



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Comune di Pederobba (TV)

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 SCHEDA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	56
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	57
2.1 VALORE PUBBLICO.....	59
2.2 PERFORMANCE.....	61
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	63
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	101
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	102
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	103
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	134
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	135
4 MONITORAGGIO.....	156
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	157

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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.

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.

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. 68 del 23 dicembre 2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 23 dicembre 2024.

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.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);

- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Pederobba

Legale Rappresentante: Turato Marco

Sede Comunale: Piazza Case Rosse, 14 - 31040 Pederobba TV

Codice Fiscale: 83001210265

Posta Elettronica Certificata: protocollo.comune.pederobba.tv@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.pederobba.tv.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 26

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 7319

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che hanno influenzato il 2024 e incidono sul 2025. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza

di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.



1.2.2 NAZIONALE

Scenario economico nazionale

Il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2024-2027 evidenzia che a partire dall'anno 2024 il rapporto debito/PIL tenderà a risalire lievemente a causa degli ulteriori costi legati al Superbonus. La tendenza alla crescita del debito si ferma, sulla base delle stime aggiornate contenute nel DEF, nel 2026, per poi intraprendere un percorso di riduzione dal 2027. A partire dal 2028, con il venir meno degli effetti di cassa legati al Superbonus e a seguito del miglioramento di bilancio conseguente all'adozione delle nuove regole, il rapporto debito/PIL inizierà a scendere rapidamente.

La previsione tendenziale del tasso di crescita del PIL si conferma, per il 2024, all'1,0 per cento, mentre si prospetta pari all'1,2 per cento nel 2025, e all'1,1 e allo 0,8 per cento, rispettivamente, nei due anni successivi. La crescita del PIL sarà sostenuta, in particolare, dagli investimenti connessi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e da un graduale recupero del reddito reale delle famiglie.

(Fonte: Def 2024)

ANDAMENTO PIL ITALIA - EUROPA (variazioni percentuali)					
	2023	2024	2025	2026	2027
PIL Area Euro	0,4	0,8	1,4	1,5	-
PIL Italia	0,7	1,0	1,2	1,1	0,8

Il disegno di legge di bilancio 2025

Il disegno di legge di bilancio 2025, presentato dal Governo il 23 ottobre 2024, si inquadra nella fase di prima attuazione della riforma della governance economica europea entrata in vigore il 30 aprile 2024. La riforma include:

- Regolamento (UE) 2024/1263, che sostituisce il regolamento (CE) n. 1466/97, riformando il braccio preventivo del Patto di stabilità e crescita;
- Regolamento (UE) 2024/1264, che modifica il regolamento (CE) n. 1467/97, riformando il braccio correttivo del Patto di stabilità e crescita;
- Direttiva (UE) 2024/1265, che aggiorna la Direttiva 2011/85/UE sui requisiti per i quadri di bilancio degli Stati membri.

I due regolamenti, che riformano la componente preventiva e correttiva del Patto di stabilità e crescita, si applicano direttamente agli Stati membri, mentre le modifiche alla Direttiva 85/2011 dovranno essere adottate entro il 31 dicembre 2025.

L'elemento centrale nel nuovo assetto della Governance Europea è la previsione di un Piano fiscale strutturale a medio termine (Piano) per ciascun Paese, da presentare entro il 30 aprile, su un orizzonte di 4/5 anni, a seconda della durata della legislatura nazionale, in cui viene programmato un sentiero di spesa netta.

La spesa netta da indicare nel Piano viene calcolata in base al tasso di crescita annuale della spesa primaria netta nominale, che rappresenta la spesa totale delle Amministrazioni Pubbliche, registrata secondo le norme della contabilità nazionale, al netto della spesa per interessi, delle misure fiscali discrezionali, delle spese finanziate dai fondi UE e del loro cofinanziamento, della parte ciclica della spesa per sussidi di disoccupazione e delle misure una tantum.

La traiettoria di spesa prevista nel Piano non può essere modificata, salvo che si verifichino circostanze eccezionali che ne impediscano l'attuazione, oppure nel caso di un cambio di governo. Sono previste due clausole di salvaguardia, una generale e una nazionale, che possono essere attivate dal Consiglio su raccomandazione della Commissione. Queste clausole consentono di deviare dal percorso di spesa primaria netta in caso di recessione nell'area euro o di eventi eccezionali fuori dal controllo dello Stato che abbiano effetti significativi sulle finanze pubbliche.

In termini di competenza, le disposizioni incluse nella manovra di finanza pubblica prevedono un saldo netto da finanziare di circa 187,3 miliardi di euro per il 2025, 163 miliardi per il 2026 e 143,2 miliardi per il 2027. Questo rappresenta un incremento rispetto agli scenari tendenziali di circa 8,2 miliardi per il 2025, 19,5 miliardi per il 2026 e 31,3 miliardi per il 2027. Per quanto riguarda le entrate finali di competenza del bilancio integrato, si stima che nel 2025 raggiungano circa 728 miliardi di euro, salendo a 737 miliardi nel 2026 e 752 miliardi nel 2027. Le spese finali di competenza, sempre del bilancio integrato, sono previste intorno ai 916 miliardi nel 2025, a 900 miliardi nel 2026 e a 895 miliardi nel 2027.

La manovra di finanza pubblica prevede principalmente interventi per ridurre la pressione fiscale, supportare i redditi medio-bassi dei lavoratori dipendenti, sostenere le famiglie numerose e la genitorialità, rinnovare i contratti dei dipendenti pubblici, rifinanziare il Servizio Sanitario Nazionale e potenziare gli investimenti pubblici e privati.

Inoltre, si prevede la strutturazione della riduzione della pressione fiscale attraverso due principali misure:

- l'accorpamento delle aliquote IRPEF in tre scaglioni (già previsto per l'anno in corso), con effetti finanziari di circa 4,8 miliardi nel 2025, 5,5 miliardi nel 2026 e 5,2 miliardi dal 2027;
- la riduzione del cuneo fiscale per i lavoratori dipendenti, ovvero l'ambito di applicazione viene esteso ai redditi fino a 40.000 euro (rispetto ai 35.000 euro previsti nel 2024). I lavoratori con reddito fino a 20.000 euro riceveranno un bonus, mentre quelli con reddito tra 20.000 e 40.000 euro beneficeranno di una detrazione sull'imposta lorda, proporzionata al reddito e al periodo di lavoro. L'intervento complessivo avrà un costo di circa 13 miliardi di euro all'anno a partire dal 2025

È prevista anche la riduzione dal 10% al 5% l'imposta sostitutiva sui premi di produttività per il periodo 2025- 2027 (circa 0,16 miliardi annui nel triennio di riferimento) e si prevedono agevolazioni fiscali per i servizi e le provvidenze riconosciuti dalle imprese ai propri dipendenti c.d. welfare aziendale (0,69 miliardi nel 2025 e 0,76 miliardi nel 2026 e 0,71 nel 2027).

A partire da gennaio 2025, a favore della natalità, è previsto un contributo una tantum di 1.000 euro per ogni figlio nato o adottato, a condizione che l'ISEE familiare non superi i 40.000 euro annui. Il costo stimato dell'intervento è di 0,33 miliardi nel 2025 e 0,36 miliardi dal 2026. Oltre che, l'istituzione di un fondo per il parziale esonero contributivo della quota dei contributi previdenziali, a carico del lavoratore, per le lavoratrici dipendenti e autonome madri di due o più figli, fino al compimento del decimo anno d'età del figlio più piccolo; dal 2027, per le madri con tre o più figli l'esonero contributivo spetta fino al compimento del diciottesimo anno d'età del figlio più piccolo. L'esonero è riconosciuto soltanto a condizione che la retribuzione o il reddito imponibile ai fini previdenziali non sia superiore all'importo di 40.000 euro annui.

In ambito sociale, sono previsti rifinanziamenti per diversi fondi:

- Fondo per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità (0,5 miliardi nel 2025) · Fondo per la distribuzione di derrate alimentari ai bisognosi (50 milioni a partire dal 2025) · Fondo di garanzia per la prima casa (0,13 miliardi nel 2025, 0,27 miliardi annui nel 2026-2027)
- Fondo per le non autosufficienze (circa 0,28 miliardi nel periodo 2025-2027)
- Fondo per le politiche a favore delle persone con disabilità (0,2 miliardi nel biennio 2026-2027)

Nel contesto delle politiche per il lavoro, per ridurre il divario occupazionale e promuovere l'imprenditorialità nelle aree svantaggiate, viene creato un fondo di bilancio di circa 9,1 miliardi di euro per il periodo 2025-2029. Inoltre, viene estesa per i tre periodi d'imposta successivi al 31 dicembre 2024 la maggiorazione del 20% sulla deduzione dei costi per il lavoro incrementale

derivante dalle assunzioni a tempo indeterminato, con un impatto annuo di oltre 1,3 miliardi di euro nel periodo 2026-2028.

Per il pubblico impiego, vengono stanziati risorse per i rinnovi contrattuali 2025-2027 del personale delle Amministrazioni centrali e creato un fondo per i rinnovi contrattuali relativi al periodo 2028-2030.

Mentre, tra gli interventi a favore degli Enti territoriali, si prevede l'aumento del fondo di solidarietà comunale e del fondo per il trasporto pubblico locale.

In ambito sicurezza e protezione civile, sono previsti il rifinanziamento permanente del fondo per le missioni internazionali e l'istituzione di un fondo per la ricostruzione.

Le risorse destinate al Servizio Sanitario Nazionale aumentano per un importo di 1,3 miliardi di euro nel 2025, 5,1 miliardi di euro nel 2026, 5,8 miliardi di euro nel 2027, 6,7 miliardi nel 2028, 7,7 miliardi nel 2029 e 8,9 miliardi a decorrere dal 2030 destinati al potenziamento dell'offerta e della qualità dei servizi e al rinnovo dei contratti collettivi nazionali del relativo personale.

(Fonte: Documento Programmatico di bilancio 2025)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



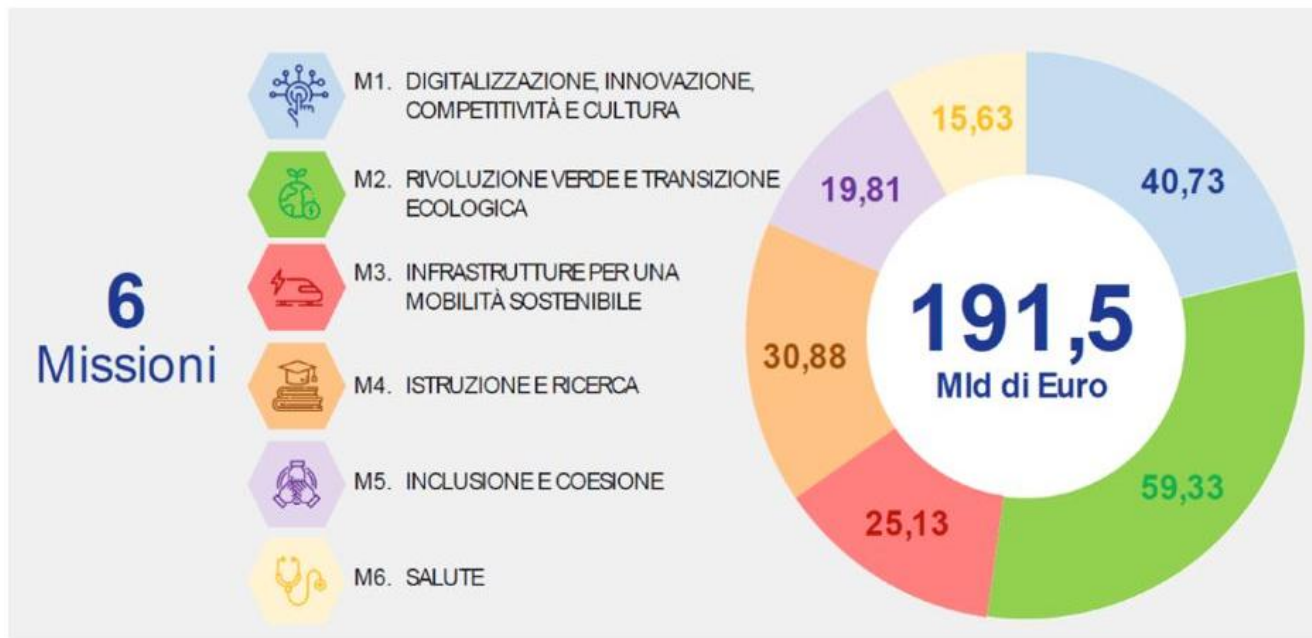
MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.



Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

I PNRR e il *React-Eu*

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

1.2.3 TERRITORIALE

Scenario economico regionale

Il Veneto è in linea con le attese e la sua ricchezza pro capite rimane più elevata della media italiana ed europea per gli anni 2023 e 2024.

Il Veneto è la terza regione in Italia per la produzione di ricchezza, dopo Lombardia, Lazio: il 9,3% del Prodotto Interno Lordo nazionale è stato realizzato in questo territorio.

Nelle stime del 2023 il Veneto si mostra in linea con le attese. La variazione degli investimenti dovrebbe essere pari a +4,8%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 1,3%.

Il Veneto si conferma una regione a vocazione fortemente industriale, in cui il manifatturiero è una dorsale importante sia in termini di forza lavoro, sia in termini di produzione di ricchezza e scambi internazionali di merci. Nelle stime 2023 il terziario mostra la crescita più vivace, pari al +1,8%, l'industria risente delle criticità globali relative alla produzione industriale e segna un calo dello 0,8%, l'edilizia viene ancora trainata dall'ultimo strascico dei bonus e dovrebbe salire del 5,2%.

(Fonte: statistica.regione.veneto.it)

ANDAMENTO PIL VENETO - ITALIA (variazioni percentuali)			
	2023	2024	2025
PIL Italia	0,7	1,0	1,2
PIL Veneto	1,0	0,9	1,0

Il territorio provinciale

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- **ricchezza e consumi;**
- **affari e lavoro;**
- **ambiente e servizi;**
- **demografia, società e salute;**
- **giustizia e sicurezza;**
- **cultura e tempo libero.**

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Qualità della vita a
Treviso

24°
SU 107 PROVINCE

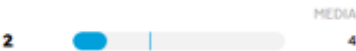
Popolazione: 876.115
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore ⓘ

2° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
Numero per 10 Km² nei comuni capoluogo
(Tagliacarne, 2022)



106° in classifica
Imprese sociali
Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)



Classifica finale 2024

RANK
24°

VAR.2024/2023
-4▼

MEDAGLIE ⓘ
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
					●	●	●
> Ricchezza e consumi			37°	-13▼	1	0	0
> Affari e lavoro			46°	-12▼	0	0	1
> Giustizia e sicurezza			25°	-17▼	0	2	1
> Demografia e società			17°	+16▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			10°	+10▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			70°	-22▼	0	0	0

Ricchezza e Consumi

Ricchezza e consumi		14°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari Immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	89	38	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari Immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	62	68	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	9	57	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	17	24.528	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	86	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	91	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	25	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	18	36	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	17	22	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	36	3.235	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	4	20	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	45	121	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	45	1,64	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	78	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	89	2	1,2

Affari e Lavoro

Affari e lavoro		42°	-17 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	100	143	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	60	820	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	40	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	5	25	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	106	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	26	8	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	69	25	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	57	5	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	33	5,5	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	73	5,3	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	26	74,7	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	68	33	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	22	48,7	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	64	213	199,1

Ambiente e Servizi

Ambiente e servizi		11°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	2	415	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	6	0	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	2	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	13	82	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	6	73	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	22	476	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	40	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	82	7	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	100	66	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	13	81	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	28	2.998	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	9	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	24	63	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	41	71	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	89	79	516,9

Demografia e Società

Demografia e società		16°	+2 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	30	37	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	25	16	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	10	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	20	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	66	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	75	3	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	29	21	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	48	586	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	2	15	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	101	22,1	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	43	6,6	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	6	84,4	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, AI1° gennaio 2024)	53	10	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	7	33	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, AI1° gennaio 2024)	90	18,1	12,4

Giustizia e Sicurezza

Giustizia e sicurezza		22°	-7 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	48	302	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	84	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	73	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	63	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	85	6	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	43	456,7	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	2.258	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	40	54	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	8	18,7	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	29	5,8	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	44	10	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	20	20	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	103	5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	16	3,3	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	11	2.194,80	3.325,90

Cultura e Tempo Libero

Cultura e tempo libero		34°	+21▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	99	20	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	9	17	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	56	50	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	94	52	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	61	51	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	74	14	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	2	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	42	67	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	62	8	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	51	57	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	104	3,9	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	35	15	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	18	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	78	540	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	37	25	23,8

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Treviso>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-donne/>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-sportivita/>

Comune di Pederobba (TV)

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

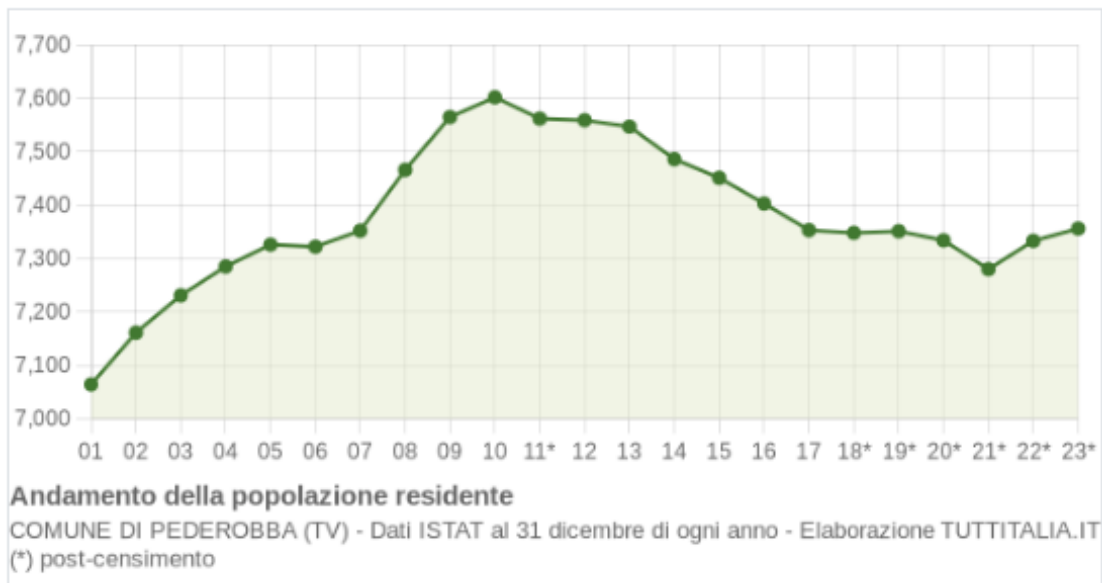
Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Treviso>

