

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

Comune di Salgareda (TV)

INDICE

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	42
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	43
2.1 VALORE PUBBLICO	45
2.2 PERFORMANCE	46
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	72
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	77
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	78
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	79
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	91
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	92
4 MONITORAGGIO	104
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO	105

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 2026-2028 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 30.07.2025 e successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 22.12.2025 ed al Bilancio di Previsione Finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 22.12.2025.

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 pub-

bliche 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.

Comune di Salgareda (TV)

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

Comune di Salgareda (TV)

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente: Comune di Salgareda

Legale Rappresentante: Favaretto Andrea

Sede Comunale: Via Roma, 111 - 31040 Salgareda TV

Codice Fiscale: 80012290260

Posta Elettronica Certificata: comune.salgareda.tv@pecveneto.it

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

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6534

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

ISTAT - RAPPORTO ANNUALE 2025

LO SCENARIO INTERNAZIONALE

Il Pil mondiale nel 2024 è cresciuto, secondo le stime più recenti del Fondo Monetario Internazionale (FMI), del 3,3 per cento (3,5 per cento nel 2023), con andamenti differenziati tra aree e paesi. Lo scenario mondiale è caratterizzato dalla debolezza del settore manifatturiero nelle principali economie avanzate, compensata dalla dinamica positiva dei servizi e dalla crescita della manifattura nelle economie emergenti. Per molti paesi, un importante fattore di traino alla crescita economica è rappresentato dalla domanda estera. Gli andamenti più recenti mostrano segnali di rallentamento della crescita economica globale e un notevole aumento dell'incertezza, legati soprattutto all'annuncio o all'adozione di politiche commerciali protezioniste.

Nel 2024, secondo le stime del FMI, il commercio mondiale di beni e servizi in volume è cresciuto del 3,8 per cento, dall'1,0 per cento del 2023, sostenuto dal contributo positivo della Cina e delle altre economie asiatiche. In particolare, un apporto importante alla crescita degli scambi internazionali di servizi è stato dato dalla ripresa dei flussi turistici internazionali, tornati quasi ai livelli precedenti la pandemia. Secondo le previsioni del World Economic Outlook di aprile del FMI, riflettendo gli effetti degli aumenti delle tariffe e delle barriere non tariffarie, l'espansione dell'interscambio mondiale di beni e servizi dovrebbe ridursi nel 2025 all'1,6 per cento. Nel 2024, la crescita economica è rimasta robusta negli Stati Uniti (+2,8 per cento) e in Cina (+5,0 per cento) e ha segnato un modesto recupero nell'UE27 (dallo 0,4 all'1,0 per cento).

	PIL 2024	PIL 2025	Inflazione 2024	Inflazione 2025
Mondo	3,3	2,8	5,7	4,3
UE27	2,8	1,8	2,5	2,8
Italia	0,7	0,4	1,1	1,7

Negli Stati Uniti, l'attività è stata sostenuta dalla domanda interna, in particolare dai consumi, mentre le esportazioni nette hanno fornito un apporto negativo alla dinamica del Pil. Al contrario in Cina la domanda estera netta ha offerto un contributo sostanziale alla crescita, con un ulteriore ampliamento del surplus commerciale soprattutto nei confronti degli Stati Uniti: in Cina la crescita dell'export, insieme a diverse misure di sostegno all'economia, ha pienamente compensato gli effetti negativi derivanti dal rallentamento dei consumi e dalla crisi del mercato immobiliare. I tassi di crescita dell'UE27 e dell'UEM risentono della stagnazione

dell'economia tedesca (-0,2 per cento) e dell'andamento modesto della crescita in altri paesi, tra cui l'Italia. Per l'UE27 nel suo insieme si è avuta complessivamente una ripresa dei consumi in linea con il recupero dei redditi reali, ma anche una perdurante debolezza della produzione manifatturiera e delle esportazioni di beni, la cui dinamica è stata inferiore a quella della domanda mondiale.

