizione della delibera di Giunta di nuova denominazione di n. 2 vie individuate dal Sindaco; alla delibera va allegato quanto segue: foto delle vie interessate, planimetrie delle vie interessate	Si=1 No=0		1	0
	Invio alla Prefettura di Belluno della delibera di Giunta	Si=1 No=0		1	0

	Adempimenti successivi all'autorizzazione/visto da parte della Prefettura di Belluno: a titolo esemplificativo e non limitativo: a) apposizione delle targhe con le nuove denominazioni delle vie; b) ricognizione soggetti residenti (persone fisiche) e insediati (persone giuridiche) e verifica correttezza della numerazione civica; c) avviso della nuova denominazione ai soggetti interessati, ecc.	%		100%	0%
CRITICITA'/RISCHI	Criticità o rischi rilevati: eventuale slittamento della tempistica.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☒ Medio ☐ Basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	1,09% FONDO PRODUTTIVITA'				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo		Nome e cognome		
	Responsabile		Michela Zanella, Adis Zatta, Slongo Tania, Sindaco		
	Collaboratori		Tutti I dipendenti		

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1	Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti				
AREA DI RIFERIMENTO	AREA FINANZIARIA				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Controllo spese forniture 2023-2024-2025 e istruttoria gara trasporto scolastico				
+FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo andamento spese forniture servizio idrico, energia elettrica, metano, telefonia fissa e connessioni internet triennio 2023 – 2024 – 2025 al fine di verificare consumi anomali e garantire il monitoraggio della spesa			31.12.2025	
	Istruttoria gara per appalto servizio scuolabus a.s. 2025/2026			31.08.2025	
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale e (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto o nell'anno precedente
	Predisposizione tabelle e grafici excel, suddivisi per ubicazione utenza e mese/bimestre di riferimento, contenenti i consumi e gli importi pagati nel triennio 2023-2024-2025 relativi alle elencate forniture: idrico, energia elettrica, metano, telefonia fissa, mobile e connessioni internet.	n. forniture analizzate		7	
	Predisposizione documenti di gara per appalto servizio scuolabus a.s. 2025/2026 con preparazione tabella orari e fermate in base agli utenti iscritti al servizio	Si=1 No=0		1	
CRITICITA'/RISCHI	Assenze impreviste del personale o presenze ridotte nel periodo di ferie.		Livello di rischio ☐ Alto ☒ Medio ☐ Basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	9,42% FONDO PRODUTTIVITA'				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile Area	Slongo Tania			
	Collaboratore	Gris Gloria			

OBIETTIVO OPERATIVO 3.1		Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti		
AREA DI RIFERIMENTO		AREA AMMINISTRATIVA – Anagrafe		
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO		DI	Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti	
+FASI/MODALITA' TEMPI		E	Raccolta dati inerenti il titolo di studio e la professione dei cittadini residenti tramite apposito modulo da far compilare ai cittadini che si recano presso lo sportello dell'Ufficio Anagrafe, in generale per l'aggiornamento dell'archivio anagrafico ed in particolare ai fini dell'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari	
				31.12.2025

OBIETTIVO OPERATIVO 3.2	Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA – Biblioteca			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti			
+FASI/MODALITA' E TEMPI	Organizzazione spettacoli per la popolazione			31.12.2025
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Organizzazione di spettacoli destinati alle famiglie (individuazione spettacolo da realizzare, predisposizione documentazione di affido incarico, realizzazione della pubblicità dell'evento, predisposizione della documentazione necessaria alla realizzazione dell'evento (scia, squadra d'emergenza, ecc) e supervisione dello stesso)	n. 2		
CRITICITA'/RISCHI	Assenze impreviste del personale o presenze ridotte nel periodo di ferie. Scarso interesse e partecipazione dell'utenza interessata con riferimento al livello qualitativo / quantitativo Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☒ Medio ☐ Basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	4,71% FONDO PRODUTTIVITA'			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile Area	Michela Zanella		
	Collaboratore	Federico Di Giorgi		