1.2.4 COMUNALE

Caratteristiche generali della popolazione

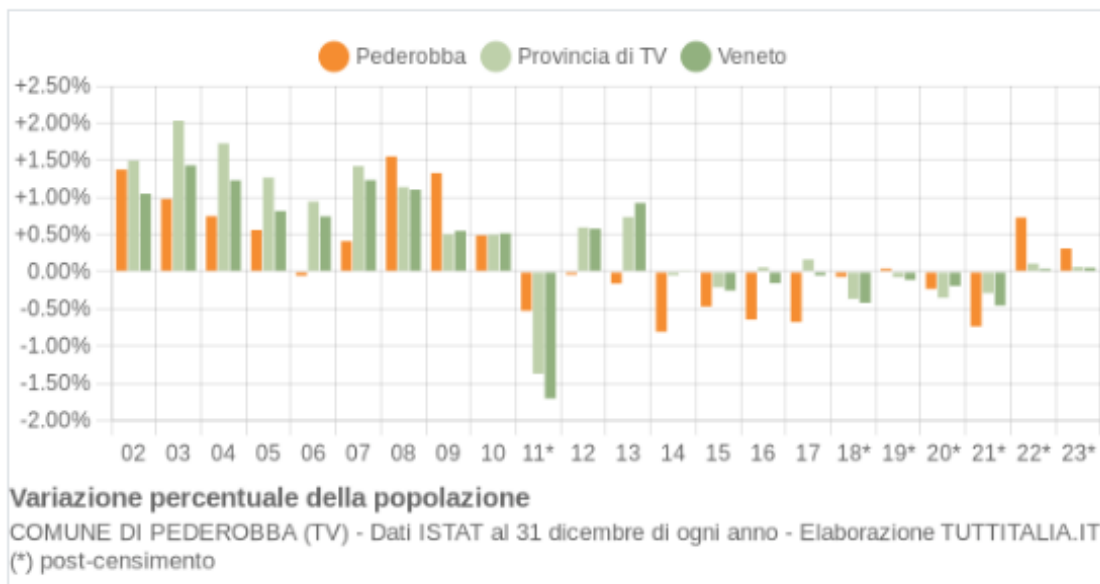
Popolazione 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Pederobba** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



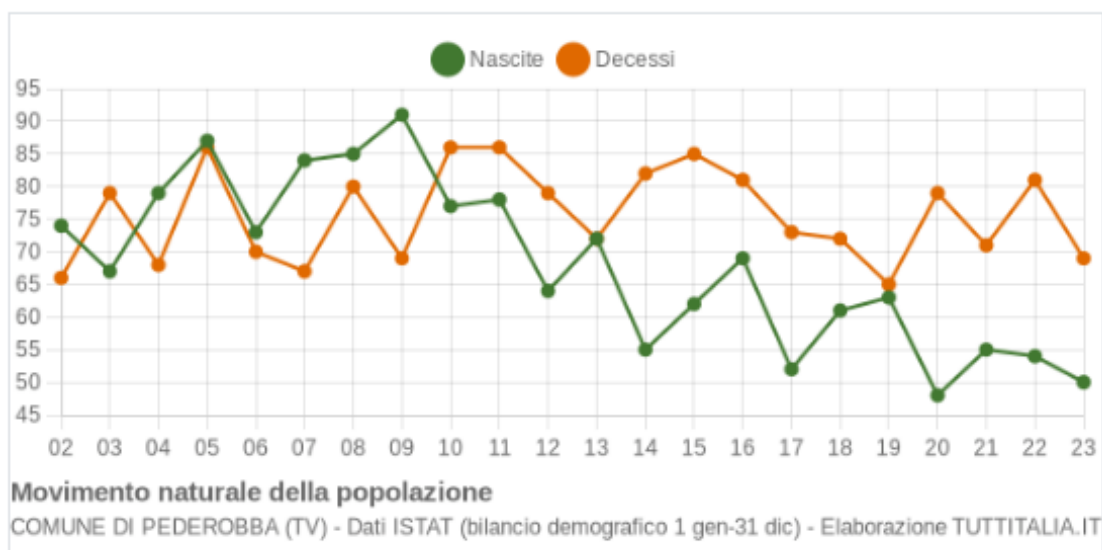
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Pederobba espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Treviso e della regione Veneto.



Movimento naturale della popolazione

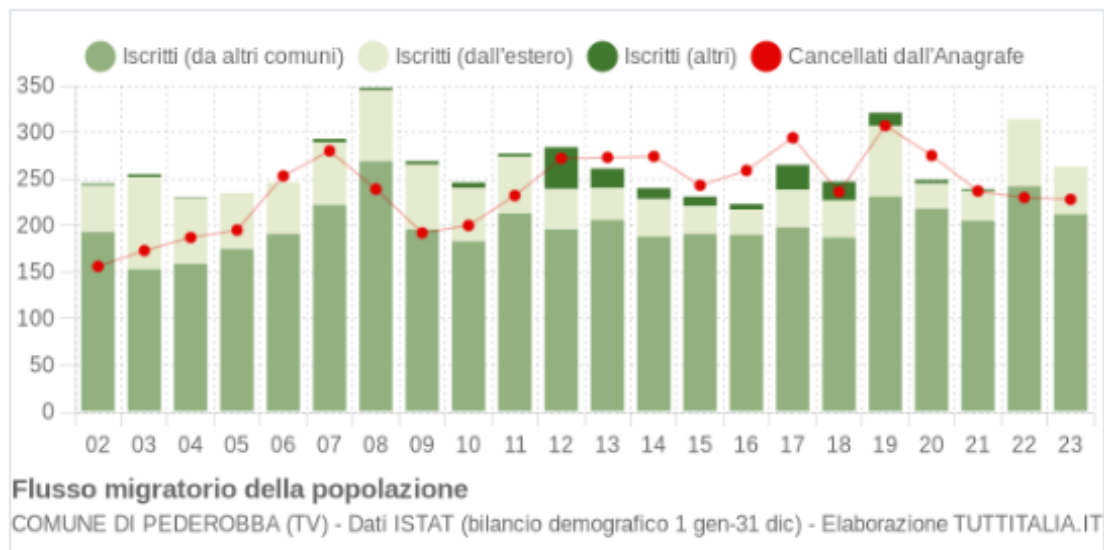
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Flusso migratorio della popolazione

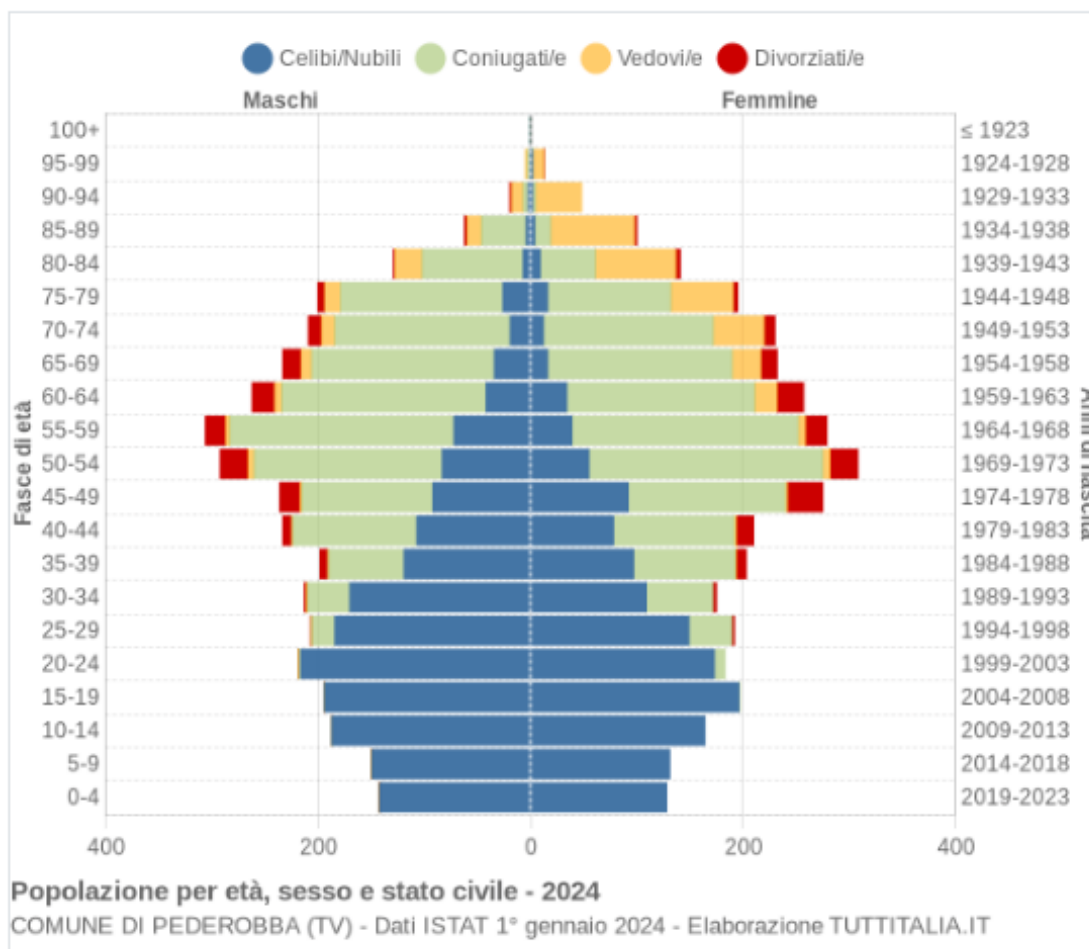
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Pederobba negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Pederobba per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

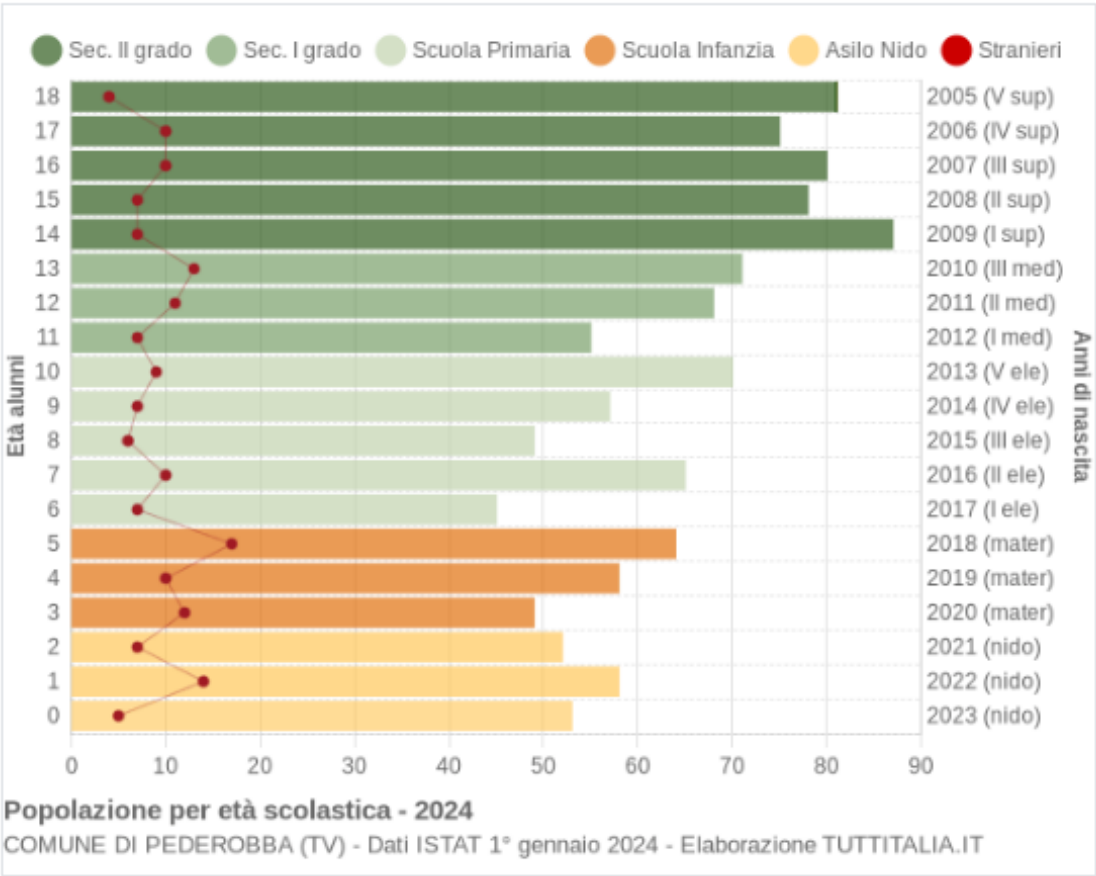
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugati\le", "divorziati\le" e "vedovi\le".

Comune di Pederobba (TV)

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	142 52,6%	128 47,4%	270	0	0	0	270 3,7%
5-9	149 53,2%	131 46,8%	280	0	0	0	280 3,8%
10-14	187 53,3%	164 46,7%	351	0	0	0	351 4,8%
15-19	194 49,6%	197 50,4%	390	1	0	0	391 5,3%
20-24	218 54,4%	183 45,6%	389	12	0	0	401 5,5%
25-29	207 51,9%	192 48,1%	333	63	0	3	399 5,4%
30-34	213 54,9%	175 45,1%	279	103	1	5	388 5,3%
35-39	198 49,4%	203 50,6%	216	167	2	16	401 5,5%
40-44	233 52,6%	210 47,4%	185	231	3	24	443 6,0%
45-49	236 46,2%	275 53,8%	184	271	4	52	511 6,9%
50-54	292 48,7%	308 51,3%	138	397	13	52	600 8,2%
55-59	306 52,3%	279 47,7%	111	424	11	39	585 8,0%
60-64	262 50,5%	257 49,5%	76	369	28	46	519 7,1%
65-69	233 50,1%	232 49,9%	50	346	37	32	465 6,3%
70-74	209 47,6%	230 52,4%	31	325	61	22	439 6,0%
75-79	200 50,6%	195 49,4%	42	269	74	10	395 5,4%
80-84	129 47,8%	141 52,2%	16	147	102	5	270 3,7%
85-89	62 38,3%	100 61,7%	8	57	93	4	162 2,2%
90-94	19 28,4%	48 71,6%	4	8	54	1	67 0,9%
95-99	5 27,8%	13 72,2%	2	3	13	0	18 0,2%
100+	0 0,0%	1 100,0%	0	0	1	0	1 0,0%
Totale	3.694 50,2%	3.662 49,8%	3.355	3.193	497	311	7.356 100%

Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di **Pederobba** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



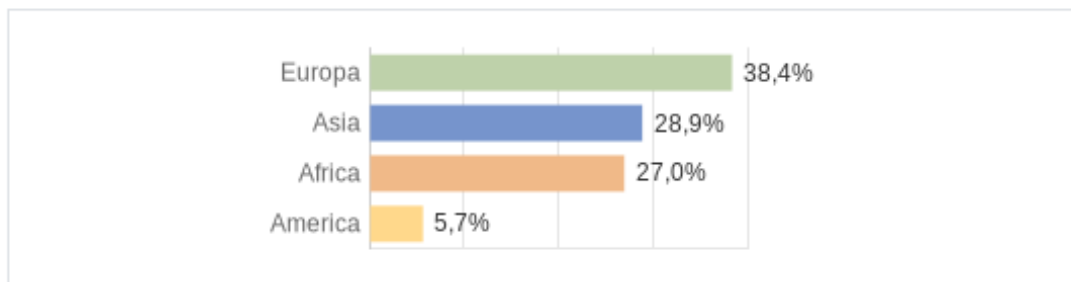
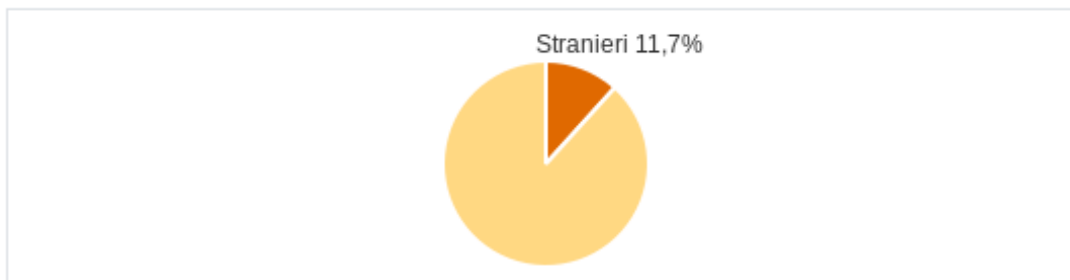
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	26	27	53	3	2	5	9,4%
1	32	26	58	9	5	14	24,1%
2	27	25	52	4	3	7	13,5%
3	26	23	49	7	5	12	24,5%
4	31	27	58	6	4	10	17,2%
5	36	28	64	8	9	17	26,6%
6	27	18	45	5	2	7	15,6%
7	36	29	65	4	6	10	15,4%
8	25	24	49	3	3	6	12,2%
9	25	32	57	4	3	7	12,3%
10	36	34	70	6	3	9	12,9%
11	28	27	55	2	5	7	12,7%
12	42	26	68	6	5	11	16,2%
13	33	38	71	6	7	13	18,3%
14	48	39	87	4	3	7	8,0%
15	33	45	78	4	3	7	9,0%
16	41	39	80	8	2	10	12,5%
17	42	33	75	6	4	10	13,3%
18	43	38	81	2	2	4	4,9%

Cittadini stranieri 2024

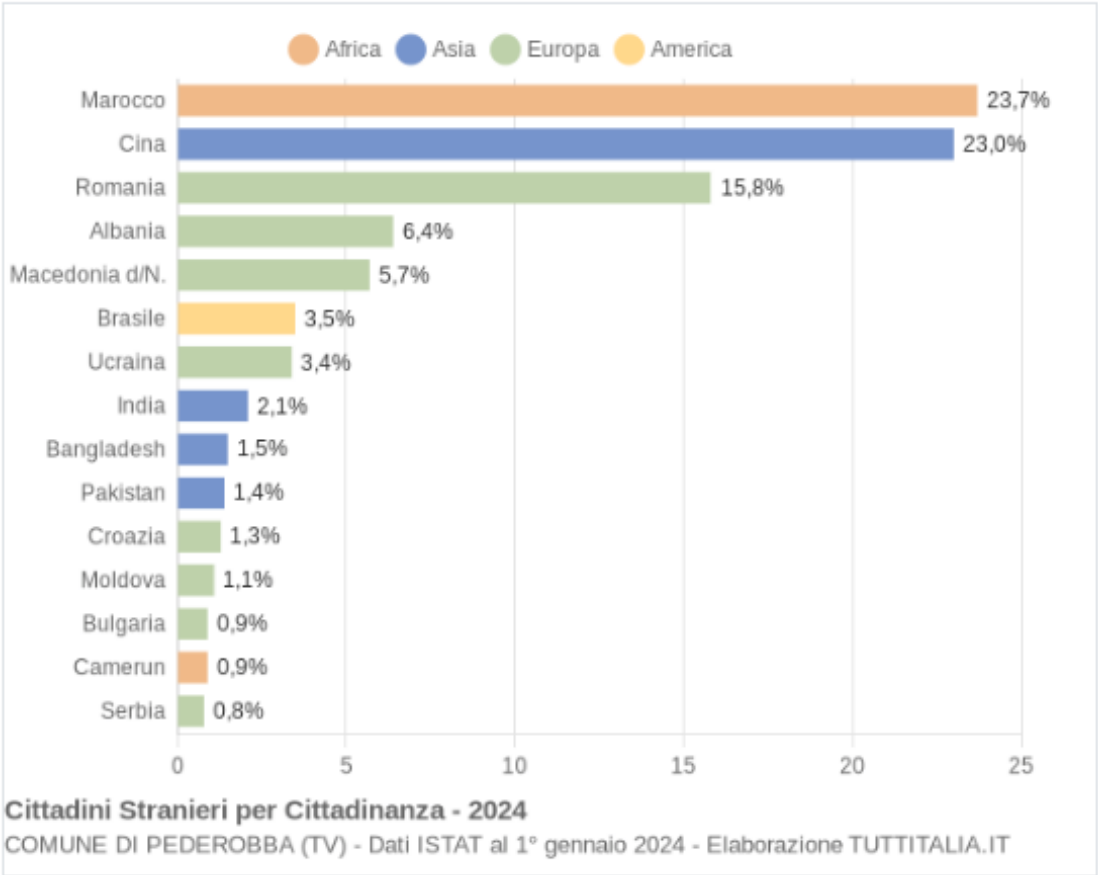
Popolazione straniera residente a **Pederobba** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Gli stranieri residenti a Pederobba al 1° gennaio 2024 sono **857** e rappresentano l'11,7% della popolazione residente. La comunità straniera

Comune di Pederobba (TV)

più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 23,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Repubblica Popolare Cinese** (23,0%) e dalla **Romania** (15,8%).