Il rallentamento dell'inflazione nel 2024 ha beneficiato del calo dei prezzi delle materie prime, in particolare energetiche, e dell'esplicarsi degli effetti della restrizione monetaria iniziata nel 2022. La riduzione dell'inflazione ha consentito la discesa dei tassi di interesse: ad aprile 2025, anche sulla scorta della debolezza dell'attività economica, la Banca Centrale Europea (BCE) ha deciso il settimo taglio consecutivo, portando il tasso sui depositi al 2,25 per cento dal 4,0 per cento raggiunto a settembre 2023; negli Stati Uniti, invece, il tasso overnight resta al 4,5 per cento (un punto in meno rispetto al picco di agosto 2023), riflettendo l'andamento più sostenuto di domanda e prezzi e il timore dell'impatto inflazionistico delle tariffe decise dall'amministrazione federale.

L'economia mondiale nei mesi finali del 2024 ha mostrato segni di rallentamento. I principali indicatori congiunturali segnalano un indebolimento delle prospettive di crescita per il 2025 (dal 3,3 al 2,8 per cento, secondo il FMI) in conseguenza delle politiche commerciali attuate dagli Stati Uniti e alle risposte degli altri Paesi, ma l'impatto potrebbe essere più ampio, nel caso di un aggravamento delle tensioni geopolitiche. Le previsioni attuali del FMI sono di un rallentamento di un punto percentuale della crescita del Pil negli Stati Uniti e in Cina, e leggermente inferiore nelle maggiori economie europee.

L'UE27 nel suo insieme rimane caratterizzata in previsione da un tasso di crescita contenuto. Tra i rischi al ribasso vi sono l'ulteriore indebolimento del contributo delle esportazioni, come conseguenza delle politiche protezionistiche degli Stati Uniti e di un possibile spiazzamento delle esportazioni europee da parte di quelle cinesi, e la potenziale perdita di competitività in caso di aumento dei costi dell'energia. L'economia italiana, in particolare, si caratterizza per una specializzazione manifatturiera e un elevato orientamento all'export che la rendono particolarmente sensibile all'evoluzione del quadro economico internazionale, presentando tuttavia un grado di vulnerabilità contenuto e una buona resilienza del tessuto produttivo, formato prevalentemente da piccole e medie imprese.

D'altra parte, questi effetti di rallentamento della crescita economica possono essere contrastati da fondi di sostegno alle imprese in crisi già adottati o ventilati da diversi paesi, mentre il previsto aumento delle spese per la difesa potrà avere effetti di stimolo solo nel medio periodo.

La fiducia di famiglie e imprese nell'UE si mantiene su livelli inferiori alla media di lungo periodo, e ad aprile 2025 l'indice è sceso per il secondo mese consecutivo, a sintesi di un peggioramento sostanziale delle attese per consumatori e commercio al dettaglio e, in misura minore, dei servizi, accompagnata da una sostanziale stabilità nell'industria e nelle costruzioni.

ni. Sempre in aprile, l'indicatore sulle attese di occupazione è sceso al livello più basso da marzo 2021, e quello sull'incertezza è salito ai massimi da febbraio 2024.

1.2.2 NAZIONALE

ISTAT - RAPPORTO ANNUALE 2025

SCENARIO NAZIONALE

Nel 2024, l'economia italiana è cresciuta allo stesso ritmo moderato del 2023, ed è proseguito il rientro dalla forte dinamica inflazionistica che aveva caratterizzato il biennio 2021-2022. L'occupazione ha continuato a espandersi, ed è stato conseguito un parziale recupero nel potere di acquisto dei salari reali. Gli indicatori di finanza pubblica hanno registrato un netto miglioramento, anche se il debito pubblico misurato in rapporto al Pil è tornato ad aumentare.

Nel primo trimestre del 2025 si è confermata l'espansione dell'attività economica, ma sono anche aumentati i rischi per la crescita e per il contenimento dell'inflazione, soprattutto di origine esterna. Le prospettive per l'anno in corso sono quindi molto incerte e condizionate dall'evoluzione delle tensioni internazionali sul piano politico e commerciale.

Restano inoltre da affrontare sfide importanti che da tempo limitano la crescita economica e le opportunità di benessere nel nostro Paese, come confermato dalla dinamica debole della produttività. Si affrontano anche i temi della fragilità dei territori e della vulnerabilità degli insediamenti produttivi ai rischi climatici, nonché la necessità di rendere più sostenibile l'attività economica. Fatti, questi, che rappresentano un'altra sfida chiave per il futuro.