OBIETTIVO OPERATIVO 3.3	Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti			
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA – Segreteria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti			
+FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione documentazione per affido fornitura pasti servizio di assistenza domiciliare (SAD)			31.12.2025
	Predisposizione degli atti necessari all'avvio del nuovo servizio			31.12.2025
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Redazione della documentazione per affido fornitura pasti servizio di assistenza domiciliare (delibera di approvazione linee di indirizzo e tariffa, capitolato, disciplinare, lettera d'invito, inserimento in piattaforma, determina di approvazione, determina di affido, verifiche)	Si= 1 No= 0		
	Predisposizione degli atti necessari all'avvio del nuovo servizio: • Porre in essere la rete di rapporti tra ditta aggiudicataria, assistente sociale e comune; • Organizzazione consegna malinette e pietanziera all'utenza compresa redazione apposita modulistica di concessione in uso • creazione database ai fini della liquidazione della fattura • predisposizione comunicazioni all'utenza per il versamento del corrispettivo dovuto	Si= 1 No= 0		

CRITICITA'/RISCHI	Assenze impreviste del personale o presenze ridotte nel periodo di ferie. Scarso interesse e partecipazione dell'utenza interessata con riferimento al livello qualitativo / quantitativo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☒ Medio ☐ Basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	9,42% FONDO PRODUTTIVITA'	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area	Michela Zanella
	Collaboratore	Daniele De Marchi

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.					
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA					
ALTRE AREE COINVOLTE	NO					
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l’accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale					
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Descrizione fase			Tempo		
	Disponibilità al controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all’avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie			Entro il 15/10/2025		
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione			31/12/2025		
	Regolare inghiaatura e salatura delle strade, come da programmazione			31/12/2025		
	Disponibilità al pronto intervento straordinario di inghiaatura strade, salatura e sgombero neve in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio			31/12/2025		
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione		Unità di misura	Valore 2024	Valore target	Ponderazione
	Disponibilità al controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all’avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie		Si=1 No=0	1	1	25%
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione		Si=1 No=0	1	1	30%
	Inghiaatura e salatura delle strade, come da programmazione		n.	75	60	30%
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura strade, salatura e sgombero neve in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio		n.	8	8	15%
CRITICITA’/RISCHI	Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore “target” in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell’area tecnica.			Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☒ medio (probabilità medio/alto) ☐ Basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	28,26% FONDO PRODUTTIVITA’					
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo		Nome e cognome			
	Responsabile		Adis Zatta			
	Collaboratori		Marco Primolan			
			Bruno Tollardo Daniele Boldo			

OBIETTIVO OPERATIVO 4.2	Gestione presenze squadra operai e rendicontazione opere pubbliche				
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Ottimizzazione risorse a disposizione uffici Lavori Pubblici/Manutenzioni				
+FASI/MODALITA' E TEMPI	Aggiornamento/implementazione portali vari (BDAP, ecc)			31.12.2025	
	Supporto Responsabile per la rendicontazione dei Contributi Statali, Regionali e del Consorzio BIM PIAVE			31.12.2025	
	Inserimento, controllo e sistemazione anomalie sul Portale HALLEY di ferie, permessi, straordinari e timbrature della squadra operai			31.12.2025	
	Management dei rapporti con il pubblico e miglioramento della qualità nelle relazioni umane con gli interlocutori interni/esterni			31.12.2025	
	Scarico da portale SUAP/IMPRESA IN UN GIORNO di tutte le pratiche edilizie PdC/SCIA/SCA, ecc e relativo caricamento nel portale GPE Regione Veneto			31.12.2025	
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione	Unità di misura	Valore raggiunto 2024	Valore target	Ponderazione
	Disponibilità all'aggiornamento/implementazione portali vari (BDAP, Secur8, ecc)	Si= 1 No= 0	1	1	30%
	Disponibilità al supporto Responsabile per la rendicontazione dei Contributi Statali, Regionali e del Consorzio BIM PIAVE	Si= 1 No= 0	1	1	30%
	Inserimento, controllo e sistemazione anomalie sul Portale HALLEY di ferie, permessi, straordinari e timbrature della squadra operai	%	100%	100%	20%
	Management dei rapporti con il pubblico e miglioramento della qualità nelle relazioni umane con gli interlocutori interni/esterni	Si= 1 No= 0	1	1	10%
	Scarico da portale SUAP/IMPRESA IN UN GIORNO di tutte le pratiche edilizie PdC/SCIA/SCA, ecc e relativo caricamento nel portale GPE Regione Veneto	%	100%	100%	10%
CRITICITA'/RISCHI	Assenze impreviste del personale o presenze ridotte nel periodo di ferie.		Livello di rischio ☐ Alto ☒ Medio ☐ Basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	9,42% FONDO PRODUTTIVITA'				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile Area	Adis Zatta			
	Collaboratore	Scipioni Elena			