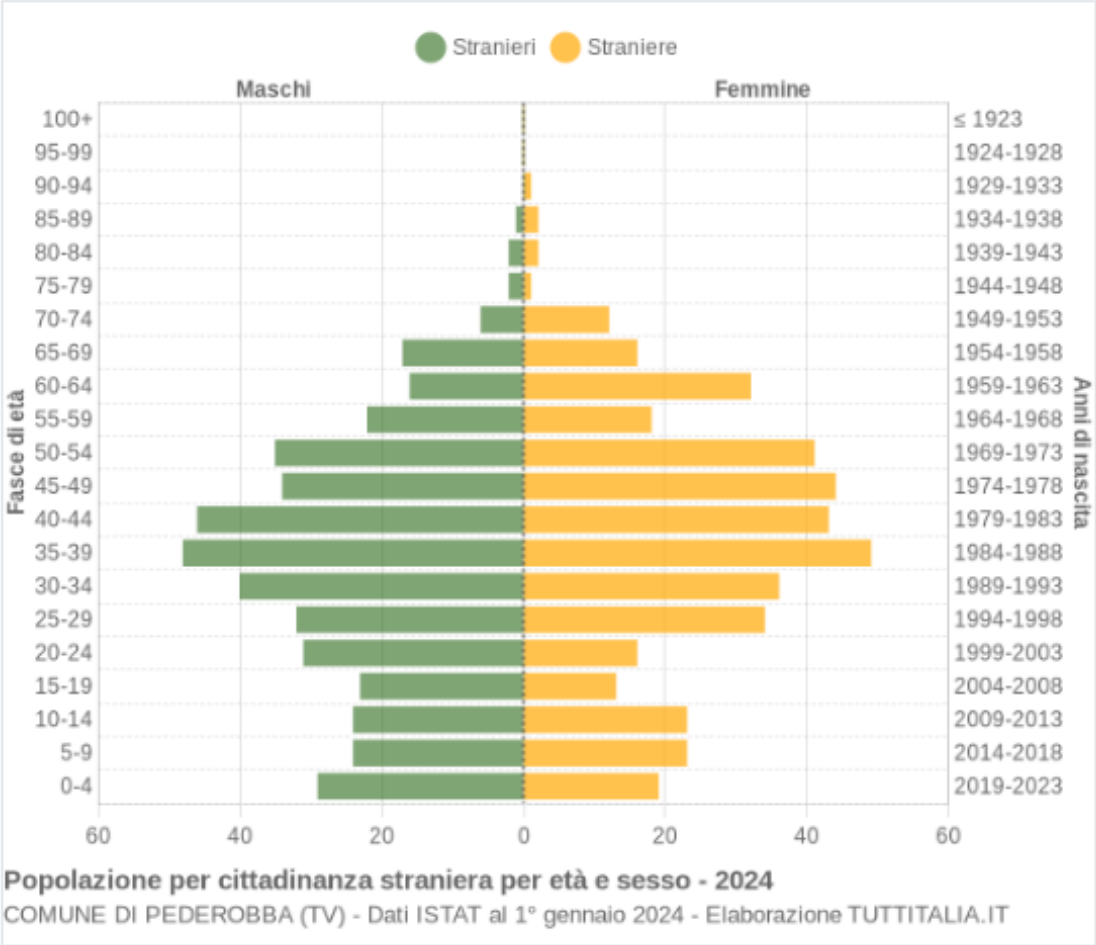


Comune di Pederobba (TV)



Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

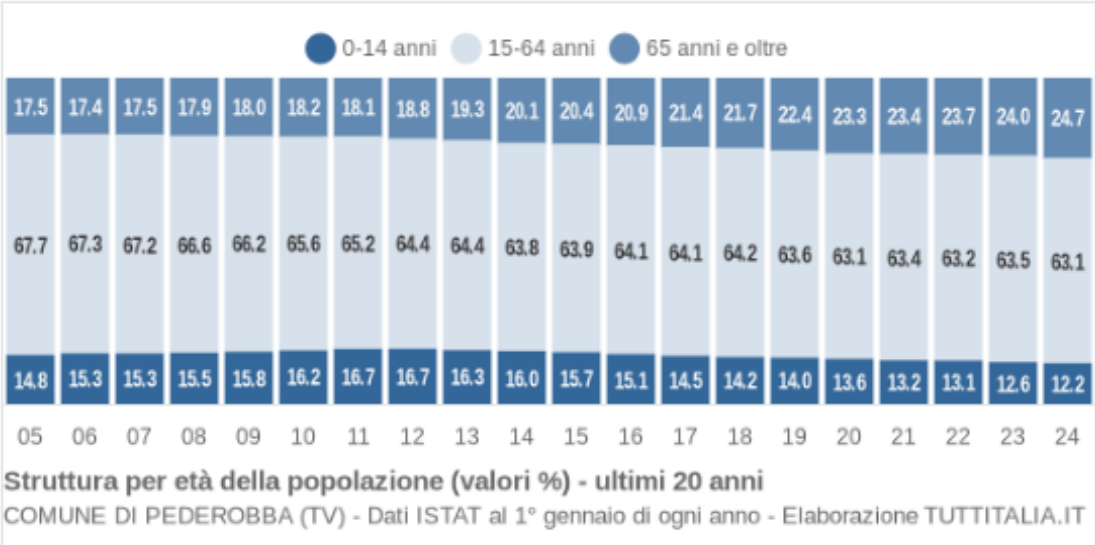
In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Pederobba per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Comune di Pederobba (TV)

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	1.046	4.839	1.179	7.064	41,2
2003	1.057	4.869	1.235	7.161	41,4
2004	1.043	4.924	1.264	7.231	41,7
2005	1.078	4.933	1.274	7.285	41,7
2006	1.121	4.928	1.277	7.326	41,6
2007	1.118	4.922	1.282	7.322	41,7
2008	1.140	4.895	1.317	7.352	41,9
2009	1.180	4.944	1.342	7.466	41,7
2010	1.227	4.963	1.375	7.565	41,8
2011	1.270	4.957	1.375	7.602	41,8
2012	1.266	4.873	1.423	7.562	42,1
2013	1.233	4.869	1.457	7.559	42,5
2014	1.211	4.818	1.518	7.547	42,9
2015	1.172	4.785	1.529	7.486	43,2
2016	1.123	4.774	1.554	7.451	43,6
2017	1.076	4.744	1.583	7.403	43,9
2018	1.042	4.717	1.594	7.353	44,2
2019*	1.027	4.674	1.647	7.348	44,6
2020*	1.000	4.636	1.715	7.351	45,1
2021*	965	4.650	1.719	7.334	45,4
2022*	952	4.603	1.725	7.280	45,6
2023*	923	4.653	1.757	7.333	46,0
2024*	901	4.638	1.817	7.356	46,3

(*) popolazione post-censimento

Condizione socio-economica delle famiglie

Sul piano sociale i rapporti tra le persone (sia all'interno che all'esterno della famiglia) si sono andati sempre più evolvendo in un'ottica individualistica, andando a compromettere in alcuni casi i legami di "comunità".

Le trasformazioni sociali conseguenti alle crisi hanno aperto la strada a nuove forme di marginalità sociale (cd. "nuovi poveri") che si sono aggiunte a quelle tradizionalmente intese: famiglie monogenitoriali; soggetti espulsi dal mondo del lavoro in età matura e privi di ammortizzatori sociali; soggetti resi "deboli" per effetto della disgregazione familiare; giovani inoccupati mai ammessi al mondo del lavoro. Diventa quindi fondamentale attivare - in presenza di una situazione di disagio - forme di opposizione al processo di "scivolamento" della persona verso la marginalità attraverso strumenti in grado di garantirne e/o favorirne l'inclusione - sociale, economica e occupazionale - all'interno del tessuto sociale.

Di seguito si riportano i dati relativi alla dichiarazione dei redditi dei residenti del Comune di Pederobba.

STATISTICHE DICHIARAZIONE DEI REDDITI PERSONE FISICHE DEL COMUNE DI PEDEROBBA

(fonte: dal portale del federalismo – mef – dipartimento delle finanze)

ANNO IMPOSTA	N. CONTRIBUENTI	POPOLAZIONE	% CONTRIB. POPOLAZIONE	REDDITO DICHIARATO	MEDIA CONTRIBUENTI	MEDIA PER POPOLAZIONE
2012	5423	7562	71,71%	98.613.954,00	18.184,39	13.040,72
2013	5316	7559	70,32%	99.621.541,00	18.739,94	13.179,19
2014	5281	7486	70,54%	100.502.418,00	19.030,94	13.425,38
2015	5282	7451	70,89%	103.583.761,00	19.619,71	13.901,99
2016	5299	7403	71,58%	104.769.355,00	19.771,53	14.152,28
2017	5392	7353	73,33%	106.796.038,00	19.806,39	14.524,14
2018	5416	7353	73,65%	111.831.335,00	20.648,33	15.208,93
2019	5428	7371	73,64%	111.298.974,00	20.504,60	15.099,58
2020	5383	7320	73,54%	107.976.196,00	20.058,74	14.750,87
2021	5621	7334	76,64%	119.576.680,00	21.273,20	16.304,43

Economia insediata

Nel Comune di Pederobba si è storicamente consolidata un'economia strutturata su un insieme di tipologie; ad una origine prevalentemente agricola

(primario), si sono aggiunte via via attività manifatturiere (secondario) nel II° dopoguerra che a loro volta hanno dato origine ad ambiti lavorativi di supporto (terziario). Il territorio è ancora caratterizzato da un discreto numero di imprese artigiane ed industriali.

Nel settore dell'agricoltura trova rilievo l'attività legata alla produzione, lavorazione e commercializzazione vitivinicola, con produzione di vino Prosecco.

Stabile la presenza di aziende agricole che hanno una gestione con rotazioni e diversificazione colturale e/o allevamento animale. Esse sono in numero minoritario rispetto a quelle della vite, ma rappresentano un indispensabile presidio per il territorio in quanto dedicate a colture di norma meno pregiate (boschi, prati, seminativi) e sono determinanti per l'equilibrio complessivo idraulico, ecologico ed ambientale, dato il forte impatto derivante dalla gestione "monotematica" delle superfici.

La struttura economica e sociale del Comune si caratterizza per un'articolata presenza di settori produttivi, dei servizi e delle professioni.

Il Settore Primario vive un buon momento legato al positivo andamento del vino prosecco. Accanto a questo prodotto affermato, si affaccia anche il Marrone del Monfenera, la produzione raggiunge volumi non elevati ma di qualità e su questo i produttori operanti sul territorio stanno dimostrando particolare interesse.

Il Settore Secondario ha vissuto una fase di ripresa dalla crisi della pandemia ma sta soffrendo per gli effetti della guerra in Ucraina.

Sono state intraprese diverse iniziative di stimolo all'economia locale (si pensi all'attività del distretto del commercio), le difficoltà si riscontrano principalmente nel commercio al dettaglio, soffrendo della fase di cambiamento nei modelli e nelle modalità di fare acquisti (centri commerciali, e-commerce).

Per quanto riguarda i futuri sviluppi il Comune ha il sostegno di progetti già avviati come l'adesione all'Associazione IPA terre di Asolo e Monte Grappa (ex Diapason), e l'adesione al GAL srl.

La fotografia dell'economia insediata nel Comune di Pederobba si può così riassumere:

- **AGRICOLTURA:** Sono presenti aziende che operano nei settori dell'allevamento (suini, bovini), seminativi (coltivazione mais) e dei frutticoli (in continua crescita la coltivazione della vite). Sono presenti inoltre n. 3 aziende agrituristiche e una nuova attivazione di turismo rurale (escursionismo ippico). Sono presenti inoltre 17 produttori agricoli che esercitano attività di vendita dei propri prodotti.
- **ARTIGIANATO – INDUSTRIA:** Sono presenti aziende che operano nel settore della produzione e trasformazione beni e servizi. I settori principali sono quelli dell'occhialeria, del calzaturiero, e dell'edilizia. Sono presenti anche n. 10 attività di acconciatore, n. 1 di barbiere e n. 6 di estetista, n. 1 impianto stradale di carburante e n. 11 impianti privati di carburante.
- **COMMERCIO:** Sono presenti aziende che operano nel settore fisso (n. 1 grande struttura di vendita - 1 centro commerciale - n. 19 medie strutture - n. 57 esercizi di vicinato), ambulante

(circa n. 16 attività di commercio in forma itinerante e la presenza di n. 2 mercati settimanali a Pederobba Capoluogo e a Onigo), e pubblici esercizi (n. 38 bar/ristoranti/pizzerie). Sono esistenti n. 2 farmacie.

- **TURISMO:** L'offerta turistica consiste nella presenza di n. 1 enoturismo, n. 8 locazioni turistiche e n. 5 Bed & Breakfast.
- **TRASPORTI:** I trasporti pubblici sono assicurati da linee urbane ed extraurbane gestite da Mobilità di Marca per la zona Feltre/Montebelluna/Treviso

Sono presenti inoltre un'attività di noleggio autobus con conducente e n. 7 attività di noleggio auto con conducente.

STATISTICHE DICHIARAZIONE DEI REDDITI ATTIVITA' DITTE INDIVIDUALI, SOCIETA' DI PERSONE DEL COMUNE DI PEDEROBBA

(fonte: dal portale del federalismo – mef – dipartimento delle finanze)

Persone fisiche titolari di partite iva

ANNO IMPOSTA	Reddito complessivo		
	n. dichiarazioni	Ammontare	Media
2012	421	9.948.540	23.630,74
2013	390	9.626.847	24.684,22
2014	386	10.717.176	27.764,70
2015	391	11.176.648	28.584,78
2016	382	10.849.974	28.403,07
2017	365	10.449.518	28.628,82
2018	366	11.743.307	32.085,54
2019	337	10.235.825	30.373,37
2020	344	9.399.425	27.323,91
2021	349	12.359.427	35.928,57
2019	337	10.235.825	30.373,37
2020	344	9.399.425	27.323,91

Società di persone

ANNO IMPOSTA	Totale reddito dichiarato			Totale perdita dichiarata		
	n. dichiarazioni	Ammontare	Media	n. dichiarazioni	Ammontare	Media
2012	120	4.526.391	37.719,93	13	92.610	7.123,85
2013	112	3.974.623	35.487,71	17	489.947	28.820,41
2014	112	4.220.825	37.685,94	13	519.008	39.923,69
2015	109	4.362.705	40.024,82	14	264.895	18.921,07
2016	114	5.223.934	45.823,98	9	156.152	17.350,22
2017	106	5.157.938	48.659,79	13	155.800	11.984,62
2018	104	5.952.170	57.232,40	11	47.050	4.277,27
2019	102	5.352.374	52.474,25	6	170.230	28.371,67
2020	91	4.299.719	47.249,66	16	265.482	16.592,63
2021	95	6.389.882	67.051,39	14	203.367	14.526,21

In sintesi. Situazione al 31/12/2024

Comune di PEDEROBBA in sintesi. Situazione al 31/12/2024

Le imprese del territorio

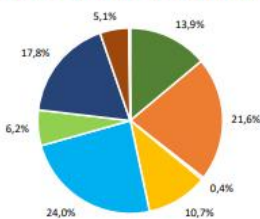


Le caratteristiche delle imprese

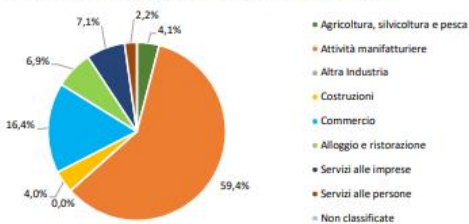


Le specializzazioni del territorio

Peso % dei settori nelle unità locali totali



Peso % dei settori negli addetti alle unità locali totali



Indice di specializzazione



*NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da importanti procedimenti amministrativi di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; i procedimenti si sono conclusi nel terzo trimestre 2023 e nel quarto 2024. Per questo motivo si riportano anche la consistenza e la dinamica delle sedi d'impresa escluse le imprese individuali. Il 2024 è stato interessato anche da un numero esiguo di cancellazioni d'ufficio che hanno riguardato le società cooperative. A queste si aggiungono, sempre nel 2024, le cancellazioni d'ufficio relative alle società di capitali e società di persone che hanno riguardato prevalentemente posizioni sospese o inattive (per approfondimenti si vedano i report trimestrali della demografia d'impresa).
Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Unità locali attive per tipologia e relativi addetti. Situazione al 31/12/2024

Comune di PEDEROBBA. Unità locali attive per tipologia e relativi addetti. Situazione al 31/12/2024

SETTORI	SEDI d'impresa	UNITA' LOCALI DIPENDENTI				UL totali	ADDETTI alle UL totali	% ADDETTI SETTORE SU TOT. ADDETTI
		UL con sede in provincia	1a. UL con sede fuori provincia	Altre UL con sede fuori provincia	TOTALE			
Agricoltura, silvicoltura e pesca	105	1	3	1	5	110	158	4,1
Attività manifatturiere	124	41	6	-	47	171	2.302	59,4
10-11 Alimentari e bevande	5	3	-	-	3	8	118	3,0
13 al 15 Sistema moda	15	3	1	-	4	19	150	3,9
16 e 31 Legno arredo	12	2	-	-	2	14	44	1,1
24 al 30 metalmeccanica	35	17	1	-	18	53	452	11,7
Altro manifatturiero	57	16	4	-	20	77	1.538	39,7
Altra Industria	-	1	-	2	3	3	-	-
Costruzioni	76	8	1	-	9	85	156	4,0
Commercio	137	26	14	13	53	190	637	16,4
Commercio e riparazione auto e moto	18	7	2	1	10	28	55	1,4
Commercio all'ingrosso	40	6	6	-	12	52	145	3,7
Commercio al dettaglio	79	13	6	12	31	110	437	11,3
Alloggio e ristorazione	33	13	2	1	16	49	266	6,9
55 Alloggio	1	-	-	-	-	1	1	0,0
56 Attività dei servizi di ristorazione	32	13	2	1	16	48	265	6,8
Servizi alle imprese	108	22	5	6	33	141	274	7,1
H Trasporto e magazzinaggio	12	9	-	3	12	24	52	1,3
J Servizi di informazione e comunicazione	5	-	2	-	2	7	7	0,2
K Attività finanziarie e assicurative	13	4	2	2	8	21	96	2,5
L Attività immobiliari	32	3	-	-	3	35	33	0,9
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	23	4	-	-	4	27	35	0,9
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	23	2	1	1	4	27	51	1,3
Servizi alle persone	33	5	2	-	7	40	85	2,2
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	-	-	-	-	1	3	0,1
Q Sanità e assistenza sociale	5	1	-	-	1	6	22	0,6
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	4	3	-	-	3	7	1	0,0
S Altre attività di servizi	23	1	2	-	3	26	59	1,5
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	1	1	-	2	2	-	-
TOTALE	616	118	34	23	175	791	3.878	100,0

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Unità locali attive per tipologia e per classe di natura giuridica. Situazione al 31/12/2024 - confronto con i periodi indicati

Comune di PEDEROBBA. Unità locali attive per tipologia e per classe di natura giuridica. Situazione al 31/12/2024 - confronto con i periodi indicati

SETTORI	SEDI						UNITA' LOCALI DIPENDENTI		UNITA' LOCALI TOTALI	
	TOTALE	dic 24/ dic 23	Imprese individuali	dic 24/ dic 23	Altre forme giuridiche	dic 24/ dic 23	TOTALE	dic 24/ dic 23	TOTALE	dic 24/ dic 23
	dic-24		dic-24		dic-24		dic-24		dic-24	
Agricoltura, silvicoltura e pesca	105	-3	81	-4	24	1	5	-2	110	-5
Attività manifatturiere	124	-2	54	-6	70	4	47	1	171	-1
10-11 Alimentari e bevande	5	1	-	-	5	1	3	-	8	1
13 al 15 Sistema moda	15	-2	5	-2	10	-	4	-	19	-2
16 e 31 Legno arredo	12	-1	5	-1	7	-	2	-	14	-1
24 al 30 metalmeccanica	35	-2	13	-3	22	1	18	-	53	-2
Altro manifatturiero	57	2	31	-	26	2	20	1	77	3
Altra Industria	-	-	-	-	-	-	3	-	3	-
Costruzioni	76	1	54	-2	22	3	9	-	85	1
Commercio	137	-9	94	-8	43	-1	53	-	190	-9
Commercio e riparazione auto e moto	18	-1	8	-1	10	-	10	-	28	-1
Commercio all'ingrosso	40	-	22	1	18	-1	12	1	52	1
Commercio al dettaglio	79	-8	64	-8	15	-	31	-1	110	-9
Alloggio e ristorazione	33	1	21	1	12	-	16	2	49	3
55 Alloggio	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	32	1	20	1	12	-	16	2	48	3
Servizi alle imprese	108	-1	58	-1	50	-	33	-1	141	-2
H Trasporto e magazzinaggio	12	-	7	-	5	-	12	-	24	-
J Servizi di informazione e comunicazione	5	1	2	-	3	1	2	-1	7	-
K Attività finanziarie e assicurative	13	1	11	1	2	-	8	-1	21	-
L Attività immobiliari	32	1	2	-	30	1	3	-	35	1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	23	-1	15	-	8	-1	4	1	27	-
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	23	-3	21	-2	2	-1	4	-	27	-3
Servizi alle persone	33	1	23	-	10	1	7	1	40	2
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Q Sanità e assistenza sociale	5	1	1	-	4	1	1	-	6	1
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	4	-	2	-	2	-	3	1	7	1
S Altre attività di servizi	23	-	20	-	3	-	3	-	26	-
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	-	2	-1	2	-1
TOTALE	616	-12	385	-20	231	8	175	-	791	-12

*NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da importanti procedimenti amministrativi di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; i procedimenti si sono conclusi nel terzo trimestre 2023 e nel quarto 2024. Per questo motivo si riportano anche la consistenza e la dinamica delle sedi d'impresa escluse le imprese individuali. Il 2024 è stato interessato anche da un numero esiguo di cancellazioni d'ufficio che hanno riguardato le società cooperative. A queste si aggiungono, sempre nel 2024, le cancellazioni d'ufficio relative alle società di capitali e società di persone che hanno riguardato prevalentemente posizioni sospese o inattive (per approfondimenti si vedano i report trimestrali della demografia d'impresa).