Nel 2024 il Pil mondiale è cresciuto a un ritmo lievemente superiore rispetto al 2023. La crescita è stata robusta negli Stati Uniti (+2,8 per cento) e in Cina (+5,0 per cento), mentre l'UE27 ha segnato un modesto recupero (dallo 0,4 all'1,0 per cento). Per molti paesi, tra cui l'Italia, un importante fattore di traino della crescita è rappresentato dalla domanda estera, la cui evoluzione è al momento molto incerta.

L'Italia ha mantenuto, per il secondo anno consecutivo, un ritmo di crescita dello 0,7 per cento, che riflette un debole contributo positivo della domanda estera netta e un rallentamento della spesa per consumi e, soprattutto, per investimenti. La crescita del Pil dell'Italia è risultata inferiore a Francia e Spagna, mentre la Germania ha sperimentato il secondo anno di contrazione.

Occupazione

L'occupazione è cresciuta nel 2024 a un ritmo sostenuto (+1,6 per cento l'aumento degli occupati secondo le stime di Contabilità nazionale), ma la sua dinamica settoriale, a fronte di una più modesta crescita del valore aggiunto, ha contribuito a determinare una flessione dello 0,9 per cento nella produttività del lavoro misurata per occupato e dell'1,4 per cento per ora lavorata. Tra 2019 e fine 2024 l'occupazione misurata dalla rilevazione sulle forze di lavoro è cresciuta del 3,8 per cento, come in Germania, ma meno che in Francia e - soprattutto - in Spagna, e i disoccupati si sono ridotti di oltre il 40 per cento, ben più che negli altri

Paesi, per l'effetto congiunto di fattori economici, dell'evoluzione degli inattivi e della riduzione della popolazione in età di lavoro.

Nel 2024 l'inflazione al consumo è stata in media di anno pari all'1,1 per cento (secondo l'Indice armonizzato - IPCA), riflettendo il forte calo dei prezzi dei beni energetici. L'incremento dell'indice dell'Italia è risultato significativamente inferiore al 2,4 per cento medio dell'UEM. L'inflazione è tornata a crescere dall'ultimo trimestre del 2024 e ha confermato la tendenza al rialzo nei primi mesi del 2025.

Nel 2024 le retribuzioni nominali sono cresciute a un ritmo superiore a quello osservato per il tasso di inflazione. Gli aumenti salariali, in accelerazione rispetto all'anno precedente, hanno consentito un parziale recupero della marcata perdita di potere di acquisto del biennio 2022-2023. Tra gennaio 2019 e la fine del 2024, la crescita delle retribuzioni contrattuali è stata pari al 10,1 per cento a fronte di un aumento dell'inflazione (IPCA) pari a 21,6 per cento.

Nel 2024 il deficit pubblico in Italia si è ridotto dal 7,2 al 3,4 per cento del Pil. Tra le altre principali economie europee, si è avuta una riduzione marginale del deficit in Spagna e un lieve peggioramento in Francia e Germania. In Italia il saldo primario (al netto della spesa per interessi) è tornato in avanzo dopo quattro anni; l'incidenza del debito pubblico è tuttavia salita lievemente, al 135,3 per cento del Pil, per la bassa crescita del Prodotto interno lordo a prezzi correnti e l'aumento della spesa per interessi.

La crescita modesta dell'economia italiana nell'ultimo decennio ha risentito di condizioni macroeconomiche sfavorevoli lungo quasi tutto il periodo, ma anche di alcune caratteristiche relative alla struttura del sistema produttivo - quali la dimensione delle imprese, la specializzazione in settori tradizionali e il limitato contenuto tecnologico/innovativo dei prodotti - a loro volta negativamente associate all'efficienza e all'incremento della produttività. Nel 2024, in particolare, è diminuita la produttività del lavoro, del capitale e, soprattutto, la produttività totale dei fattori, che misura il contributo della conoscenza e dell'innovazione all'incremento di efficienza dei processi di produzione.

Nel periodo 2019-2023 la crescita del valore aggiunto in Italia, come nelle altre principali economie dell'UE, è stata più sostenuta nelle attività industriali ad alta tecnologia e nei servizi intensi in conoscenza rispetto agli altri settori. Lo sviluppo e la diffusione della conoscenza nell'economia non possono prescindere dalla disponibilità di capitale umano. In questo ambito in Italia l'incidenza delle cosiddette "Risorse umane in scienza e tecnologia" (occupati con un titolo universitario e/o che lavorano come professionisti e tecnici, e occupati in professioni in ambito scientifico e tecnologico) - pari a quasi il 40 per cento degli occupati nel 2023 - è inferiore di circa 10 punti percentuali rispetto a Germania e Spagna e 17 rispetto alla Francia.