OBIETTIVO OPERATIVO 4.3	REDAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI				
AREA DI RIFERIMENTO	AREA TECNICA				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	In sinergia con professionista esterno elaborazione nuova pianificazione territoriale comunale				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Analisi nuove istanze cittadini			30.06.2025	
	Elaborazione istruttorie e ottenimento pareri Enti Competenti			30.09.2025	
	Adozione Piano Interventi			31.12.2025	
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	Descrizione	Unità di misura	2024	Valore target	Ponderazione
	Analisi NUOVE istanze cittadini	Si= 1 No= 0	1	1	20%
	Elaborazione istruttorie e ottenimento pareri Enti competenti	Si= 1 No= 0	0	1	50%
	Adozione piano interventi	Si= 1 No= 0	0	1	30%
CRITICITA'/RISCHI	Assenze impreviste del personale o presenze ridotte nel periodo di ferie.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☒ Medio (probabilità medio/alto) ☐ Basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	9,42% FONDO PRODUTTIVITA'				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabili Aree Tecnica	Adis Zatta			
	Dipendenti delle Aree Tecnica	Micheli Pierenrico			

OBIETTIVO OPERATIVO 5.1		SALVAGUARDIA E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI P.L. E SERVIZI AMMINISTRATIVI				
AREA RIFERIMENTO	DI	AREA VIGILANZA				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Miglioramento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione – efficienza e snellimento servizi amministrativi				
FASI/MODALITA' E TEMPI	E	Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all’inizio o alla fine dell’orario di scuola				31/12/25
		Disponibilità del personale a svolgere occasionali servizi (preventivamente coordinati con il Sindaco) anche al di fuori del normale orario di lavoro				31/12/25
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	E		Unità di misura	Descrizione	Valore raggiunto nel 2024	Valore target 2024
		Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all’inizio o alla fine dell’orario di scuola	n.	Presenze annue	60	60
		Disponibilità del personale a svolgere occasionale sorveglianza alunni servizio scuolabus	n.	Presenze annue	5	5
CRITICITA’/RISCHI		Il servizio essendo assicurato da n. 1 agente di polizia locale, presenta criticità in caso di assenza per ferie o malattia e comunque nella gestione sia cartacea dell’ufficio che esterna sul territorio.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ Alto ☒ medio (tutto l’anno) ☐ Basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO		9,42% FONDO PRODUTTIVITA’				
REFERENTI DELL’OBIETTIVO		Ruolo		Nome e cognome		
		Responsabile Servizio		Pasa Christian		
		I.V. P.L.		Cinzia Quaglio		

Obiettivi e criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del segretario comunale Anno 2025.
Art. 42 CCNL segretari comunali e provinciali del 16/5/2001.