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Unità locali attive per tipologia. Situazione al 31/12/2024 - confronto decennale

Comune di PEDEROBBA. Unità locali attive per tipologia. Situazione al 31/12/2024 - confronto decennale

SETTORI	SEDI					UNITA' LOCALI DIPENDENTI			UNITA' LOCALI TOTALI		
	dic-14	dic-23	dic-24	dic 24/ dic 14	dic 24/ dic 23	dic-14	dic-24	dic 24/ dic 14		dic-24	dic 24/ dic 14
Agricoltura, silvicoltura e pesca	93	108	105	12	-3	7	5	-2	100	110	10
Attività manifatturiere	125	126	124	-1	-2	42	47	5	167	171	4
10-11 Alimentari e bevande	7	4	5	-2	1	-	3	3	7	8	1
13 al 15 Sistema moda	28	17	15	-13	-2	5	4	-1	33	19	-14
16 e 31 Legno arredo	12	13	12	-	-1	2	2	-	14	14	-
24 al 30 metalmeccanica	41	37	35	-6	-2	20	18	-2	61	53	-8
Altro manifatturiero	37	55	57	20	2	15	20	5	52	77	25
Altra Industria	-	-	-	-	-	4	3	-1	4	3	-1
Costruzioni	89	75	76	-13	1	9	9	-	98	85	-13
Commercio	193	146	137	-56	-9	48	53	5	241	190	-51
Commercio e riparazione auto e moto	17	19	18	1	-1	12	10	-2	29	28	-1
Commercio all'ingrosso	48	40	40	-8	-	9	12	3	57	52	-5
Commercio al dettaglio	128	87	79	-49	-8	27	31	4	155	110	-45
Alloggio e ristorazione	39	32	33	-6	1	8	16	8	47	49	2
55 Alloggio	-	1	1	1	-	-	-	-	-	1	1
56 Attività dei servizi di ristorazione	39	31	32	-7	1	8	16	8	47	48	1
Servizi alle imprese	90	109	108	18	-1	19	33	14	109	141	32
H Trasporto e magazzinaggio	14	12	12	-2	-	7	12	5	21	24	3
J Servizi di informazione e comunicazione	6	4	5	-1	1	1	2	1	7	7	-
K Attività finanziarie e assicurative	9	12	13	4	1	4	8	4	13	21	8
L Attività immobiliari	27	31	32	5	1	-	3	3	27	35	8
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	17	24	23	6	-1	3	4	1	20	27	7
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	17	26	23	6	-3	4	4	-	21	27	6
Servizi alle persone	28	32	33	5	1	6	7	1	34	40	6
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	1	1	-	-	-	-	-	1	1	-
Q Sanità e assistenza sociale	1	4	5	4	1	1	1	-	2	6	4
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	5	4	4	-1	-	-	3	3	5	7	2
S Altre attività di servizi	21	23	23	2	-	5	3	-2	26	26	-
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	2	2	-	2	2	-
TOTALE	657	628	616	-41	-12	145	175	30	802	791	-11

*NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da importanti procedimenti amministrativi di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; i procedimenti si sono conclusi nel terzo trimestre 2023 e nel quarto 2024. Per questo motivo si riportano anche la consistenza e la dinamica delle sedi d'impresa escluse le imprese individuali. Il 2024 è stato interessato anche da un numero esiguo di cancellazioni d'ufficio che hanno riguardato le società cooperative. A queste si aggiungono, sempre nel 2024, le cancellazioni d'ufficio relative alle società di capitali e società di persone che hanno riguardato prevalentemente posizioni sospese o inattive (per approfondimenti si vedano i report trimestrali della demografia d'impresa).
Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Imprese artigiane e non artigiane attive e relativi addetti d'impresa per settori economici.

Situazione al 31/12/2024

Comune di PEDEROBBA. Imprese artigiane e non artigiane attive e relativi addetti d'impresa per settori economici. Situazione al 31/12/2024

SETTORI	ARTIGIANE		NON ARTIGIANE		TOTALE		% artigiane su totale	
	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa
Agricoltura, silvicoltura e pesca	8	21	97	126	105	147	7,6	14,3
Attività manifatturiere	79	474	45	1.019	124	1.493	63,7	31,7
10-11 Alimentari e bevande	3	40	2	69	5	109	60,0	36,7
13 al 15 Sistema moda	10	60	5	99	15	159	66,7	37,7
16 e 31 Legno arredo	10	28	2	9	12	37	83,3	75,7
24 al 30 metalmeccanica	17	69	18	511	35	580	48,6	11,9
Altro manifatturiero	39	277	18	331	57	608	68,4	45,6
Altra Industria	-	-	-	-	-	-	-	-
Costruzioni	64	119	12	40	76	159	84,2	74,8
Commercio	12	39	126	309	137	345	8,8	11,3
Commercio e riparazione auto e moto	12	39	7	8	18	44	66,7	88,6
Commercio all'ingrosso	-	-	40	151	40	151	-	-
Commercio al dettaglio	-	-	79	150	79	150	-	-
Alloggio e ristorazione	4	34	29	187	33	221	12,1	15,4
55 Alloggio	-	-	1	1	1	1	-	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	4	34	28	186	32	220	12,5	15,5
Servizi alle imprese	32	91	76	100	108	191	29,6	47,6
H Trasporto e magazzinaggio	7	35	5	11	12	46	58,3	76,1
J Servizi di informazione e comunicazione	4	8	1	1	5	9	80,0	88,9
K Attività finanziarie e assicurative	-	-	13	9	13	9	-	-
L Attività immobiliari	-	-	32	46	32	46	-	-
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	5	8	18	27	23	35	21,7	22,9
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	16	40	7	6	23	46	69,6	87,0
Servizi alle persone	24	54	9	21	33	75	72,7	72,0
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	3	-	-	1	3	100,0	100,0
Q Sanità e assistenza sociale	-	-	5	11	5	11	-	-
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	1	1	3	1	4	2	25,0	50,0
S Altre attività di servizi	22	50	1	9	23	59	95,7	84,7
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	223	832	394	1.802	616	2.631	36,2	31,6

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Imprese femminili, giovanili e straniere attive e relativi addetti d'impresa per settori economici.
Situazione al 31/12/2024

Comune di PEDEROBBA. Imprese femminili, giovanili e straniere attive e relativi addetti d'impresa per settori economici. Situazione al 31/12/2024

SETTORI	FEMMINILI				GIOVANILI				STRANIERE			
	Sedi	Addetti d'impresa	% sul totale		Sedi	Addetti d'impresa	% sul totale		Sedi	Addetti d'impresa	% sul totale	
			Sedi	Addetti d'impresa			Sedi	Addetti d'impresa			Sedi	Addetti d'impresa
Agricoltura, silvicoltura e pesca	15	9	14,3	6,1	10	19	9,5	12,9	3	2	2,9	1,4
Attività manifatturiere	34	248	27,4	16,6	3	41	2,4	2,7	40	378	32,3	25,3
10-11 Alimentari e bevande	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13 al 15 Sistema moda	4	29	26,7	18,2	-	-	-	-	3	44	20,0	27,7
16 e 31 Legno arredo	5	10	41,7	27,0	1	1	8,3	2,7	-	-	-	-
24 al 30 metalmeccanica	8	32	22,9	5,5	-	-	-	-	5	18	14,3	3,1
Altro manifatturiero	17	177	29,8	29,1	2	40	3,5	6,6	32	316	56,1	52,0
Altra Industria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costruzioni	2	1	2,6	0,6	8	8	10,5	5,0	11	14	14,5	8,8
Commercio	16	53	11,7	15,4	18	39	13,1	11,3	43	44	31,4	12,8
Commercio e riparazione auto e moto	1	13	5,6	29,5	1	-	5,6	-	1	1	5,6	2,3
Commercio all'ingrosso	3	5	7,5	3,3	4	7	10,0	4,6	4	5	10,0	3,3
Commercio al dettaglio	12	35	15,2	23,3	13	32	16,5	21,3	38	38	48,1	25,3
Alloggio e ristorazione	14	67	42,4	30,3	8	71	24,2	32,1	5	52	15,2	23,5
55 Alloggio	1	1	100,0	100,0	-	-	-	-	-	-	-	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	13	66	40,6	30,0	8	71	25,0	32,3	5	52	15,6	23,6
Servizi alle imprese	22	34	20,4	17,8	6	4	5,6	2,1	12	14	11,1	7,3
H Trasporto e magazzinaggio	1	-	8,3	-	-	-	-	-	3	2	25,0	4,3
J Servizi di informazione e comunicazione	1	1	20,0	11,1	-	-	-	-	1	1	20,0	11,1
K Attività finanziarie e assicurative	4	4	30,8	44,4	-	-	-	-	1	1	7,7	11,1
L Attività immobiliari	11	25	34,4	54,3	2	1	6,3	2,2	3	3	9,4	6,5
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	2	2	8,7	5,7	2	1	8,7	2,9	-	-	-	-
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	3	2	13,0	4,3	2	2	8,7	4,3	4	7	17,4	15,2
Servizi alle persone	20	54	60,6	72,0	8	14	24,2	18,7	1	9	3,0	12,0
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	3	100,0	100,0	-	-	-	-	-	-	-	-
Q Sanità e assistenza sociale	2	3	40,0	27,3	-	-	-	-	-	-	-	-
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	1	1	25,0	50,0	1	-	25,0	-	-	-	-	-
S Altre attività di servizi	16	47	69,6	79,7	7	14	30,4	23,7	1	9	4,3	15,3
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	123	466	20,0	17,7	61	196	9,9	7,4	115	513	18,7	19,5

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Territorio

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio è necessario pianificare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale.

Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

SUPERFICIE: Km² 29,32

RISORSE IDRICHE

- Laghi: 0
- Fiumi e torrenti: 3

STRADE

- Statali: Km 10,00
- Provinciali: Km 17,60
- Comunali: Km 57,00
- Vicinali: Km 13,00
- Autostrade: Km 0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

- Piano regolatore adottato: NO
- Piano regolatore approvato: SI (P.A.T. approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 90 del 13.03.2013, vigente)
- Programma di fabbricazione: NO
- Piano edilizia economica e popolare: NO

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

- Industriali
- Artigianali
- Commerciali
- Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

- (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000): SI

Strutture operative

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
			Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				Anno 2027			
Asili nido	n.	0	posti n.		0		0				0				0			
Scuole materne	n.	0	posti n.		112		0				0				0			
Scuole elementari	n.	2	posti n.		273		0				0				0			
Scuole medie	n.	1	posti n.		121		0				0				0			
Strutture residenziali per anziani	n.	2	posti n.		186		0				0				0			
Farmacie comunali			n.		0		n.				0				n.			
Rete fognaria in Km																		
	- bianca		0,00				0,00				0,00				0,00			
	- nera		8,50				8,50				8,50				8,50			
	- mista		34,10				34,10				34,10				34,10			
Esistenza depuratore			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km			61,00				61,00				61,00				61,00			
Attuazione servizio idrico integrato			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini			n. 5	hg.	66,00	n. 5	hg.	66,00	n. 5	hg.	66,00	n. 5	hg.	66,00	n. 5	hg.	66,00	
Punti luce illuminazione pubblica			n. 1.413			n. 1.420			n. 1.420			n. 1.420			n. 1.420			
Rete gas in Km			57,00				57,00				57,00				57,00			
Raccolta rifiuti in quintali																		
	- civile		328,48				0,00				0,00				0,00			
	- industriale		0,00				0,00				0,00				0,00			
- racc. diff.ta			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica			Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	
Mezzi operativi			n. 0			n. 0			n. 0			n. 0			n. 0			
Veicoli			n. 15			n. 15			n. 15			n. 15			n. 15			
Centro elaborazione dati			Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer			n. 28				n. 28				n. 28				n. 28			
Altre strutture (specificare)																		

Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Il Comune di Pederobba detiene una partecipazione societaria diretta nelle seguenti società partecipate:

1. Società Asco Holding Spa con una quota del **3,15%**;
2. Società Alto Trevigiano Servizi SpA - ATS SpA - con una quota del **1,74%**;
3. Società Gal Alta Marca Trevigiana S.c.a.r.l. con una quota del **1,35%**;

Il Comune partecipa inoltre anche ai seguenti Consorzi e Fondazioni:

1. Consorzio Bim Piave, Consorzio obbligatorio ai sensi dell'art. 1 legge n. 959/1953 a quote indivise tra i 34 comuni individuati dal D.M. 14/12/1954
2. Consiglio di Bacino Priula con una quota di **2,9%**;
3. Consiglio di Bacino Veneto Orientale (Ex Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale Veneto Orientale) con una quota di **1,07%**;

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare

alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento. Ai sensi dell'art.20 del d.lgs.175/2016, il Consiglio comunale, con deliberazione n. 48 del 22.12.2023 ha approvato il piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate al 31.12.2022. In tale documento, successivamente trasmesso alla Corte dei Conti, sono state esplicitate le misure dirette al conseguimento di risparmi ed efficientamento in relazione alla partecipazione del Comune.

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Il Comune di Pederobba partecipa a:

n. 1 CONSORZIO:

- Consorzio Bim Piave costituito ex lege;

n. 2 ENTE DI DIRITTO PUBBLICO NON TERRITORIALE:

- Consiglio di Bacino Priula, costituito mediante l'operazione straordinaria di integrazione dei Consorzi Intercomunali Priula e Treviso 3 ai sensi dell'art. 4, comma 5 della L.R. N52/2012;
- Consorzio di Bacino "Veneto Orientale" - AATO VENTO ORIENTALE

n. 3 SOCIETA' DI CAPITALI:

- Alto Trevigiano Servizi srl che si occupa della gestione del Servizio Idrico Integrato;
- Asco Holding srl che ha per oggetto, direttamente o attraverso società ed enti di partecipazione, la costituzione e l'esercizio del gas metano, della fornitura di calore, del recupero energetico, della bollettazione, della informatizzazione, della cartografia...
- GAL Alta Marca srl alla quale si aderisce perché consente di accedere a fondi comunitari per lo sviluppo locale del proprio ambito territoriale e presenta i caratteri di necessità per il perseguimento delle finalità istituzionali e della produzione di servizi di interesse generale non diversamente ottenibili in altro modo, ovvero non ottenibili dal mercato;

n. 1 UNIONE MONTANA DEL GRAPPA: il consiglio comunale con deliberazioni n. 33 del 09.06.2021 e n. 35 del 12.07.2021 ha aderito all'Unione.

I **Servizi Pubblici Locali** gestiti dagli organismi partecipati sono la gestione del Servizio Idrico Integrato e la gestione Servizio di Raccolta dei Rifiuti Solido Urbani. Nel 2017 il Comune di Pederobba ha affidato la gestione dei servizi cimiteriali a Contarina Spa per il tramite del proprio ente partecipato Consiglio di Bacino Priula.

Le partecipazioni societarie sono oggetto di attività di monitoraggio e verifica, come richiesto dalla normativa vigente e in particolare dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica". Proseguirà l'attività di controllo sulle società partecipate, in attuazione dell'art. 147-quater del D. Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 Saranno inoltre poste in essere le attività propedeutiche e necessarie alla redazione del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Pederobba la cui approvazione è prevista entro il 30 settembre dell'esercizio successivo.

Il Comune di Pederobba è socio di minoranza in tutte le società partecipate.

Pur come socio di minoranza tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di verificare il rispetto degli obblighi e degli adempimenti stabiliti dalla legge a carico delle società partecipate e la verifica dell'andamento economico-finanziario delle stesse attraverso l'esame del bilancio per tener monitorato l'andamento contabile societario.

Società ed organismi gestionali	%
CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	1,32000
CONSIGLIO DI BACINO "VENETO ORIENTALE"	0,91000
CONSORZIO BIM PIAVE	2,94000
GAL DELL'ALTA MARCA TREVIGIANA S.R.L.	1,35900
ALTO TREVIGIANO SERVIZI S.R.L.	1,63400
ASCO HOLDING S.P.A.	3,14500

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;

- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 IL VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto al livello di partenza.

Un Ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando Responsabili e dipendenti, cura la salute delle Risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo.

Di seguito viene riportato lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

2.1.2 SCHEMA DI VALORE PUBBLICO

Indirizzi strategici
17

- ACCORDI CON LE OPERE PIE
- AGRICOLTURA
- ALTRO
- AMBIENTE
- ANZIANI
- ASSOCIAZIONI
- CULTURA, ISTRUZIONE E TEMPO LIBERO
- ECONOMIA
- OPERE PUBBLICHE
- POLITICHE GIOVANILI
- PROTEZIONE CIVILE
- SERVIZI AL CITTADINO
- SICUREZZA
- SOCIALE
- TURISMO
- URBANISTICA
- VIABILITA'

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 LA PERFORMANCE

Premessa

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali (E.Q.).