Rischi climatici

I rischi climatici producono un impatto diretto sulle attività economiche attenuabile solo attraverso l'attività di prevenzione. Con riferimento all'impatto degli eventi estremi, l'Agenzia Europea per l'Ambiente stima che nell'UE27 questi abbiano causato perdite economiche

pari a circa 738 miliardi di euro nel periodo 1980-2023: l'Italia si colloca al secondo posto con circa 134 miliardi di euro, dopo la Germania con 180 miliardi e prima della Francia con 130. L'integrazione tra fonti informative (in particolare il Sistema Integrato dei Registri statistici dell'Istat) ha consentito di quantificare l'impatto economico potenzialmente prodotto dai rischi naturali sul sistema produttivo italiano: circa il 35 per cento dei comuni italiani sono interessati da almeno una categoria di rischio e, nel complesso di Industria e servizi, il 18,2 per cento del valore aggiunto è prodotto in unità produttive ubicate in territori mediamente più esposti ai rischi naturali.

La riduzione degli impatti negativi sull'ambiente naturale e sul clima esercitati dalle attività antropiche rimanda a cambiamenti nei modelli di consumo e di produzione, con un utilizzo meno intensivo di risorse naturali non rinnovabili. Confrontando il 2023 con il 2008, a fronte di una leggera crescita del Pil, in Italia si è avuta una riduzione del 23,1 per cento dei Consumi di energia delle unità residenti, del 32,0 per cento delle emissioni climalteranti e del 40 per cento circa del consumo materiale interno.

Tra il 2005 e il 2024 l'Italia ha triplicato la produzione da fonti rinnovabili, fino a circa 130 TWh, ma resta ancora indietro rispetto ai circa 266 in Germania, e agli oltre 160 in Spagna e 150 in Francia dove, però, il nucleare - considerato energia pulita - concorre rispettivamente per ulteriori 55 e 380 TWh circa.

1.2.3 TERRITORIALE

IL TERRITORIO PROVINCIALE

PROVINCIA

I grafici qua sotto fanno riferimento all'indagine provinciale sulla [Qualità della vita anno 2025 del Sole24Ore](#) 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).

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.
Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.



Gli indicatori

Classifica finale 2025

RANK

6°

VAR.2025/2024

+18▲

MEDAGLIE

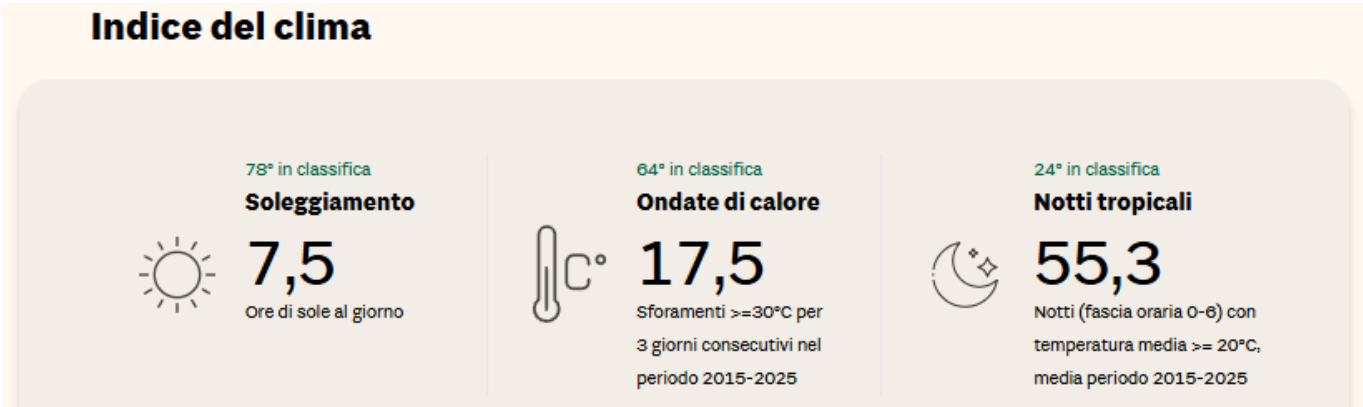
i

0

0

0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'25/'24	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi	<div><div></div></div>	24°	+13▲	1	0	0	
> Affari e lavoro	<div><div></div></div>	28°	+18▲	0	0	1	
> Giustizia e sicurezza	<div><div></div></div>	10°	+15▲	0	2	1	
> Demografia e società	<div><div></div></div>	15°	+2▲	0	0	0	
> Ambiente e servizi	<div><div></div></div>	2°	+8▲	0	1	0	
> Cultura e tempo libero	<div><div></div></div>	61°	+9▲	0	0	0	