Premesso che:

- in data 16/5/2001 è stato stipulato, dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali, il CCNL dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativa 1998 – 2001 e per il secondo biennio economico 2000/2001;
- l'art. 42 del predetto CCNL prevede l'attribuzione ai segretari comunali e provinciali di un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, e che ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata gli Enti definiscano meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati;

VISTE:

- la delibera di giunta comunale in data 15.05.2024, n. 40 con la quale si approvava il "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale".
- La delibera di giunta comunale n. 1 dell'8 gennaio 2025 ad oggetto "Approvazione del sistema di pesatura della retribuzione di posizione del Segretario comunale e criteri di attribuzione della retribuzione di risultato ex artt. 60 e 61 del CCNL comparto funzioni locali sottoscritto il 16.07.2024"

Ritenuto al fine della liquidazione dell'indennità di risultato al segretario comunale:

- di valutare il complesso degli **incarichi istituzionali** del segretario comunale con un punteggio ricompreso tra n.v. a 5 (n.v. = non valutabile in quanto la fattispecie non ricorre e quindi non viene considerata; 1=insufficiente; 2=sufficiente; 3=discreto, 4=buono, 5=ottimo);
- di valutare il complesso degli **incarichi aggiuntivi** conferiti al segretario comunale con un punteggio ricompreso tra 1 a 5 (1=insufficiente; 2=sufficiente; 3=discreto, 4=buono, 5=ottimo);
- di valutare gli **obiettivi assegnati** al segretario comunale con un punteggio ricompreso tra 1 a 5 (1=insufficiente; 2=sufficiente; 3=discreto, 4=buono, 5=ottimo).

Ritenuto altresì di attribuire agli incarichi istituzionali e aggiuntivi **un valore ponderale pari a 10** (ulteriormente suddiviso tra gli stessi con un valore ponderale di 10 per i primi e di 90 per i secondi) e agli obiettivi **un valore ponderale pari a 90**.

Ritenuto di individuare le seguenti **fasce di punteggio** alle quali ricollegare l'indennità di risultato:

- fino al 70% del punteggio massimo ottenibile = nessuna retribuzione di risultato;
- dal 71% al 79% del punteggio massimo ottenibile = 6% del monte salari;
- dall'80% all'89% del punteggio massimo ottenibile = 8% del monte salari;
- dal 91% all'95% del punteggio massimo ottenibile = 9% del monte salari;
- dal 96% al 100% del punteggio massimo ottenibile = 10% del monte salari.

Dato atto che il segretario comunale dott. Francesco Pucci è stato incaricato, a far data dal 1/12/2024, per la segreteria convenzionata dei comuni di Belluno e di Fonzaso.

A) di determinare come in premessa i criteri con i quali determinare l'indennità di risultato di cui all'art. 42 CCNL 16/5/2001 dei segretari comunali e provinciali da attribuire al segretario comunale dott. Francesco Pucci per la quota parte di competenza del comune di Fonzaso;

B) di determinare come seguono gli incarichi istituzionali e aggiuntivi conferiti/da conferire al segretario comunale:

INCARICHI ISTITUZIONALI Peso ponderale **05/90;**

- 1) funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- 2) funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- 3) espressione dei pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm. ove richiesto nel caso di assenza dei responsabili dei servizi;
- 4) rogito di contratti dei quali l'ente è parte, ove richiesto.

Si precisa che ove il segretario comunale non fosse richiesto dei compiti di cui ai punti 3) 4), la valutazione sarà resa solo sui punti 1), 2).

INCARICHI AGGIUNTIVI Peso ponderale **05/90;**

- 1) funzione di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) funzione di nucleo di controllo interno;
- 3) funzione di responsabile dell'accesso civico;
- 4) funzione di responsabile del potere sostitutivo.

C) di determinare come seguono gli obiettivi che si assegnano al segretario comunale:

OBIETTIVI

- 1) effettuare una ricognizione dei principali strumenti normativi dell'Ente allo scopo di verificare la necessità di una loro modifica/integrazione (statuto, regolamento contratti, regolamento funzionamento del consiglio comunale; regolamento dei controlli interni; regolamento incarichi extra istituzionali); entro 30.05.2025; indicatore: SI/NO; Peso ponderale **40/90**;
- 2) predisporre proposta di deliberazione di modifica/riapprovazione di almeno 3 regolamenti; partecipare, a richiesta del sindaco, ad eventuali incontri preliminari con consiglio comunale/commissione; entro 30.10.2025; indicatore: SI/NO; Peso ponderale **50/90**;
- 3) coordinare l'istruttoria di procedimenti utili ad essere riutilizzati da entrambi i Comuni della segreteria convenzionata promuovendo e incentivando il riutilizzo dei documenti; indicatore: SI/NO; Peso ponderale **10/90**.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA

DI PARI OPPORTUNITÀ

2025-2027

(ex art. 48 d.lgs. 198/2006)

Premessa

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “*temporanee*”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure “*preferenziali*”, in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

Fonti Normative

L'Amministrazione intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Nell'agire teso a tale finalità, l'Amministrazione opera con riferimento e nel rispetto del seguente quadro normativo, in linea con il dettame della Carta costituzionale secondo cui il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana:

- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- Il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, il quale riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, la quale specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare;

- L'art. 21 della L. 183 del 04 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), che introduce delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne e prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Il D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 80 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014 n. 183;
- La direttiva 4 marzo 2011 recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- La direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, contenente "misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche".

Durata e Funzioni del Piano delle Azioni Positive

Il Comune di Fonzaso, nel rispetto della normativa vigente, ed in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 - 2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 10.01.2024 n. 3, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2025 - 2027(d'ora innanzi PAP 2025-2027) quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione. Il PAP 2025-2027 è stato elaborato con la piena collaborazione del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni Associato*" (d'ora innanzi C.U.G. Associato), organismo paritetico che ha unificato le competenze dei preesistenti Comitati - quello per le Pari Opportunità e quello riguardante il fenomeno del Mobbing - che nel contesto di riferimento è stato costituito in forma associata presso l'Unione Montana Feltrina al fine di riunire più enti del territorio e definire iniziative di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo, partendo dall'analisi della situazione di ciascun Ente associato. Fanno attualmente parte del CUG Associato i seguenti Enti: Unione Montana Feltrina, Comuni di Arsié, Cesiomaggiore, Fonzaso, Lamon, Pedavena, San Gregorio nelle Alpi, Santa Giustina, Segusino, Seren del Grappa, Setteville, Sovramonte e Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.

Il PAP 2025-2027 avrà decorrenza triennale a partire dall'adozione della deliberazione con cui la Giunta Comunale provvederà ad adottarlo. In tale contesto Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Il presente Piano dovrà essere aggiornato annualmente.

Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Amministrazione Trasparente" (sottosezione Altri contenuti > Dati ulteriori > CUG) e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al CUG Associato, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.

Tabella situazione del personale dipendente dell'Ente alla data del 31.12.2024.

Classi età	UOMINI					DONNE					
Inquadramento											
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
Tempo indet.											
DIR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Funzionari	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Istruttori	0	1	1	1	0	0	1	0	2	0	6
Operatori esperti	0	0	2	0	1	0	0	0	1	1	5
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale tempo indet.	0	1	3	1	1	0	1	2	3	1	13
Tempo det.											
Funzionari	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Istruttori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale tempo determ.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Totale personale	0	1	4	1	1	0	1	2	3	1	14
% sul personale complessivo	0%	7%	29%	7%	7%	0%	7%	14%	21%	7%	100%

Tabella situazione del personale dipendente degli Enti associati al CUG alla data del 31.12.2024.

Classi età	UOMINI					DONNE					
Inquadramento											
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
Tempo indet.											
DIR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Funzionari	0	0	2	10	6	1	1	7	14	1	42
Istruttori	1	5	12	10	2	1	10	15	25	2	83
Operatori esperti	2	2	13	19	8	1	0	1	5	3	54
Operatori	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	4
Totale tempo indet.	3	7	28	40	16	3	11	23	45	7	183
Tempo det.											
Funzionari	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Istruttori	0	0	2	1	0	0	0	1	1	0	5
Operatori esperti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale tempo determ.	0	0	3	1	0	0	0	1	2	0	7
Totale personale	3	7	31	41	16	3	11	24	47	7	190
% sul personale complessivo	2%	4%	16%	22%	8%	2%	6%	13%	25%	4%	100%