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

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

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settori alla Giunta

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

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Si veda, in tal senso, l'**Allegato "SCHEMA OBIETTIVI PERFORMANCE"** – con la precisazione che:

- il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore saranno valutati con l'applicazione del vigente sistema di valutazione della performance dell'Ente;
- in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2, articolo 4-bis del decreto legislativo numero 13/2023, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato correlata alla realizzazione degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;
- i Responsabili di Settore incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, dovranno adottare i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi approvati;
- spetterà ai medesimi Responsabili il monitoraggio in corso di esercizio degli obiettivi assegnati e la proposta di eventuali interventi correttivi.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PARTE GENERALE

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

Di seguito vengono riepilogati i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale dott. Enzo Spadetto nominato con specifico decreto del Sindaco.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

1. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

2. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
3. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
4. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili delle Unità Organizzative

I Responsabili delle Unità Organizzative od Aree devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

1. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
3. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
4. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
5. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi di Valutazione (OdV)

Gli Organismi di Valutazione (OdV) o Nuclei di Valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

1. offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
2. fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
3. favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

1. attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
2. svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Assieme ai Responsabili dei Servizi tutti hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza coerentemente con quanto risulta previsto dall'art. 7 del vigente Codice di Comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata invitando, con specifico avviso pubblico i cittadini, i gruppi, i

comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio e tutti coloro che intendevano produrre segnalazioni, osservazioni e proposte, utili alla stesura della sottosezione stessa partendo dal testo del PTPCT in quel momento vigente.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del "valore pubblico" secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di "trasparenza sostanziale":

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno (1) ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazione semestrale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 di cui, periodicamente, ne dà notizia la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.
- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare".
- Notizie di stampa.

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

- Consultazione atti dell'Amministrazione;
- Relazione su eventi malavitosi all'interno del territorio comunale di Pederobba da parte della Polizia Locale;
- Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing (non sono pervenute segnalazioni);
- Avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13 (non sono stati avviati procedimenti disciplinari).

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione (2) e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione della presente Sottosezione 2 - Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Alla scadenza, fissata per il 19 gennaio 2024, non sono pervenute segnalazioni in merito.

(1) PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

(2) PNA 2019 Allegato 1 pag. 10

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

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	Basso nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	Basso nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	Basso nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	Non presenti
<i>procedimenti disciplinari</i>	non rilevanti ai fini anticorrittivi

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno (3) riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

(3) PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2024 presenti n.26 dipendenti. L'articolazione della struttura è la seguente:

- SERVIZIO 1°: SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - LEGALI - URP - PROTOCOLLO - ELABORAZIONE DATI
 - SUB 1 - ELETTORALE – DEMOGRAFICO
 - SUB 2 - SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECA - POLITICHE GIOVANILI
 - SUB. 3 - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
- SERVIZIO 2° ECONOMICO FINANZIARIO
 - SUB 1 - TRIBUTI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE – PERSONALE
- SERVIZIO 3° - TECNICO - MANUTENTIVO - LAVORI PUBBLICI
- SERVIZIO 4° - EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLLO UNICO
- SERVIZIO 5° POLIZIA MUNICIPALE - VIGILANZA

La struttura organizzativa viene meglio analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁴.

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

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni

5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo

2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi.

Mappatura dei processi

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente) (6).

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

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

1. identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
2. descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo (7),
3. rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto all'identificazione dei processi, che saranno successivamente integrati/modificati in collaborazione con i Responsabili dei Servizi dell'Ente. I processi svolti all'interno dell'Ente sono stati elencati nell'Allegato 1 "Catalogo dei processi e descrizione dettagliata" raggruppati in aree di rischio.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, si tratta di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente. La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata

sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi. La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono i singoli processi analizzati, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nell'Allegato 1.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **"rappresentazione"**(8) tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nella presente Sottosezione del PIAO detta rappresentazione va letta in maniera congiunta e coordinata all'interno dell'**allegato 1 Catalogo dei processi e descrizione dettagliata**, dell'**allegato 2 Analisi dei rischi** e dell'**allegato 3 Individuazione e programmazione delle misure**.

(6) PNA 2019 All. 1 pag.14

(7) PNA 2019 All. 1 pag.17

(8) PNA 2019 All. 1 pag.19

2.3.3 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare

eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- **definire l’oggetto di analisi;**
- **utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;**
- **individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.**

L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l’Autorità, *“Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”*. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal processo. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività, *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”*.

“L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità ammette che l’analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità.

Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, l’identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o attraverso altre modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Analisi del rischio

L'Analisi del rischio (Allegato 2), secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione.

Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause"). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi prevede le sub-fasi di:

- scelta dell'approccio valutativo;
- definizione dei criteri di valutazione;
- rilevazione di dati e informazioni;
- misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

- **Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se

supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

- **Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

I CRITERI DI VALUTAZIONE

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato 2).

Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 2).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

LA RILEVAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

L'Autorità ha suggerito di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità e, laddove sia possibile, consiglia di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO MOTIVATO

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Come da PNA, l'analisi della presente Sottosezione del PIAO, definita "Rischi Corruttivi e Trasparenza", è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generaliste" o "specifiche".

1. **Misure generali:** misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
2. **Misure specifiche:** sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione abbinate. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". È generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.
2. **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3. **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione delle principali misure per aree di rischio", Allegato 3. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla programmazione operativa delle misure di prevenzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1. **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
2. **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
3. **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
4. **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio (9).

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

(9) PNA 2019 pag.35

Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione **Trasparenza**.

Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento (10) dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

(10) PNA 2019 pag. 42 e seguenti

Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. In tal senso si opererà attraverso la previsione, all'interno del decreto sindacale di nomina, della reciproca sostituzione dei Responsabili di Area in caso di assenza o impedimento e, nel caso di assenza congiunta del nominato e del sostituto, l'intervento del Segretario Comunale.

Rotazione straordinaria del personale

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

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

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad 24

esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

1. dello stesso dipendente;
2. di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
3. di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
4. di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
5. di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
6. di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

1. se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
2. e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Conferimento ed autorizzazione incarichi

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di

appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dall'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001 e dal Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione (11).

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

(11) Verificare che sia questo il caso

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (12).

Di tale obbligo viene dato risalto e direttiva anche in occasione dei periodici controlli successivi di regolarità amministrativa, come desumibile dai relativi verbali agli atti. Sono inoltre stati predisposti degli schemi di atti amministrativi all'interno dei quali viene indicata specificatamente la normativa in oggetto.

(12) PNA 2019 pag. 70

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

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

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

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

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio (13).

(13) PNA 2019 pag. 61

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC¹⁴, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Direttamente nel sito istituzionale del Comune di Pederobba, è stata attivata una specifica piattaforma informatica avviata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA. Detto strumento consente a tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, di operare agevolmente per contrastare la corruzione inviando segnalazioni di illeciti, di cui si è venuti a conoscenza, in maniera anonima, sicura e confidenziale. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

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

Patti di integrità negli affidamenti e Formazione del personale in tema di anticorruzione

Il Comune di Pederobba provvederà ad aggiornare l'adesione al Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici già a suo tempo proposto dalla Prefettura di Treviso.

Quanto alla formazione del personale è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti (15).

(15) PNA 2019 pag. 73

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

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

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

2.3.5 TRASPARENZA

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

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

Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

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

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

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

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

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 60 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

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

Il Responsabile dell'elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 31.05.2017.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" /Altri contenuti/Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

2.3.6 MONITORAGGIO E RIESAME

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

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

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.12, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera numero

2 del 13.02.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, verificherà l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal presente Piano mediante:

- il controllo della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sugli atti estratti a campione, se pertinente con la natura dell'atto;
- per quanto attiene le entrate tributarie, il controllo delle percentuali dei crediti dichiarati insussistenti e dei procedimenti di riscossione coattiva;
- la verifica a campione delle SCIA/CILA e dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di dichiarazione e di atto notorio rilasciate a corredo;
- il controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento dell'incarico di Responsabile di Area – Titolare di posizione organizzativa;
- il controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex articolo 15, comma 1, lettera c) del decreto legislativo numero 33/2013 e articolo 20 decreto legislativo numero 39/2013;
- il controllo a campione dei titoli abilitativi edilizi e delle richieste di integrazione documentale;
- il controllo a campione delle concessioni cimiteriali;
- il controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente aggiornato alla data di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire ai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) che vengono poi nominati con atto del Sindaco.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 37 del 19.03.2008 e ss.mm.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, Servizi, Uffici.

Ogni comune fornisce alla propria collettività una serie di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi.

La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa.

I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento.

Nell'organizzazione dell'ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, EQ sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

- Affari Generali, Ufficio Legale: **Avv. Forlin Graziano**
- Economico Finanziario, Attività Produttive, Tributi e Personale economici: **Baron Ornella**
- LL.PP.: **Marciano Irene**
- Urbanistica: **D'Andrea Afra**
- Sociale, Cultura, Demografici; **Avv. Forlin Graziano**
- Polizia Locale: **Dott. Lio Guido**

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si traduce non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Servizio 1 - segreteria - affari generali - legali - urp - protocollo - elaborazione dati**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Biblioteca**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Ced**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Centralino**

Area degli operatori (ex categoria A): 1

- **Demografici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 3

- **Legale**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Messi**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Protocollo centralino**

Area degli operatori (ex categoria A): 1

- **Segreteria**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Servizi-sociali**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Vice segretario comunale**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizio 2 - economico finanziario**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Commercio - att. prod.**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Economato**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Personale**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Ragioneria**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Tributi**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizio 3 - tecnico - manutentivo - lavori pubblici**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Ambiente**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

- **Lavori pubblici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Patrimonio**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

▪ **Servizio 4 - edilizia privata - sportello unico**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Edilizia privata**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

– **Urbanistica**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

▪ **Servizio 5 - polizia municipale - vigilanza e controllo del territorio**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Cimiteri**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

– **Polizia locale**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

3.1.2 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

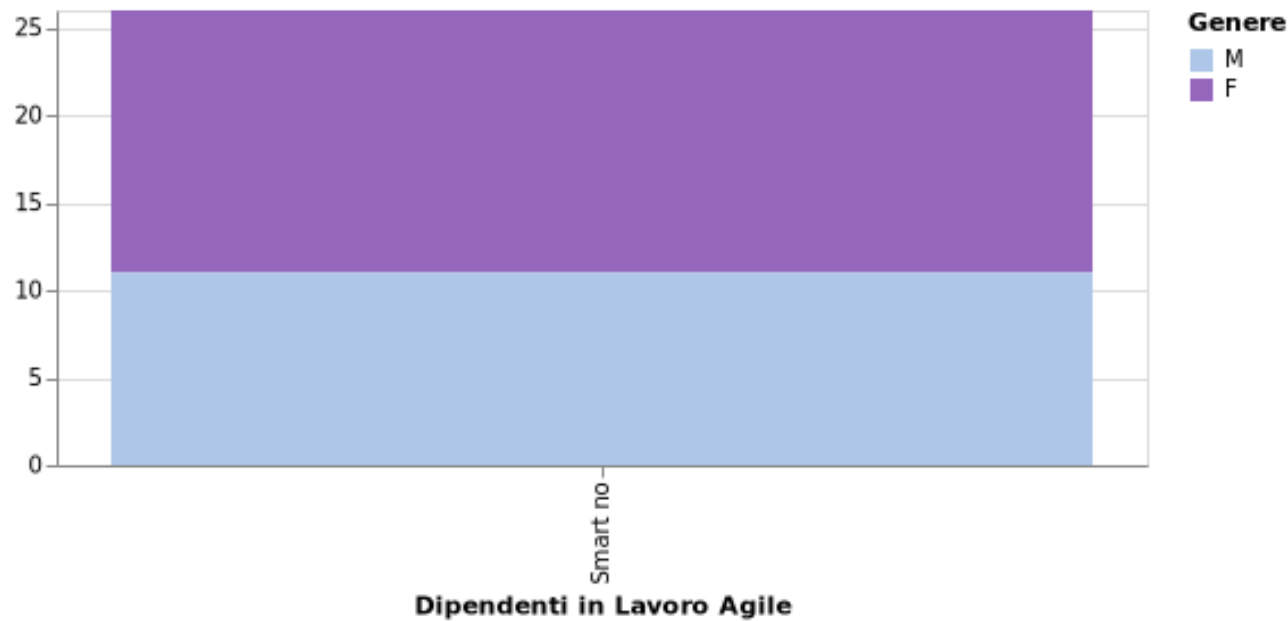
Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

- Dipendenti in lavoro agile;
- Categorie contrattuali dei dipendenti;
- Fasce di età e anzianità dei dipendenti;
- Dipendenti in part-time;
- Tipologia di contratto dei dipendenti;
- Genere dei dipendenti.

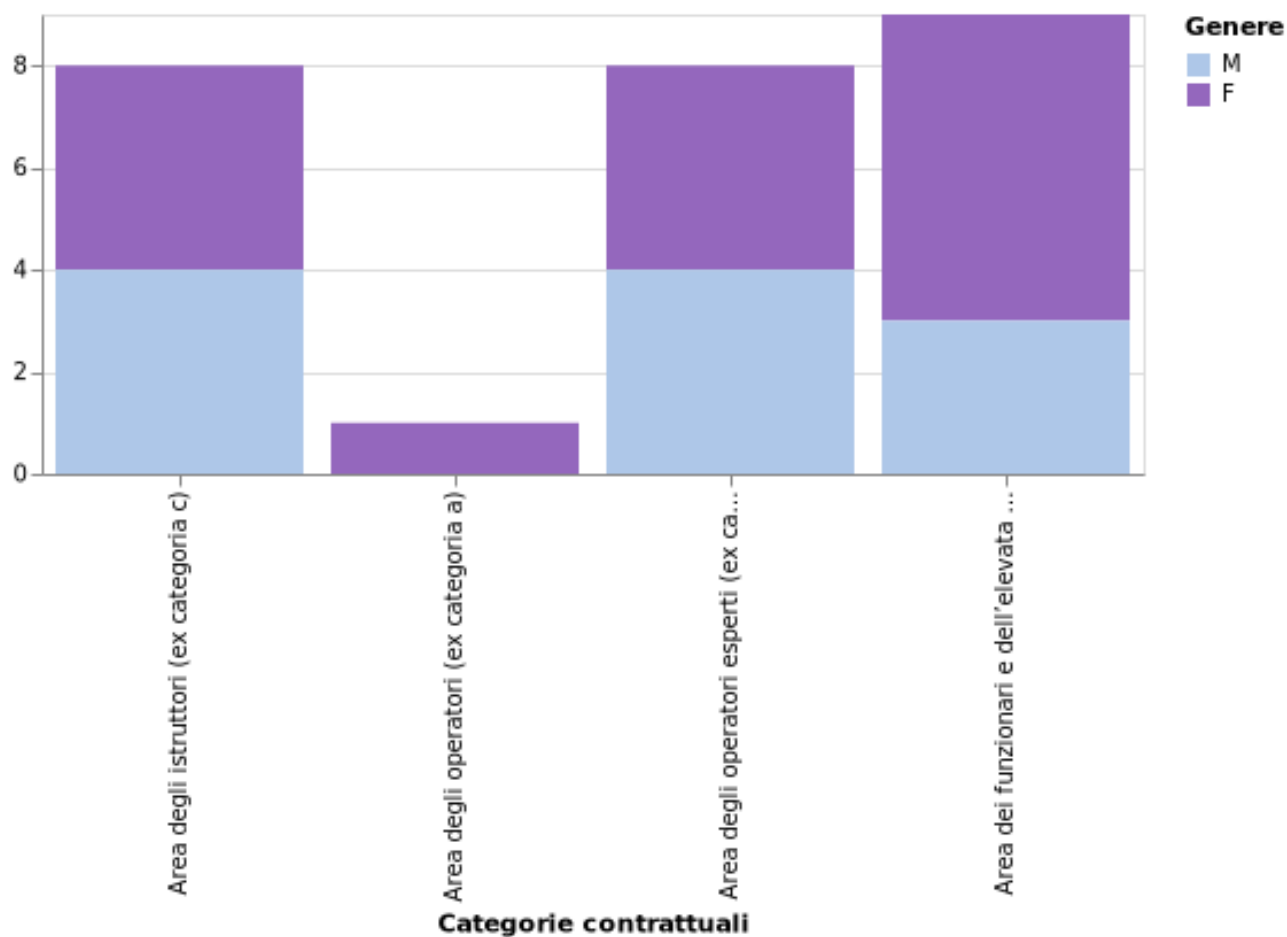
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	11	15
Totale	11	15



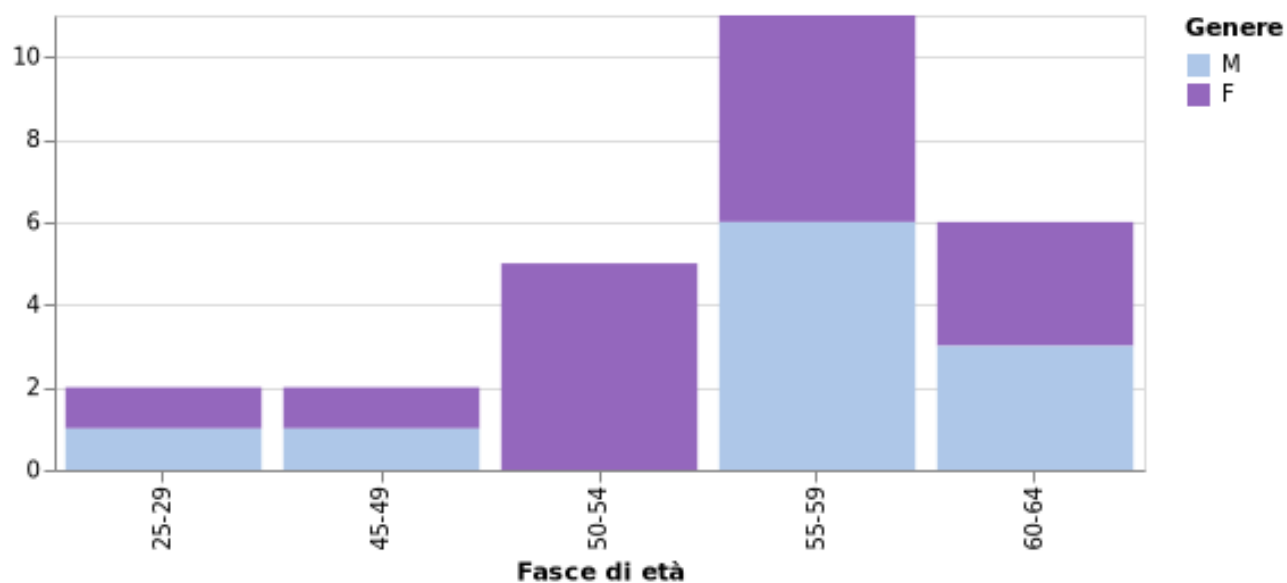
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	4	4
Area degli operatori (ex categoria a)	0	1
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	4	4
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	3	6
Totale	11	15