Qualità della vita: bambini, giovani e anziani

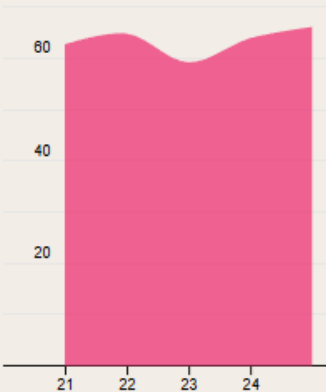


Qualità della vita delle donne

Occupazione femminile
In % (femmine 20-64 anni)
(Istat, 2025)

VARIAZIONE 2025/2024

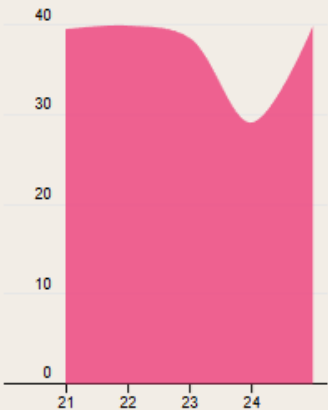
+3,4%▲



Amm. comunali donne
In % sul totale
(elab. ministero dell'Interno e Istat, 2025)

VARIAZIONE 2025/2024

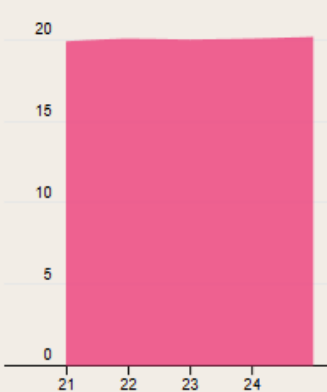
+37,1%▲



Imprese femminili
Ogni 100 imprese registrate
(Infocamere, 2025)

VARIAZIONE 2025/2024

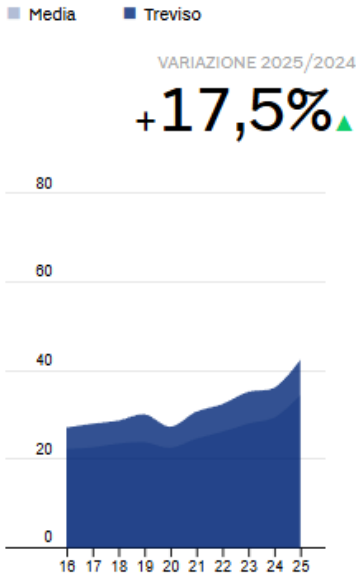
+0,5%▲



Ricchezza e consumi

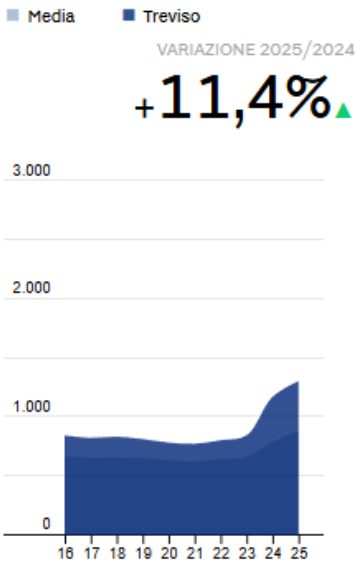
Valore aggiunto pro capite

Migliaia di euro a valori correnti
(Scenari Immobiliari)