Azioni positive attivate nel precedente triennio

L'Amministrazione, nel triennio trascorso, ha costantemente promosso il rispetto dei seguenti principi e svolto le seguenti azioni di promozione e garanzia delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

1. Composizione paritetica delle Commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Promozione della presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di E.Q. elevata qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera.
3. Garanzia di medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.
4. Realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, anche in modalità webinar, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro, in modo da tenere in considerazione le esigenze del personale part-time e in generale delle persone con difficoltà di spostamento.
5. Facilitazione della conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part-time.
6. Considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garanzia delle pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.
8. Messa a disposizione del personale neo assunto di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti, nonché il Codice di comportamento dell'Ente.
9. Promozione delle attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni": in particolare, il CUG Associato nel triennio precedente ha promosso tra il personale dipendente degli Enti associati delle rilevazioni annuali, in forma anonima, relative al benessere organizzativo interno.

Azioni positive in programma per il triennio 2025-2027

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, in continuità con quanto operato precedentemente, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.

- A. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere: tale previsione normativa sarà estesa ai vari Comitati e gruppi di lavoro che dovessero essere costituiti dall'Amministrazione nel triennio.

- B. Assicurare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità tengano conto del principio di pari opportunità: a tal fine verranno monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le elevate qualificazioni al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- C. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali: si metterà a disposizione del personale interessato documentazione riguardante le prerogative, le garanzie e i diritti legati alla genitorialità.
- D. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante il miglioramento dell'informazione tra amministrazione e lavoratori in congedo, la previsione di periodi di affiancamento e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.
- E. Curare la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento conciliando vita professionale e vita familiare: a tal fine si continueranno ad offrire occasioni di formazione all'interno dell'Ente o in sedi vicine, nonché occasioni sempre più frequenti di formazione in modalità webinar.
- F. Promuovere la formazione specifica sul tema delle pari opportunità, della violenza di genere, nonché delle discriminazioni di genere ivi comprese le molestie sul luogo di lavoro sia tramite corsi in presenza nonché in modalità webinar anche avvalendosi del portale Syllabus.
- G. Sviluppare la cultura di genere: a tal fine il CUG Associato promuove la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della normativa in materia di pari opportunità, mediante specifiche iniziative. Come nel passato si proporranno rilevazioni annuali sul "benessere organizzativo". Le eventuali criticità emerse saranno oggetto di approfondimento e iniziative di miglioramento.
- H. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti. L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Saranno curate la predisposizione e l'approvazione del codice di condotta contro le molestie sessuali, le discriminazioni e il mobbing (laddove non già adottato) e saranno resi noti gli specifici canali di presentazione di eventuali segnalazioni.
- Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

- I. Promozione della flessibilità oraria. L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali il ricorso al part-time e la flessibilità dell'orario.
- J. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Il Comune di Fonzaso intende dar concreta attuazione alla misura dello Smart Working prevista dalla Legge 22 marzo 2017 n. 81 (artt. 18-23). In ragione di tale impegno e allo scopo di meglio definire le modalità di lavoro agile a livello di contrattazione decentrata, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato al lavoro agile al fine di permetterne l'utilizzo ottimale compatibilmente con le esigenze organizzate dell'ente di appartenenza. Gli esiti del questionario sono pervenuti a seguito della riunione del CUG del 14/12/2022 e hanno permesso di esaminare l'approccio del personale con tale strumento.
- K. Sviluppo di carriera e professionalità. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.

PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 - 2027

Le previsioni iscritte in bilancio, al netto degli aumenti contrattuali, sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente		395.019,13	395.019,13	395.019,13
Oneri riflessi a carico datore di lavoro		133.000,00	133.000,00	133.000,00
I.R.A.P.		39.390,00	39.390,00	39.390,00
Spese personale rimborsate ad altre Amministrazioni		36.000,00	36.000,00	36.000,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL		37.244,87	37.244,87	37.244,87
Buoni pasto		0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale		550,00	550,00	550,00
Aumenti contrattuali (-)		75.109,71	75.109,71	75.109,71
TOTALE SPESE PERSONALE AL NETTO DEGLI AUMENTI CONTRATTUALI	598.061,98	566.094,29	566.094,29	566.094,29

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

- 1) **rispetto del limite ex art. 3 commi 5 - 5bis - 5quater DL 90/2014:** le previsioni sono coerenti con il tetto complessivo di spesa dato dalla spesa media del personale calcolata per il triennio 2011 - 2012 - 2013.
- 2) **Rispetto del limite art. 9 comma 28 Decreto Legge n. 78/2010 (tempo determinato):** in questo caso si è verificato che lo stanziamento 2025 sia inferiore allo stanziamento del 2009 pari ad € 18.524,45.

Calcolo facoltà assunzionali. Decreto-legge 34/2019, articolo 33 e DPCM 17 marzo 2020

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 hanno delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni; il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Sulla base del sopra citato DPCM e come si evince dalla tabella sotto riportata, il Comune di Fonzaso ha un'incidenza, aggiornata al Rendiconto 2023, della spesa personale sulle entrate correnti del 25,59%.

SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023 € 543.903,34

ENTRATE CORRENTI 2021	€ 1.964.210,39 – 46.124,81* - 9.000,00**	= € 1.909.085,58
ENTRATE CORRENTI 2022	€ 2.118.408,99 – 15.671,84* – 9.000,00**	= € 2.093.737,15
ENTRATE CORRENTI 2023	€ 1.945.112,18 + 436.624,00*** – 9.000,00**	= € 2.372.736,18

MEDIA TRIENNIO € 2.125.186,30

RAPPORTO € 543.903,34/2.125.186,30 = 25,59%

Soglia 27,20% -> incidenza spesa personale incrementabile

NOTE:

*Rimborsi Segretario da altri Comuni al netto IRAP

** FCDE anno 2023

***Costo servizio rifiuti al netto svalutazione crediti

L'incidenza della spesa del personale risulta inferiore al valore soglia previsto dal DPCM per la fascia demografica di riferimento del 27,20%.

Il Comune di Fonzaso può pertanto provvedere alla copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazioni del personale dipendente presente nell'attuale dotazione organica.

Con riferimento alla vigente normativa in materia e alle esigenze organizzative dell'Ente, la dotazione organica viene così ridefinita per il triennio 2025 – 2027:

Categoria	Posti previsti in pianta	Cessazioni 2025	Assunzioni 2025	Cessazioni 2026	Assunzioni 2026	Cessazioni 2027	Assunzioni 2027
Area Funzionari	3	-	1	-	-	-	-
Area Istruttori	7	-	-	-	-	-	-
Area operatori esperti	5	-	-	-	-	-	-
Area operatori	0	-	-	-	-	-	-
Totale	15	-	1	-	-	-	-

Si prevede l'assunzione nel 2025 di un Funzionario Area Tecnica, posto vacante in pianta organica e temporaneamente ricoperto mediante incarico art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

Si provvederà alla sostituzione di eventuale personale cessato mediante procedure concorsuali o mobilità volontaria, al fine della copertura dei posti vacanti in pianta organica.

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, si prevede infine il ricorso a contratti a tempo determinato attingendo da graduatorie interne di pubblici concorsi o utilizzando graduatorie di concorso approvate da altre amministrazioni, previo accordo con le medesime. Limite massimo annuale di spesa: € 18.524,45

COMUNE DI FONZASO

Provincia di Belluno

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI

**SULLA PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
CONTENUTO NEL PIAO 2025-2027.**

La sottoscritta dott.ssa Griffante Camilla, Revisore dei Conti del Comune di Fonzaso, ha esaminato la proposta di piano triennale del fabbisogno del personale contenuto nel PIAO 2025 – 2027.