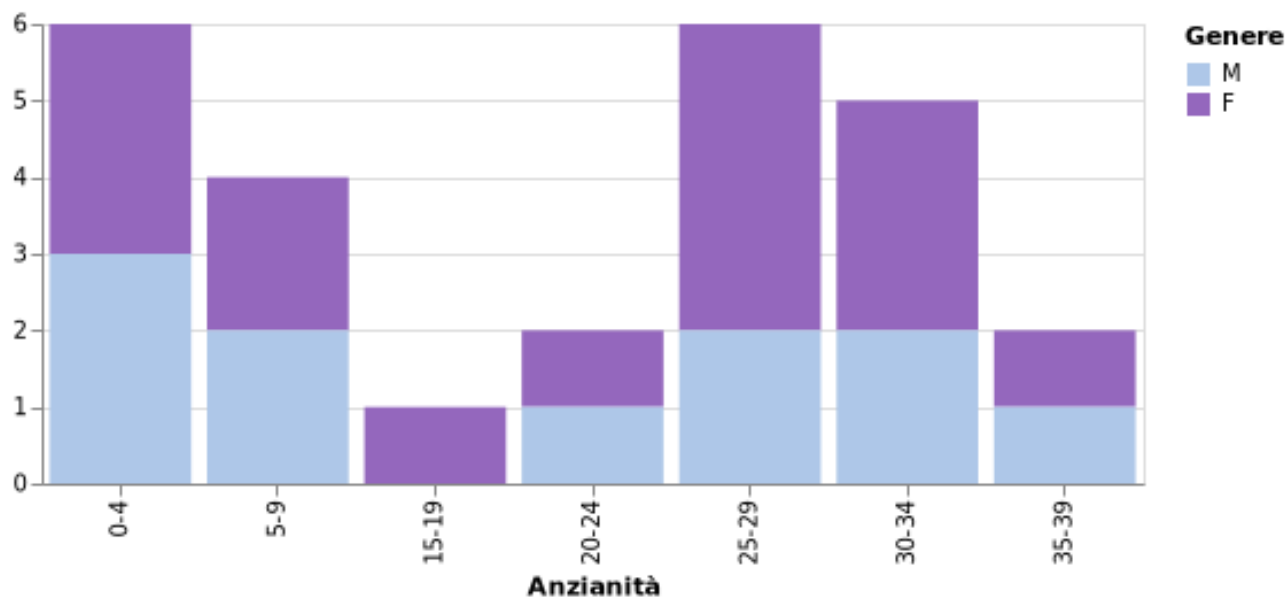
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	1	1
45-49	1	1
50-54	0	5
55-59	6	5
60-64	3	3
Totale	11	15



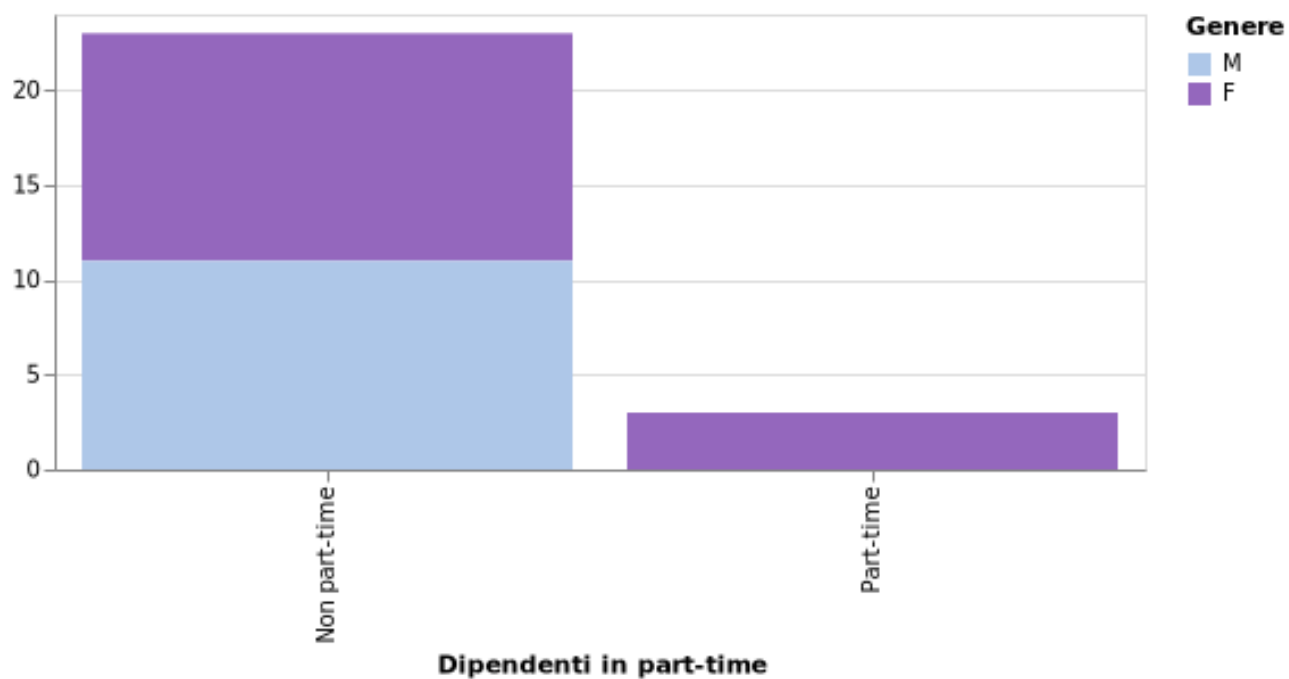
Anzianità di servizio

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	3	3
5-9	2	2
15-19	0	1
20-24	1	1
25-29	2	4
30-34	2	3
35-39	1	1
Totale	11	15



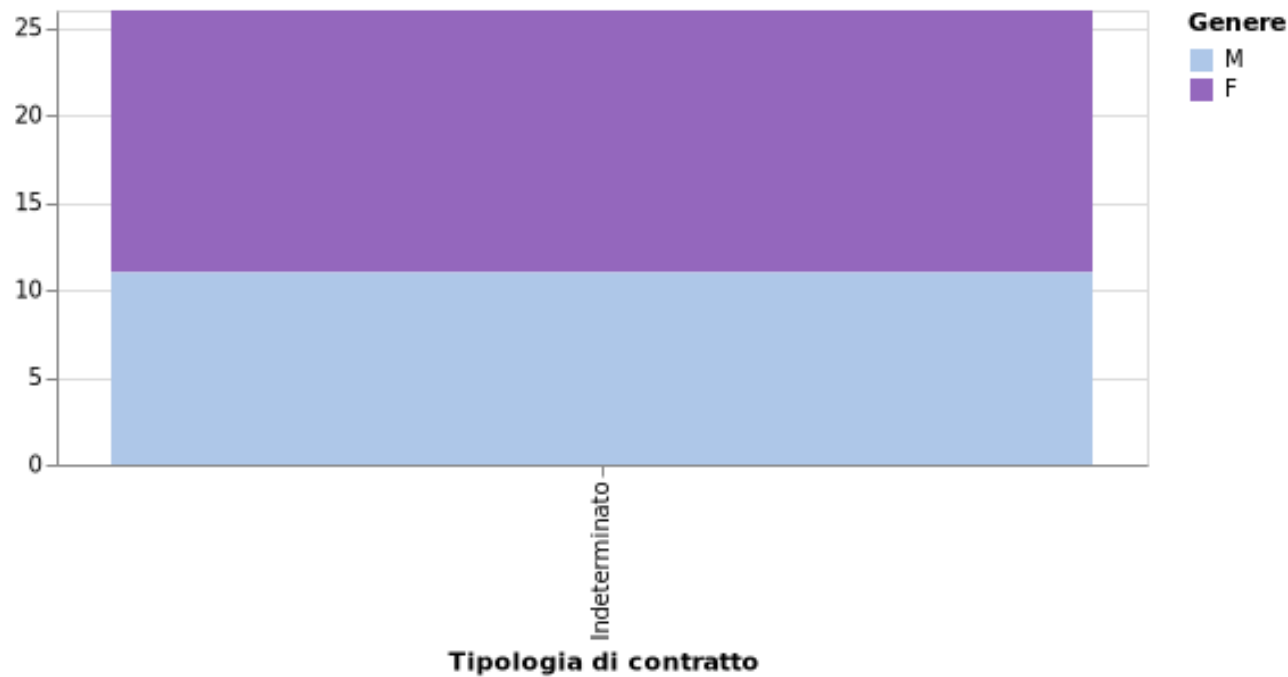
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	11	12
Part-time	0	3
Totale	11	15



Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	11	15
Totale	11	15



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	15
Maschi	11
Totale	26



Genere
● M
● F

3.1.3 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Premessa

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

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 il 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.

Il Comune di Pederobba, tramite le progettazioni candidabili ai finanziamenti a valere sul PNRR, si prefigge di favorire, ove possibile:

1. La digitalizzazione della PA;
2. Interventi per la resilienza, la valorizzazione e l'efficienza energetica del Comune;
3. Interventi per la riduzione del rischio idrogeologico;
4. La messa in sicurezza del territorio;

5. Il recupero e la valorizzazione di immobili da destinare all'interesse pubblico;
6. La riqualificazione urbanistica ed ambientale dei siti degradati;
7. Il ricorso a fonti energetiche alternative;
8. L'inclusione e la coesione sociale;
9. L'offerta educativa fin dalla prima infanzia;
10. La promozione dell'offerta turistica e commerciale.

Il PNRR si divide in Missioni ognuna delle quali prevede molteplici tipi di investimenti. L'elaborazione delle proposte progettuali da parte del Comune di Pederobba è in evoluzione, contestualmente alla pubblicazione in itinere dei Bandi PNRR.

In ogni caso, l'Amministrazione - consapevole dell'importanza di questo percorso e delle potenzialità finanziarie attivabili nel tempo per la sua realizzazione - intende sicuramente proseguire nel programma già iniziato di digitalizzazione dei propri servizi attingendo anche alle risorse e alle opportunità tecnico-finanziarie tracciate e messe a disposizione del PNRR.

Obiettivi di semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nell'Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito a tutta una serie di Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Attraverso questo sforzo tecnico-organizzativo il Comune di Pederobba si pone gli obiettivi generali:

- di snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- di aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini, ad esempio, di:

Comune di Pederobba (TV)

- servizi pubblici comunali fruibili interamente on line ed accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

I progetti, alcuni dei quali già iniziati nell'esercizio 2023, saranno conclusi negli esercizi 2024-2026:

PNRR bando	titolo PNRR DIGITALE Pederobba 2023
1.4.4 spidcie	Avviso Misura 1.4.4 Estensione identità digitale SPID CIE Aprile 2022
1.4.3a applIO	Avviso Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni Aprile 2022
1.4.1 sito web	Avviso Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino Aprile 2022 - sito web
1.4.3p pagoPA	Avviso Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA Aprile 2022
1.2 cloud	Avviso Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali Luglio 2022
1.4.5 send notifiche	Avviso Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Settembre 2022
1.3.1 pdnd dati	Avviso Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati Ottobre 2022
1.4.4 anpr	ANPR Liste elettorali PNC A11 <i>PNRR M1C1 1.4 Servizi digitali cittadini</i>
1.4.4 ansc	Adesione allo Stato Civile digitale ANSC - comuni luglio 2024

BIM PIAVE Treviso e fondi PNRR

In aggiunta ai bandi soprariportati, attraverso l'attività dell'Ufficio CED, il Comune di Pederobba nel 2023 è riuscito a farsi assegnare altri bandi aggiudicati a BIM PIAVE TREVISO con fondi PNRR; tra questi rientra quello della digitalizzazione delle attività dei comuni.

Sul tema l'Amministrazione ha rilevato la possibilità di affidare a BIM PIAVE l'intera digitalizzazione delle pratiche edilizie così da concretizzare la possibilità di

accesso agli atti via internet in coerenza con il progetto "FASCICOLO EDILIZIO" della Regione Veneto. Il progetto richiederà una concreta partecipazione da parte del Comune garantendo una persona per circa 1 anno di lavoro oppure un concorso di spesa pari a circa 30.000 euro.

Tra gli altri fondi intercettati attraverso BIM PIAVE vi è anche quello che riguarda il servizio di posta elettronica. Il Comune avrà la possibilità di passare da un server a pagamento, come quello attualmente attivo, ad un servizio gratuito in BIM PIAVE. Si tratta di un'opportunità difficilmente rinunciabile anche se comporterà per i dipendenti un notevole impegno temporaneo per

abbandonare l'abitudine di archiviare le pratiche nella posta elettronica nei pc e prendere confidenza con i nuovi server web.

Questa la schematizzazione riassuntiva dei bandi e delle attività da avviare con BIM PIAVE:

n	bando	attività	a bim	al comune
1	digitaliz. patrimonio sitic halley	censimento patrimonio comunale in sitic / applicativo	conversione da sister	agg. dati sister, edili, inventario halley
2	dig. acque bianche	<i>censimento acque bianche comunali</i>	<i>rilevo fotografico delle strade</i>	<i>recupero disegni delle reti</i>
3	posta elettronica gratuita	servizio di posta elettronica comunale istituzionale	costo, gestione e manutenzione server posta	migrazione vecchia posta, abbandono client di posta sui pc
4	punto pnrr palestra digitale	creazione palestra digitale cittadini in municipio soffitta	attrezzature, mobili, attività personale	locali, rete internet e personale x 800 ore
5	digitaliz. pratiche edilizie	digitalizzazione archivio pratiche edilizie	attrezzature e software x 3 anni sitic/gpe/arxival	locali e personale
6	antenne	piano antenne leganet	layer sitic	caricamento layer comunali
7	civici	gestione toponomastica	layer sitic	inserimento e agg. dati sister territorio halley
8	web in classe	internet gratis alle scuole	internet	gestione linee e rete vs scuole

Attuazione pratica del Piano Triennale dell'Informatica

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, è emersa come centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di 'emergenza', sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni

stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo. I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

La struttura dell'aggiornamento del Piano Triennale sulla quale bisognerà lavorare mantiene la suddivisione in tre parti:

- **PARTE I - IL PIANO TRIENNALE**

- composta da un'introduzione denominata executive summary seguita dalla descrizione della strategia e un approfondimento sui principi guida dell'Agenzia.

- **PARTE II - LE COMPONENTI TECNOLOGICHE**

- suddivisa in 6 capitoli corrispondenti ai livelli rappresentati nel Modello strategico.

- **PARTE III - LA GOVERNANCE**

- suddivisa in 3 capitoli che descrivono la governance da attuare per la trasformazione digitale del Paese e le azioni in carico alle amministrazioni.

I capitoli della PARTE II e PARTE III hanno la seguente struttura:

- breve introduzione che descrive i temi affrontati nel capitolo fornendo un raccordo con il Piano precedente e offrendo un'anteprima degli scenari futuri;
- il Contesto normativo e strategico che elenca i riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi, in termini di fonti normative con link a documenti / siti ufficiali e riferimenti ad attività progettuali finanziate, compresi i riferimenti agli specifici investimenti del PNRR;
- la sezione Obiettivi e risultati attesi che descrive gli obiettivi prefissati, e, per ciascun obiettivo individua i risultati attesi (R.A.) e relativi target annuali. Per ciascun risultato atteso sono, inoltre, riportate inoltre i risultati del monitoraggio effettuato a dicembre 2020;
- la sezione Cosa devono fare AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e altri soggetti istituzionali aggiorna la roadmap delle Linee d'azione (attività) a carico di AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale, e altri soggetti istituzionali per il conseguimento di ciascun obiettivo e riassume le attività finora concluse;

- la sezione Cosa devono fare le PA aggiorna la roadmap delle Linee d'Azione (attività) a carico delle diverse PA, che derivano dalla roadmap dei soggetti istituzionali sopra indicati o in continuità con quanto previsto dal precedente PT.

Il piano di sicurezza CIE e identità digitale

Dal 1° gennaio 2006 i comuni hanno iniziato a rilasciare ai cittadini, all'atto della richiesta del primo rilascio o del rinnovo del documento, la Carta d'Identità Elettronica (CIE), in attuazione del comma 2 dell'art. 7-vicies ter della legge 43/2005.

A tal fine le amministrazioni comunali dovevano e devono predisporre e garantire i necessari collegamenti all'Indice nazionale delle anagrafi (INA) presso il Centro nazionale per i servizi demografici (CNSD) e redigere il piano di sicurezza per la gestione delle postazioni di emissione.

Con il decreto del 2 agosto 2005 il Ministero dell'Interno ha dettato le regole tecniche e di sicurezza per la redazione dei piani di sicurezza, individuando le singole responsabilità, in relazione all'attuazione dei processi di emissione delle carte e di gestione delle informazioni anagrafiche all'interno degli uffici comunali, e definendo altresì gli standard minimi per la sicurezza, nonché le modalità di attivazione del collegamento all'INA e la procedura per l'attivazione delle postazioni di emissione CIE.

L'adeguamento dell'infrastruttura informatica comunale alle norme minime di sicurezza AGID- Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti.

In cosa consistono le **misure di sicurezza**: le misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica. A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo tre livelli di attuazione.

1. **Minimo**: è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme.
2. **Standard**: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana.

3. **Avanzato:** deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

Obiettivi delle misure minime: le misure minime sono un importante supporto metodologico, oltre che un mezzo attraverso il quale le Amministrazioni, soprattutto quelle più piccole e che hanno meno possibilità di avvalersi di professionalità specifiche, possono verificare autonomamente la propria situazione e avviare un percorso di monitoraggio e miglioramento.

Le misure minime:

- forniscono un riferimento operativo direttamente utilizzabile (checklist),
- stabiliscono una base comune di misure tecniche ed organizzative irrinunciabili;
- forniscono uno strumento utile a verificare lo stato di protezione contro le minacce informatiche e poter tracciare un percorso di miglioramento;
- responsabilizzano le Amministrazioni sulla necessità di migliorare e mantenere adeguato il proprio livello di protezione cibernetica.

Responsabilità della PA: l'adeguamento alle misure minime è a cura del responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie, come indicato nel CAD (art. 17) o, in sua assenza, del dirigente designato. Il dirigente responsabile dell'attuazione deve compilare e firmare digitalmente il "Modulo di implementazione" allegato alla Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017.

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale, quindi, avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'**analisi dei processi a rischio corruttivo** e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile**.

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Obiettivi ed azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Pederobba ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- accesso assistito ai servizi online presso l'URP
- servizio di attivazione spid al cittadino;
- Ampliamento banca dati dei cittadini iscritti al servizio "il Tuo Comune arriva in tasca"
- Il Comune di Pederobba pubblica regolarmente sul proprio sito, gli obiettivi di accessibilità. L'art. 9 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modifiche dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221, stabilisce che entro il 31 marzo di ogni anno le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità del proprio sito web, attraverso l'applicazione "Obiettivi di accessibilità" resa disponibile da AgID.

Obiettivi di accessibilità fisica

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del territorio mantenendone il decoro ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità:

- Sistemazione piazza Monte Grappa Onigo
- Sistemazione piazza Sant'Antonio Pederobba

Obiettivi di pari opportunità

Per gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le

modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere” si rimanda alla sezione Azione Positive. Tali azioni sono state definite tenuto conto di:

1. rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Azioni positive

Il quadro normativo di riferimento

In Italia il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, così come novellato dall’articolo 21 della legge 4 novembre 2010, numero 183, indica, tra le sue finalità, all’articolo 1, comma c), quella di “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.” Il successivo articolo 7, al

comma 1, ribadisce inoltre che: "1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."

Per il raggiungimento delle finalità individuate dalla normativa il decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001 indica specifici strumenti e propone linee guida cui attenersi nella gestione delle risorse umane, nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro. In particolare l'articolo 57 prevede la costituzione del Comitato Unico di Garanzia, come organismo paritetico formato da dipendenti scelti dall'amministrazione e da dipendenti scelti dalle organizzazioni sindacali con compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, numero 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ha quindi raccolto in un unico testo, aggiornato nel tempo, la maggior parte delle norme europee e nazionali in materia di pari opportunità e di prevenzione e contrasto alle discriminazioni per motivi sessuali e rimane, perciò, la norma nazionale di riferimento principale in materia. In particolare, il Codice, all'articolo 42, comma 2, individua i seguenti obiettivi specifici delle azioni positive: "d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile." Tali misure possono essere promosse sia dai datori di lavoro pubblici che privati e debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale.

Il successivo articolo 48, al comma 1, traccia le modalità da seguire per l'adozione del piano da parte delle pubbliche amministrazioni e l'eventuale sanzione, prevedendo che "in caso di mancato

adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", cioè il divieto di assunzione, ivi comprese le categorie protette.