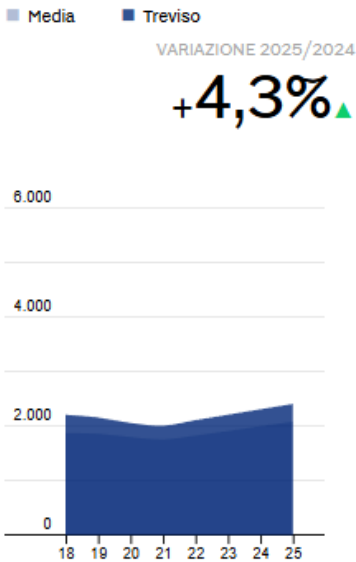
Canone medio di locazione

In euro al mese per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nel comune capoluogo
(Scenari Immobiliari)



Prezzo medio di vendita

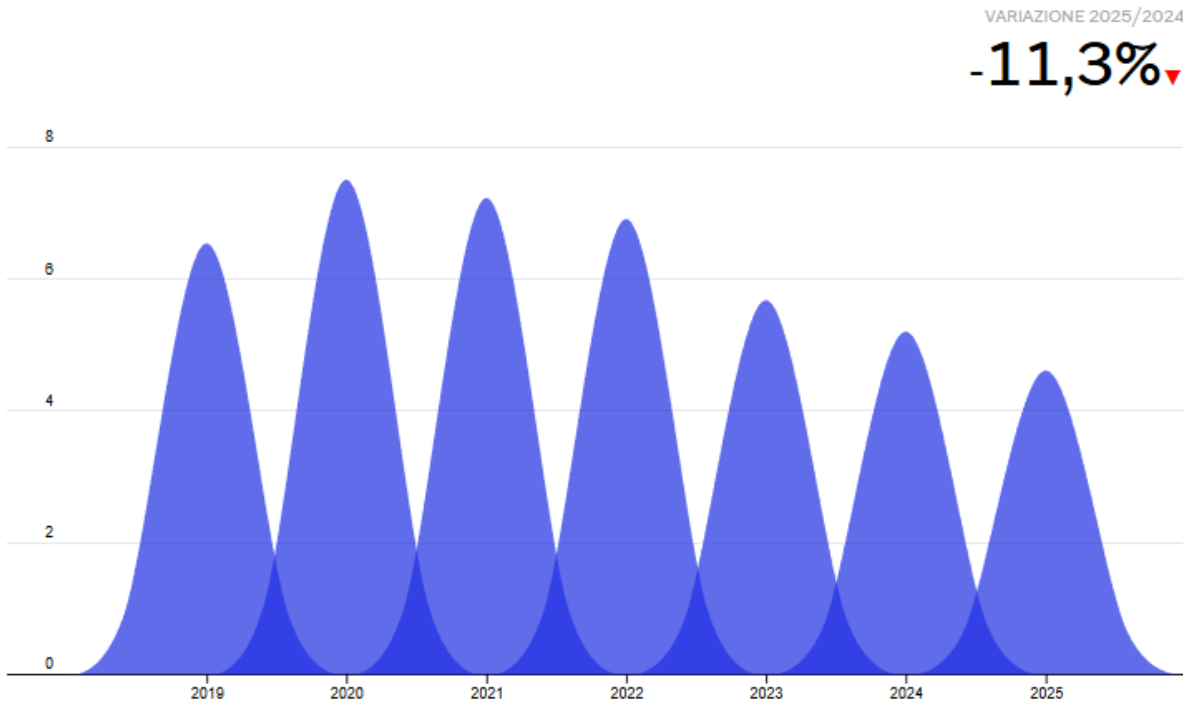
In euro al mq
(Scenari Immobiliari)



Affari e lavoro

Startup innovative

Numero ogni mille società di capitale
(Infocamere)