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000, art. 239, comma 1, lett. b) che stabilisce che l'organo di revisione esprima il proprio parere sulle variazioni al bilancio di previsione e sugli strumenti di programmazione economica e finanziaria;

- il D.Lgs. n. 118/2011 e la versione aggiornata dei principi contabili;

con riferimento al PIAO:

- l'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

- il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

e con riferimento ai vincoli assunzionali:

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (introduzione dell'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale);

- l'art. 1, comma 557 (principi generali), comma 557 ter (mancato rispetto dei vincoli) e comma 557 quater (definizione del triennio di riferimento) della Legge n. 296/2006;

- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 e l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 (limiti assunzionali ed equilibri di bilancio);

- il DPCM 17/3/2020, attuativo del predetto articolo 33, comma 2 e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica inerente le modalità applicative;

- il rendiconto dell'esercizio finanziario 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13.03.2024;

- il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti relative al triennio 2021-2023, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio 2023:

Previsioni	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente		395.019,13	395.019,13	395.019,13
Oneri riflessi a carico datore di lavoro		133.000,00	133.000,00	133.000,00
I.R.A.P.		39.390,00	39.390,00	39.390,00
Spese personale rimborsate ad altre Amministrazioni		36.000,00	36.000,00	36.000,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL		37.244,87	37.244,87	37.244,87
Buoni pasto		0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale		550,00	550,00	550,00
Aumenti contrattuali (-)		75.109,71	75.109,71	75.109,71
TOTALE SPESE PERSONALE AL NETTO DEGLI AUMENTI CONTRATTUALI	598.061,98	566.094,29	566.094,29	566.094,29

Dato atto che sulla base del sopra citato DPCM 17/3/2020 e come si evince dalla tabella sotto riportata, il Comune di Fonzaso ha un'incidenza, aggiornata al Rendiconto 2023, della spesa personale sulle entrate correnti del 25,59%.

SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023 € 543.903,34

ENTRATE CORRENTI 2021	€ 1.964.210,39 – 46.124,81* - 9.000,00**	= € 1.909.085,58
ENTRATE CORRENTI 2022	€ 2.118.408,99 – 15.671,84* – 9.000,00**	= € 2.093.737,15
ENTRATE CORRENTI 2023	€ 1.945.112,18 + 436.624,00*** – 9.000,00**	= € 2.372.736,18

MEDIA TRIENNIO € 2.125.186,30

RAPPORTO € 543.903,34/2.125.186,30 = 25,59%

NOTE:

*Rimborsi Segretario da altri Comuni al netto IRAP

** FCDE anno 2023

***Costo servizio rifiuti al netto svalutazione crediti

L'incidenza della spesa del personale risulta inferiore al valore soglia previsto dal DPCM per la fascia demografica di riferimento del 27,20%.

Dato atto che il piano assunzionale previsto, tenuto conto delle cessazioni di personale verificatesi nel corso degli anni 2023-2024, è il seguente:

Si prevede l'assunzione nel 2025 di un Funzionario Area Tecnica, posto vacante in pianta organica e temporaneamente ricoperto mediante incarico art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

Si provvederà alla sostituzione di eventuale personale cessato mediante procedure concorsuali o mobilità volontaria, al fine della copertura dei posti vacanti in pianta organica. Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, si prevede infine il ricorso a contratti a tempo determinato attingendo da graduatorie interne di pubblici concorsi o utilizzando graduatorie di concorso approvate da altre amministrazioni, previo accordo con le medesime. Limite massimo annuale di spesa: € 18.524,45

Preso atto che:

- il Comune di Fonzaso ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale e ha quantificato la capacità assunzionale (spesa massima per assunzioni) nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- il Comune rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;

Visto il parere di regolarità tecnica e contabile espresso dalla Responsabile dell'Area Fianziaria;

Alla luce di quanto sopra si esprime PARERE FAVOREVOLE con riferimento alla legittimità, congruità, coerenza e attendibilità sugli aspetti contabili della proposta di deliberazione in esame, limitatamente alla sezione riferita alla ricognizione triennale del fabbisogno di personale.

Dueville, 28.01.2025

IL REVISORE DEI CONTI

Dott.ssa Camilla Griffante