La strategia delle azioni positive è, quindi, rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, tra lavoratrici e lavoratori, consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione con il Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo numero 81/2008 che, recependo le raccomandazioni della Commissione Europea in materia, raccomanda in particolare, all'articolo 28 comma 1, la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, ivi compresi quelli collegati allo stress lavoro correlato, "nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

Tra i fattori determinanti lo stress lavoro correlato, vi sono condizioni oggettive legate al contenuto del lavoro e al contesto lavorativo e condizioni soggettive legate al clima di gruppo e alla percezione individuale dei vari fattori, pertanto, nella valutazione del rischio, sono state date indicazioni affinché venga prioritariamente eseguita la valutazione oggettiva su alcuni indicatori considerati "sentinella" che necessitano di un monitoraggio continuo e si proceda solo successivamente, qualora si evidenzia un rischio medio-alto, con analisi di approfondimento.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, numero 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, numero 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come integrato e rivisto dall'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, numero 105, fa quindi rientrare a pieno titolo, nell'ambito della valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni, il principio di pari opportunità, inserendo il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (articolo 8, comma 1, lettera h) e la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità (articolo 14, comma 3, lettera f) tra le finalità per la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi dei risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative. In particolare sostituisce il secondo comma dell'articolo 5 del decreto legislativo numero 165/2001 annoverando tra i poteri dirigenziali "le misure inerenti alla gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità" (articolo 34).

Il decreto legislativo numero 150/2009 innova, quindi, la disciplina delle pubbliche amministrazioni, vincolando maggiormente l'ordinamento del lavoro pubblico nei processi di pianificazione e valutazione al principio di pari opportunità e non discriminazione, ribadendo la responsabilità

dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi programmati. Si tratta di un ulteriore tentativo di raggiungere gli obiettivi prefissati ridefinendo gli strumenti a disposizione, considerato che, nonostante il quadro normativo così articolato, nella pubblica amministrazione permangono tuttora ostacoli e reticenze alle pari opportunità.

Inoltre, nel 2013, in attuazione all'articolo 54 del citato decreto legislativo numero 165/2001 viene adottato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 numero 62 il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" che all'articolo 13, comma 5, prevede che: "Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali."

Da ultimo, nel 2015, con la legge 7 agosto numero 124 (cosiddetta legge Madia), articolo 14, e con il successivo decreto legislativo 14 settembre 2015, numero 151, sono stati modificati alcuni articoli del decreto legislativo numero 81/2008 e del decreto legislativo numero 198/2006 esortando le pubbliche amministrazioni ad adottare misure organizzative innovative che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e ad introdurre, nei percorsi di misurazione della performance organizzativa, indicatori di verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla legge numero 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (decreti legislativi numero 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive del Comune di Pederobba per il triennio 2025-2027.

Con il presente Piano l'Amministrazione comunale mira a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, come nel precedente piano approvato per il triennio 2024 -2026 con particolare riferimento ai seguenti interventi:

1. orari di lavoro e part - time;

2. individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
3. formazione del personale dipendente;
4. informazione, promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
5. lavoro agile (*smart working*).

Situazione del personale e monitoraggio del Piano Azioni Positive 2024-2026 con riferimento all'annualità 2024

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 26.06.2023 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI ALLA LUCE DELL'ART. 12 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022."

Il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2024, ammonta a n. 26 unità di cui n. 11 uomini e n. 15 donne.

Gli incaricati di Elevata Qualificazione, Responsabili di Servizio, sono n. 5 di cui n. 2 uomini e n. 3 donne. La retribuzione media lorda annuale degli incaricati di Elevata Qualificazione, Responsabili di Servizio, è per le donne di € 47.18/6,67 e per gli uomini di € 49.797,33.

Intervento 1 - Orario di lavoro e tempo parziale.

Il personale a tempo indeterminato che nell'anno 2024 ha lavorato in regime di tempo parziale è di numero 3 donne.

I tempi parziali su richiesta sono prosecuzioni di concessioni effettuate in anni precedenti. Per l'anno 2024 sono state richieste ed accolte n. 2 domande di diversa articolazione dell'orario di lavoro per far fronte ad esigenze straordinarie di lavoro.

L'Amministrazione ha preso atto della fruizione dei permessi L.104/1992 da parte di n. 4 dipendenti, di cui tre donne.

Intervento 2 - Sviluppo carriera e di professionalità

Gli incentivi economici e i premi sono stati attribuiti secondo logiche di meritocrazia sulla base dei criteri stabiliti dal CCI e dal sistema di valutazione vigente.

L'amministrazione non ha ritenuto di prevedere per l'anno 2024 progressioni tra Aree (art. 15 del CCNL 16 novembre 2022).

I Responsabili di Settore, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'articolo 107 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, come sopra specificato, sono 5, di cui 3 donne. Pertanto si dà atto che attualmente non si presenta la necessità di favorire un riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo numero 198/2006.

Intervento 3 - Formazione

Dal 2023 viene approvato il Piano di Formazione del personale dipendente del Comune di Pederobba con percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, sia per quanto riguarda la formazione obbligatoria che quella specifica settoriale.

Intervento 4 - Informazione, promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità

Al fine di promuovere le pari opportunità i Responsabili di Settore sono stati coinvolti e sensibilizzati sulle specifiche tematiche durante le riunioni della conferenza di responsabili.

Intervento 5 Lavoro agile (*smart working*)

Per l'anno 2024 non è stata presentata all'Amministrazione nessuna richiesta di fruizione di lavoro agile da parte dei dipendenti.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il presente Piano prende spunto dall'esito dell'attuazione del Piano precedente, tiene conto dell'attuale situazione organizzativa dell'Ente.

Ne conseguono le successive considerazioni:

- rafforzare le azioni positive per un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze;
- coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che promuove l'uguaglianza di genere, parità e pari opportunità a tutti i livelli di governo, si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- composizione paritetica delle Commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente;

- promozione della presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali: gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle pari opportunità, come si evince da quanto sopra riportato;
- 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'orario di lavoro e all'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano si inserisce in un contesto "maturo" in relazione alle tematiche da affrontare e individua, per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, i seguenti obiettivi da realizzare nel triennio 2025 - 2027, a supporto dei quali vengono previste le azioni positive successivamente descritte, tenuto conto che i destinatari sono sempre tutti i lavoratori e le lavoratrici:

Intervento n. 1: ORARIO DI LAVORO E PART - TIME

Obiettivi: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra lavoro e responsabilità familiari, anche mediante una diversa organizzazione dell'attività lavorativa, delle sue condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Segretario comunale. Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate anche per congedo parentale.

Intervento n. 2: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Segretario comunale. Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Intervento n. 3: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di conferenza dei Responsabili di Settore.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Segretario comunale. Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Intervento n. 4: LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Obiettivo: Favorire la conciliazione tra esigenze familiari e lavorative mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio

conciliare la vita professionale con la vita familiare dando priorità nella concessione dello *smart working* alle seguenti categorie:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (priorità prevista
- dall'articolo 18, comma 3bis, della legge numero 81/2017);
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, numero 104 (priorità prevista dall'articolo 18, comma 3bis, della legge numero
- 81/2017);
- lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, numero 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge numero 104/1992;
- lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse (articolo 39 del decreto legge numero 18/2020: la disposizione si applica fino al termine dello stato di emergenza);
- lavoratori su cui grava la cura di persone anziane e/o dei figli a causa della chiusura delle scuole; g) in stato di gravidanza;
- che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa (dimostrabile dal possesso di abbonamento al servizio di trasporto pubblico).

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dello *smart working*.

Azione positiva 1: Prevedere la concessione dello *smart working* in tempi celeri e dando la giusta priorità alle categorie di lavoratori che hanno maggiori difficoltà di conciliazione dei tempi famiglia – lavoro.

Azione positiva 2: Garantire che il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisca alcuna modifica rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Segretario comunale. Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata per il triennio 2025-2027.

Il Piano è pubblicato nel sito internet del Comune di Pederobba nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente e delle OO.SS. (anche attraverso le RSU) in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

L'Ente non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

La normativa di riferimento

Le normative di riferimento esaminate nel predisporre il Piano sono le seguenti:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 2 del d.lgs. 165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, il quale, al comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. L'ultimo periodo del medesimo comma 2 prevede che nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno del Personale), devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Al successivo comma 3 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6 ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 08/05/2018, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173, avente ad oggetto "Linee

di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.”;

- l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL 34/2019”) che ha introdotto, con decorrenza dalla data individuata in successivo decreto attuativo, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL 34/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale è stata tra l'altro disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- la Circolare ministeriale esplicativa al citato Decreto Attuativo (cfr. Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020);
- il D.L. 09/06/2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.”, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, ai sensi del quale (art. 1, comma 1) le amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) possono assumere del personale a tempo determinato specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Evoluzione del concetto di dotazione organica

Le linee guida richiamate dall'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate sulla Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173 ed in tale data entrate in vigore, contengono prescrizioni vincolanti per le amministrazioni statali e dettano indicazioni di principio per gli enti locali relativamente alla metodologia da seguire per l'organizzazione e la determinazione del fabbisogno di personale:

- affinché il piano del fabbisogno costituisca uno strumento snello e flessibile, in coerenza con gli obiettivi ad esso assegnati, la legge di riforma ha previsto il superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, quale elenco statico dei posti coperti e di quelli vacanti; la

dotazione organica, grazie alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, acquista un puro valore finanziario, che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalle precedenti rigidità e viene sostituita con il piano del fabbisogno che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatori dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle normative di settore;

- nel Piano triennale del fabbisogno di personale la dotazione organica va pertanto espressa in termini finanziari; come chiarito dalle linee guida, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di "spesa potenziale massima" del personale (definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014) riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Dopo le modifiche normative apportate con il D.Lgs. 75/2017, quindi, la dotazione organica (che – qui si precisa – non è stata soppressa dal legislatore) è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto.

La nuova formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che sia necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici; da qui, deriva la centralità del Piano del Fabbisogno di Personale quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Si rileva preliminarmente che:

- nell'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:
 - spesa del personale: "impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato";
 - entrate correnti: "media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata";
- con la circolare n. 17102/110/1 sono stati forniti ulteriori chiarimenti sulle voci ricomprese nella spesa complessiva del personale da considerare individuate in codice spesa BDAP: U.1.01.00.00.000 e U.03.02.12.001, U.03.02.12.002, U.03.02.12.003, U.03.02.12.999 e sulle voci di entrate correnti da considerare individuate negli aggregati BDAP accertamenti: 01 entrate titolo I, 02 entrate titolo II, 03 entrate titolo III rendiconto della gestione, accertamenti;
- la medesima circolare precisa: *'Nel caso dei Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia';*
- il parere della Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020 ha evidenziato, in merito all'imputazione della spesa complessiva del segretario Comunale integralmente al Comuni capo convenzione, che secondo il principio contabile n. 18 (prevalenza della sostanza

sulla forma) deve essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene all'assunzione del personale stesso;

- la conferenza stato-città ed autonomie locali nella seduta del 15 ottobre 2020 ha espresso parere favorevole allo schema di decreto del ministero dell'interno sulle convenzioni di segreteria nel quale si prevede che ciascun comune computi nella spesa di personale la quota a proprio carico e non rilevino le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati;

Sulla base della norma sopra citata, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2022 (ultimo rendiconto disponibile) e dai dati relativi alle entrate TARI ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 comunicati dal Consiglio Bacino Priula prot. n. 606 del 07.02.2023 ns. prot. 1657 del 08/02/2023;

A sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020:

- il Comune di Pederobba appartiene alla fascia demografica "e" relativa ai comuni da 5.000 a 10.000 abitanti (popolazione al 31.12.2024: n. 7319 abitanti);
- sulla base dell'articolo 4, comma 1 - Tabella 1) del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del **26,9%**;
- questo ente rientra tra i comuni "virtuosi" in quanto si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica di cui all'art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020 poiché il rapporto percentuale tra spesa di personale e media delle entrate correnti, calcolata dopo l'approvazione del rendiconto 2023 (ultimo disponibile) è del **18,974%** e pertanto lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM 17.03.2020 TAB. 1, **per l'anno 2025 di € 1.495.185,87** (incrementando quindi la spesa di personale rispetto all'ultimo rendiconto approvato di **€ 440.544,6** come da seguente prospetto:

COMUNE DI PEDEROBBA

Allegato 1)

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020 e alla Circolare 08 giugno 2020

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione	7.316
Fascia di riferimento	E
Valore 1° soglia	26,9%
Valore 2° soglia	30,9%

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE 2023		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendenti	1.054.641,19	U.1.01.00.00.000
agenzie interinali Somministrazione		U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003
Altre forme di lavoro flessibile		U.1.03.02.12.999
Segretario in convenzione		U.1.09.01.01.001
arretr. Contr. anni precedenti	-	
	1.054.641,19	

ENTRATE CORRENTI	TOTALE	Pederobba 2023	Contarina per TARI 2023
Entrate rendiconto anno 2022	5.456.317,15	4.509.395,17	946.921,98
Entrate rendiconto anno 2021	5.287.548,19	4.364.906,38	922.641,81
Entrate rendiconto anno 2023	6.172.721,88	5.162.779,41	1.009.942,47
Media	5.638.862,41		
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	80.550,62	31.686,47	51.443,32
CONSIDERARE	5.558.311,79		

Rapporto **18,9741%**

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

LIMITE DI SPESA **1.495.185,87**

L'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 dispone: "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", pari a € 1.054.222,73 (media triennale 2011-2013) per il Comune di Pederobba.

L'art. 7 c. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, nonché la circolare 13 maggio 2020, evidenziano che per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in seguito all'applicazione della nuova disciplina, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli

articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006.

La consistenza della propria dotazione organica, dei dipendenti in servizio e di quelli che si prevede di assumere rispetta i limiti di spesa previsti dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.P.C.M. attuativo del 17 aprile 2020 ed è rappresentata nel seguente prospetto:

DOTAZIONE ORGANICA PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027							ALLEGATO b)					
N.	POSIZIONE ACCESSO AREA	PART-TIME FULL-TIME	COPERTURA	DIFF. STIPENDIALE	% RAPPORTO LAVORO	NOTE	SPESA PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025	SPESA PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2026	SPESA PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2027	PREVISIONE SPESA PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE ES. 2025	PREVISIONE SPESA PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE ES. 2026	PREVISIONE SPESA PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE ES. 2027
							COMPRESI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E IRAP			DATI FINANZ. BILANCIO 2025-2027 ASSESTATO AL 31/03/2025		
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI -												
SUB 1 - SEGRETERIA, PROTOCOLLO, URP, LEGALE												
7	FUNZIONARI	100%	Forlin Graziano	EX D6	100%							
	FUNZIONARI	100%	Forlin Matilde	EX D3 PEO	100%							
	OP. ESPERTI	80%	Gobbato Lisa	EX B4	80%							
	ISTRUTTORI	100%	Gropo Denis	EX C3								
	OP. ESPERTI	56%	De Conto Silvia	EX B3								
	OPERATORI	1	Impagnatiello Lucia	EX A5	1							
	OP. ESPERTI	1	Suman Antonio	EX P4 PEO	1							
SUB 2 - DEMOGRAFICI												
2	ISTRUTTORI	100%	De Stefani Nicolo	ISTRUTTORE	100%							
	ISTRUTTORI	100%	Zancanaro Fabio	EX C2	100%							
SUB 3 - BIBLIOTECA, CULTURA, SCUOLA												
1	FUNZIONARI	100%	Panigas Maria Pia	EX D2	100%							
SUB 4 - SOCIALE												
4	FUNZIONARI	100%	Meneghello Rita	EX D5 PEO	100%							
	OP. ESPERTI	100%	Binotto Giovanna	EX B6 PEO	100%							
	OP. ESPERTI	100%	Pandolfo Fabio	EX B6 PEO	100%							
	OP. ESPERTI	50%	Roccon Kata	EX B2	50%							
macroaggregato 1							455.257,05	454.070,93	454.070,93	454.500,00	456.805,00	456.805,00
macroaggregato 2 irap							29.212,16	29.132,83	29.132,83	29.400,00	29.580,00	29.580,00
TOTALE SPESE SETTORE 1							484.469,21	483.203,76	483.203,76	483.900,00	486.385,00	486.385,00
SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIA												
SUB 1 - RAGIONERIA, PERSONALE												
2	FUNZIONARI	100%	Baron Ornella	EX D5 PEO	100%							
	ISTRUTTORI	100%	Casonato Cinzia	EX C2	100%							
SUB 2 - TRIBUTI												
1	ISTRUTTORI	100%	Da Ruos Giuseppina	EX C5	100%							
SUB 3 - ATTIVITA' PRODUTTIVE												
1	P.T.F.P. 2024-2026		vacante	ISTRUTTORE	100%	assunz. 2024						
macroaggregato 1							159.557,55	160.678,81	160.678,81	140.950,00	160.355,00	160.355,00

macroaggregato 2 Irap	10.334,93	10.409,93	10.409,93	9.470,00	10.805,00	10.805,00
TOTALE SPESE SETTORE 2	169.892,48	171.088,74	171.088,74	150.420,00	171.160,00	171.160,00

SETTORE 3 - TECNICA LAVORI PUBBLICI**LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONE, AMBIENTE**

6	FUNZIONARI	100%	Marclano Irene	EX D2	100%	
	FUNZIONARI	100%	Scarpis Luigi	EX D2	100%	
	ISTRUTTORI	100%	Torresan Roberta	EX C4	100%	
	OP. ESPERTI	100%	Posmon Michele	EX B3	100%	cess.31/3/25
	OP. ESPERTI	100%	ass. per mobilità	EX B3	100%	ass.01/4/25
	OP. ESPERTI	100%	Baseggio Massimiliano	EX B3	100%	
	P.T.F.P. 2024-2026		VACANTE	ISTRUTTORE	100%	assunz.2025
	macroaggregato 1				215.483,18	215.483,18
	macroaggregato 2 Irap				14.152,38	14.152,38
	TOTALE SPESE SETTORE 3				229.635,56	229.635,56
					210.000,00	215.535,00
					13.800,00	14.315,00
					223.800,00	229.850,00

SETTORE 4 - TECNICA URBANISTICA**EDILIZIA PRIVA, URBANISTICA, SUAP**

2	FUNZIONARI	100%	D'andrea Afa	EX D3 PEO	100%	
	ISTRUTTORI	100%	Perin Sandra	EX C3	100%	
	ISTRUTTORI	100%	Da Riva Daniele	EX C1	100%	
	macroaggregato 1				118.750,36	117.764,14
	macroaggregato 2 Irap				7.934,13	7.868,17
	TOTALE SPESE SETTORE 4				126.684,49	125.632,31
					117.764,14	117.300,00
					7.900,00	119.140,00
					125.200,00	127.160,00

SETTORE 5 POLIZIA LOCALE**POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI**

2	FUNZIONARI	100%	Lio Guido	EX D3 PEO	100%	
	ISTRUTTORI	100%	Bordin Renato	EX C5	100%	
	macroaggregato 1				88.852,51	88.852,51
	macroaggregato 2 Irap				5.939,51	5.939,51
	TOTALE SPESE SETTORE 5				94.792,02	94.792,02
					89.000,00	89.035,00
					6.100,00	89.035,00
					95.100,00	95.095,00

SEGRETERIA COMUNALE**SEGRETERIA COMUNALE**

1	CLB					
					IN CONVENZIONE	IN CONVENZIONE
	TOTALE SPESE SEGRETERIA COMUNALE				28.000,00	40.000,00
	macroaggregato 1					
	macroaggregato 2 Irap					
	TOTALE SPESE SEGRETERIA COMUNALE A SCAVALCO				-	-
	TOTALE SPESE SEGRETERIA COMUNALE IN CONVENZIONE				28.000,00	40.000,00

ALTRE SPESE DI PERSONALE

TRATTAMENTO ACCESSORIO+CONTRIBUTI (al netto del trattamento accessorio finanz.da fpv)	63.600,00	63.600,00	67.100,00	63.600,00	63.600,00	67.100,00
IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO (al netto del trattamento accessorio finanz.da fpv)	4.500,00	4.500,00	4.700,00	4.500,00	4.500,00	4.700,00
STRAORDINARIO+CONTRIBUTI elez. altri enti	18.600,00	18.600,00	18.600,00	18.600,00	18.600,00	18.600,00
IRAP SU STRAORDINARIO elez. Altri enti	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE+CONTRIBUTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
IRAP SU INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
INCENTIVI COMPETENZE LEGALI+CONTRIBUTI	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
IRAP SU COMPETENZE LEGALI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
COMPENSI ISTAT+CONTRIBUTI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
IRAP SU COMPENSI ISTAT	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
DIRITTI DI ROGITO	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
IRAP SU DIRITTI DI ROGITO						
SEGRETERIO IN CONVENZIONE						
ISCRIZIONE ALBO FORMAZIONE	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
MENSA DIPENDENTI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
SPESE PERSONALE T.D. affari generali dal 01/04/2025 al 31/12/2025 macroaggr. 1	12.400,00		-	12.400,00		-
SPESE PERSONALE T.D. affari generali dal 01/04/2025 al 31/12/2025 macroaggr. 2	880,00			880,00		
TOTALE MACROAGGREGATO 1 + 3 + 9	144.500,00	129.300,00	134.300,00	144.500,00	129.300,00	134.300,00
TOTALE IRAP MACROAGGREGATO 2	9.680,00	8.800,00	9.000,00	9.680,00	8.800,00	9.000,00
TOTALE SPESE PERSONALE ALTRE VOCI	154.180,00	138.100,00	143.300,00	154.180,00	138.100,00	143.300,00
TOTALE SPESE PERSONALE	1.287.653,76	1.282.452,39	1.287.652,39	1.260.600,00	1.287.750,00	1.292.950,00

I dati di bilancio tengono conto della data di assunzione presunta che avverrà nel corso dell'anno
I dati di bilancio per ogni singolo capitolo di spesa sono arrotondati per eccesso.

TOTALE SPESE MACROAGGREGATO 1+9 VERIFICA D.M. 17/03/2020	1.210.400,65	1.206.149,57	1.211.149,57
TOTALE SPESE MACROAGGREGATO 2	77.253,11	76.302,82	76.502,82
TOTALE SPESE PERSONALE	1.287.653,76	1.282.452,39	1.287.652,39

SOMME NON SOGGETTE AL LIMITE

STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI ALTRI ENTI	20.300,00	20.300,00	20.300,00
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	17.000,00	17.000,00	17.000,00
INCENTIVI COMPETENZE LEGALI	6.700,00	6.700,00	6.700,00
COMPENSI ISTAT	1.400,00	1.400,00	1.400,00
DIRITTI DI ROGITO	6.700,00	6.700,00	6.700,00
DIPENDENTI L. 68	16.082,70	16.082,70	16.082,70
FORMAZIONE	7.300,00	4.500,00	6.000,00
RINNOVI CONTRATTUALI	64.303,02	64.303,02	64.303,02
TOTALE SOMME NON SOGGETTE AL LIMITE	139.785,72	136.985,72	138.485,72
Deroghe art. 7 D.M. 17/03/2020			

assunzione 2021	Mariano Irene		33.103,88	33.103,88	33.103,88
assunzione 2023	Casonato Cinzia		31.668,04	31.668,04	31.668,04
assunzione 2023	Grosso Denis		31.674,04	31.674,04	31.674,04
assunzione 2023	legge 68/99	16.082,70			
Assunzione C1	De Stefani Nicolò		32.718,95	32.718,95	32.718,95
Assunzione C1	Lavori pubblici		32.718,95	32.718,95	32.718,95
Integr. 25% da P.T a T.P.	Attività prod.		8.179,74	8.179,74	8.179,74
Assunzione C1	urbanistica		32.718,95	32.718,95	32.718,95
Assunzione B1	Lavori pubblici		29.361,00	29.361,00	29.361,00
TOTALE SPESA PERSONALE ASSUNZIONI IN DEROGA ART. 7 DM 17/03/20			232.143,55	232.143,55	232.143,55
TOTALE SPESA PERSONALE SOGGETTA AL LIMITE ART. 1, COMMA 557 e seguenti L. 296/2006 (Tot. Spesa personale - totale somme non soggette al limite - totale spesa personale assunzioni in deroga art. 7 DM. 17/02/20)			915.724,49	913.323,12	917.023,12
LIMITE DI SPESA TRIENNIO 2011-2013 - ART. 1 COMMA 557 € 1.054.222,73			1.054.222,73	1.054.222,73	1.054.222,73
MARGINE SPESA PERSONALE ANCORA DISPONIBILE			138.498,24	140.899,61	137.199,61

SPESA PERS. M.AGGR. 1+2 + QUOTA PARTE SEGR.COM.D.L. 34/2019 -D.M. 17/03/2020	1.287.653,76	1.282.452,39	1.287.652,39
LIMITE DI SPESA TRIENNIO 2011-2013 - ART. 1 COMMA 557 € 1.054.222,73	1.054.222,73	1.054.222,73	1.054.222,73
TOTALE SPESA PERSONALE SOGGETTA AL LIMITE ART. 1, COMMA 557 e seguenti L. 296/2006	915.724,49	913.323,12	917.023,12
CAPACITA' ASSUNZIONALE D.M. 17/03/2020 MACROAGGR. 1 + MACROAGGR. 9	1.495.185,87	1.495.185,87	1.495.185,87
TOTALE SPESA PERSONALE DOTAZIONEORGANICA MACROAGGR. 1 + MACROAGGR. 9	1.210.400,65	1.206.149,57	1.211.149,57

I dati di bilancio tengono conto della data di assunzione presunta che avverrà nel corso dell'anno
I dati di bilancio per ogni singolo capitolo di spesa sono arrotondati per eccesso.

Indirizzi in materia di programmazione del personale

Nel corso dell'esercizio 2025 si concluderanno le assunzioni previste dal piano triennale fabbisogno del personale 2024-2026 approvato con delibera di G.C. n. 79 del 25.11.2024;

Il presente piano del **fabbisogno del personale 2025-2027** è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno del personale formulate dagli incaricati di Elevate Qualificazioni e in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 23.12.2024 e successive variazioni di bilancio.

Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2025	- Si porterà a conclusione l'Assunzione di un istruttore presso l'Area Economico Finanziaria-Attività Produttive - Si porterà a conclusione l'Assunzione di un Istruttore presso l'Area Lavori Pubblici - È conclusa la procedura per l'assunzione di un Operatore Qualificato presso l'Area Lavori Pubblici con decorrenza 01.04.2025	Assunzione per mobilità o con concorso, anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001)
2026	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	
2027	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	

Si prevede inoltre l'eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, atteso che la dotazione organica è considerata, nella massima dinamicità, modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e nel limite di spesa massima potenziale.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, a norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, questi possono avvenire *"Soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*. Si richiama:

- l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 secondo il quale, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.
- l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita: *'A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le*

Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009".

- La deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, depositata in data 29 maggio 2020, che ha chiarito che: *'Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello 'scavalco condiviso' disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore»';*

Si dà atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Si conferma l'autorizzazione all'assunzione di un istruttore amministrativo part – time al 50% tempo determinato fino al 31.12.2024, sulla richiesta dei responsabili dei servizi che hanno concordemente evidenziato che risulta oltremodo indispensabile poter contare sulla figura – seppur temporanea – di un unico soggetto che possa essere incaricato di raccogliere le proposte di modifica dai Singoli Responsabili dei Servizi e, coordinandosi con la Software House, possa poi apportare le variazioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo di implementare l'app IO per trasformare il sito web istituzionale in una piattaforma digitale capace di garantire piena accessibilità all'Utenza;

Verranno, infine autorizzate nel corso del triennio eventuali nuove assunzioni a tempo determinato su richiesta degli incaricati di E.Q. interessati, che siano realmente indispensabili ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente per garantire la continuità dei servizi alla comunità e al cittadino, istituzionali e di "governance", o previste dal TUEL e da leggi speciali, nei limiti della capacità di bilancio, compatibilmente con il contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, e con il contenimento della spesa per assunzioni a tempo determinato / lavoro flessibile nel tetto dell'analogha voce di spesa 2009 (art. 9 comma 28 dl 78/2010) pari a **€18.473,18** e della normativa vigente in tema di lavoro flessibile.

Programmazione del fabbisogno a tempo determinato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2025	Assunzione di un istruttore amministrativo presso l'area Affari Generali – Part-Time T.D fino al 31.12.2025;	Assunzione con concorso
2026	Sarà valutata la possibilità di proroga del rapporto di lavoro part-time 50% t.d., qualora se ne ravvisi la necessità, nel rispetto della normativa finanziaria, giuslavoratistica, fiscale vigente alla data della proroga.	
2027	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento	

Si prevedere, qualora vi fosse la necessità, il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art 9 comma 28 D.L. n. 78/21, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 16/2001) tenuto in debito conto che il limite di spesa per questo ente ammonta ad € 18.473,18, corrispondente alla spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009;

Le previsioni del presente **Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027:**

- rispettano il limite massimo di spesa, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.,

- sono compatibili con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 23.12.2024 e successive variazioni di bilancio apportate con deliberazione n....del.... , come attestato dal prospetto agli atti del servizio risorse umane;
- rispettano i vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" previsti dalla vigente normativa, come introdotti dalla Legge di bilancio 2017 e le ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni come descritto in premessa;
- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 68 del 23.12.2024;
- le previsioni di spesa per il personale flessibile per l'anno 2025, rispettano il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 (si veda anche Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/2015) relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009;
- Il rispetto alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, dal monitoraggio al 31/12/2023 trasmesso.

Potranno altresì essere autorizzate nel corso del triennio, nello spirito di collaborazione tra Enti della Pubblica Amministrazione, comandi / interscambi / distacchi / assegnazioni funzionali temporanee e per periodi limitati, di personale sia in entrata presso il Comune che in uscita, per la realizzazione di progetti o di attività temporanee, ai sensi di quanto previsto da legge, nei limiti della capacità di Bilancio e della spesa di personale, sentiti i Incaricati di Elevata Qualificazione interessati; in particolare anche nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento, qualora se ne ravvisi la necessità.

Sulla proposta del presente piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 è stata acquisita l'asseverazione preventiva del Revisore dei Conti di cui all'art. 19, comma 8 della legge 28 dicembre 2001, n 448.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Il Comune di Pederobba, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuta a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi. I percorsi formativi sono rivolti sia al personale maschile che femminile, senza alcuna distinzione nel rispetto del principio delle pari opportunità e non discriminazione.

Nel Bilancio sono state individuate specifiche voci di spesa per la formazione da utilizzarsi per la partecipazione a corsi e per l'acquisto di sussidi dedicati.

In aggiunta, è stata anche prevista la copertura della quota associativa a favore del Centro Studi della Marca trevigiana; la quota di socio comprende anche la formazione inerente i servizi associati con un numero considerevole di corsi di formazione a scelta nell'anno solare.

Sarà impegnata, poi, la spesa necessaria per la formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro. Sarà garantita la consulenza generale sulla protezione dei dati personali e incarico DPO (Data Protection Officer) che comprende anche il corso sulla privacy ai dipendenti.

L'ente si avvale inoltre di altre iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni quali Centro Studi della Marca Amministrativa, IFEL, ASMEL, ANCI, Regione Veneto, Provincia di Treviso ecc.

Fabbisogni formativi

Il Piano della Formazione 2025 viene predisposto sulla base di quanto scaturito dall'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi condotto dai Responsabili di Settore e dal Segretario comunale, con il supporto dell'Ufficio Personale, nel rispetto degli obiettivi previsti dall'Ente. Il Piano viene predisposto per rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale dipendente derivanti da:

- innovazioni normative;
- esigenze dell'innovazione tecnologica e strumentale;
- cambiamenti organizzativi;
- problematiche nella gestione degli adempimenti amministrativi;
- esiti della valutazione del personale;
- formazione obbligatoria.

Destinatari della formazione

Eccezione fatta per la formazione tecnico-specialistica, è funzionale all'efficacia e all'economicità dell'azione dell'Ente privilegiare iniziative formative di interesse generale che coinvolgano la maggior parte dei dipendenti, senza distinzione di genere.

L'individuazione dei dipendenti è effettuata anche secondo il criterio della rotazione, al fine di garantire la maggiore partecipazione possibile e la continuità dei servizi al cittadino.

Al fine di consentire un costante monitoraggio sull'andamento dell'attività formativa, tutti i corsi di formazione erogati ai dipendenti sono registrati dal partecipante in un apposito file in condivisione e lo stesso partecipante trasmette all'ufficio personale copia delle eventuali attestazioni di partecipazione da conservare nel fascicolo personale.

Ai corsi di formazione obbligatoria partecipano anche i lavoratori somministrati.

Attivazione gestione dei singoli corsi

L'attivazione dei corsi può avvenire d'ufficio, nel caso di formazione obbligatoria, o su richiesta del Responsabile di Settore (in accordo con il Segretario comunale per i corsi destinati ai Responsabili).

Modalità di erogazione dell'attività formativa

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

1. **Formazione in aula:** interventi formativi strutturati che prevedono il trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i partecipanti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio). Per questa tipologia si prevede di avvalersi delle iniziative organizzate dal Centro Studi della Marca Trevigiana e da altre società di formazione, prevalentemente locali e comunque sempre in un'ottica del contenimento dei costi, fatta salva la verifica della qualità delle iniziative stesse;
2. **Addestramento/Affiancamento:** riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi;
3. **Formazione a distanza:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, webinar, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento). Questa formula presenta l'indubbio vantaggio di essere realizzata in sede e di poter essere estesa ad un maggior numero di dipendenti interessati.

Verifica dell'efficacia dell'intervento formativo

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, si chiede al partecipante di esprimere una sintetica valutazione del corso nell'apposito file in condivisione in cui viene registrata l'attività formativa, esprimendo, a titolo esemplificativo, un giudizio su:

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Formazione obbligatoria dei dipendenti

1. **in tema di anticorruzione e trasparenza diritto di accesso:** in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, saranno organizzati corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio e corsi in materia di etica e codice di comportamento per i dipendenti neo assunti;

2. **sul codice di comportamento:** ai sensi dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.";
3. **in tema di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro:** in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro saranno organizzate, su indicazione del competente RSPP, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure: Responsabili e/o preposti per la sicurezza, neoassunti e/o personale dipendente, addetti antincendio e pronto soccorso, altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i..
4. **in tema di Privacy:** come previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679. In tema di privacy il DPO organizza un corso annuale cui sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti;
5. **in materia di appalti, codice dei contratti pubblici:** per mantenimento della qualifica di stazione appaltante, ai sensi dell'art. 63 "Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza" del D.lgs. 36/2023, si provvederà alla formazione del personale coinvolto nella certificazione.
6. **sulle competenze digitali:** attraverso PA Digitale e i corsi somministrati da Halley e H3. L'obiettivo formativo di ciascun dipendente è finalizzato al conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di valutazione iniziale .

Formazione specialistica settoriale

Percorsi formativi, seminari e formazioni a distanza o in aula.

SETTORE AFFARI GENERALI

Aggiornamento professionale nei servizi dell'Area Amministrativa, compresa l'informatica:

- a favore dei dipendenti appartenenti all'Area amministrativa – servizi generali;
- docenza: esterna;
- modalità: in aula/webinar.

Formazione sul nuovo Codice dei Contratti e sulla digitalizzazione dei contratti:

- a favore di n. 2 dipendenti addetti al servizio segreteria;
- docenza: esterna;
- modalità: in aula/webinar

Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024.

Formazione in materia di progetti PNRR digitalizzazione:

- a favore di n. 1 dipendente Istruttore informatico addetto al servizio CED;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

Formazione specifica di aggiornamento su anagrafe, elettorale e stato civile:

- a favore dei dipendenti addetti al servizio anagrafe e stato civile;
- docenza: esterna;
- modalità: in aula/webinar

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Formazione sulla legge di Bilancio 2024:

- a favore di n. 2 dipendenti addetti al servizio: n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 1 Istruttore;
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione: N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024.

Aggiornamento professionale su contabilità, Bilancio, Rendiconto, Inventario e Patrimonio:

- a favore dei dipendenti addetti al servizio: n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 2 Istruttori;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar
- previste n. 3 giornate di formazione

Corso "Tributi locali: le novità." Aggiornamento professionale in materia di IMU, IRPEF e modifiche al contenzioso tributario:

- a favore dei dipendenti addetti al servizio: n. 2 Istruttore amministrativo;
- docenza: esterna
- modalità: in aula
- previste n. 4 ore

Aggiornamento professionale in materia di personale (fondo risorse accessorie, conto annuale, gestione orario/permessi ecc....):

- a favore dei dipendenti addetti al servizio: n. 2 Istruttori;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

- previste n. 2 giornate di formazione

SETTORE SOCIO CULTURALE - SERVIZI SOCIALI

- **Corsi promossi con la collaborazione tra servizi socio-sanitari e ospedalieri:** per poter ottimizzare la risposta del servizio pubblico in favore dell'utenza.
- **Incontri di coordinamento Assistenti sociali dei Comuni del distretto:** Incontri di confronto in merito alle competenze e agli interventi attuati dai comuni; condivisione delle prassi operative; approfondimento delle competenze tecnico-professionali e delle modalità applicative della normativa; studio e individuazione degli strumenti e delle risorse per promuovere il lavoro di rete a livello comunale e tra servizi.
- **Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione:** N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024.

SERVIZI CULTURALI

- Aggiornamento professionale sulle novità librerie.
- Corsi promossi dalla rete BAM – Biblioteche dell'Area Montebellunese che è composta dai servizi bibliotecari di 16 comuni uniti in convenzione

SETTORE LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE - SERVIZI TECNICI LAVORI PUBBLICI, DIFESA DEL SUOLO

Aggiornamento professionale in materia di Nuovo Codice Appalti e digitalizzazione:

- a favore dei dipendenti con profilo tecnico addetti al servizio;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

Aggiornamento professionale in materia di PNRR:

- a favore dei dipendenti con profilo tecnico addetti al servizio;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione: N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024.

SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA

Corso Urbanistica Amministrativisti Veneti: Aggiornamento su normative urbanistiche.

Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione: N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024.

SETTORE POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE

Formazione su software gestionali (PagoPa e notifiche digitali)

Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024

Aggiornamento Piano di protezione Civile.

FORMAZIONE TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI

Aggiornamento e formazione su altri temi specialistici tra cui:

- aggiornamenti normativi a favore dei dipendenti di più settori, riguardanti innovazioni legislative, tecnologiche o su proposta di singoli settori;
- aggiornamento sull'utilizzo di nuovi software gestionali, piattaforme ecc;
- formazione su antiriciclaggio;
- formazione in materia di acquisti sul mercato elettronico (convenzioni CONSIP, piattaforme MEPA, MESA), appalti e PNRR e digitalizzazione degli appalti.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Pederobba sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

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 consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adequatezza 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

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Pederobba ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della Sottosezione 2.2 "Performance"³, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 21 del 19.02.2018.

Il monitoraggio della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo le indicazioni che lì sono state espresse.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

1. il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
2. i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
3. il Nucleo di Valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento

progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, è a disposizione una cassetta della posta affissa all'esterno dell'ufficio del Sindaco.