Giustizia e sicurezza

Posizione classifica
generale indice
della criminalità
2025

101°
SU 107
PROVINCE

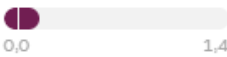
L'indice peggiore

19° in classifica

Rapine in banca

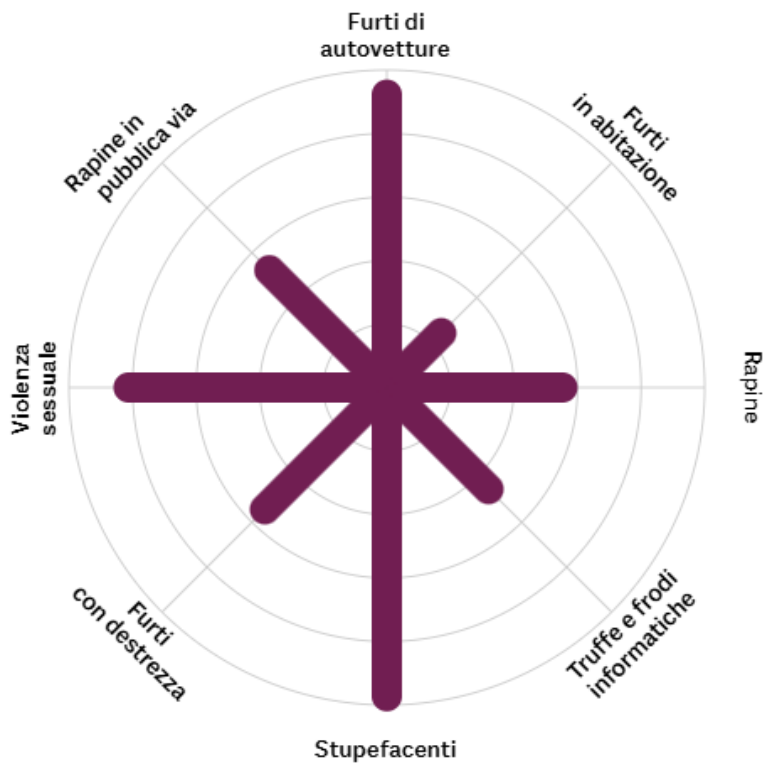
0,2

Denunce ogni 100mila
abitanti



- Media 0,1

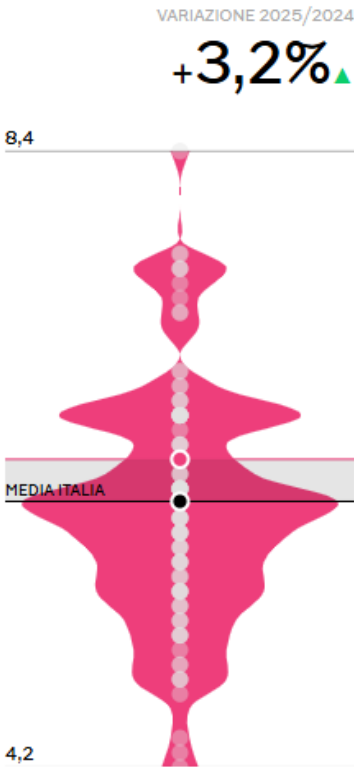
• Terni 1,4



Demografia e società

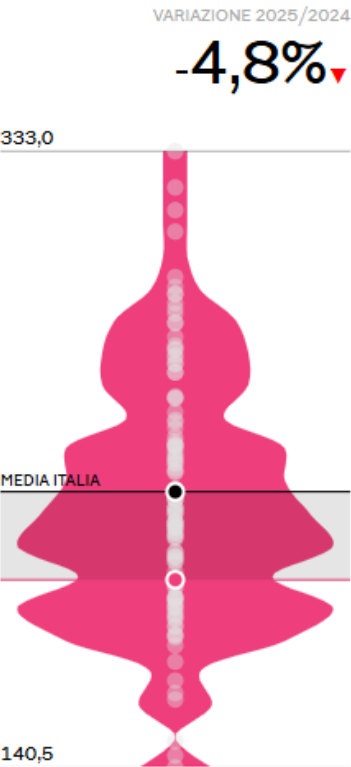
Tasso di natalità

Ogni mille abitanti
(Istat)



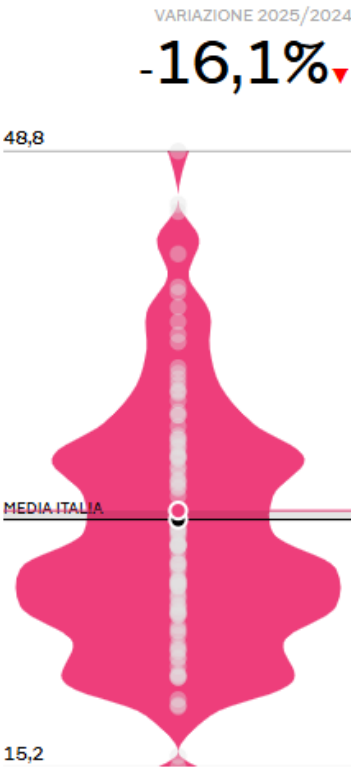
Indice di vecchiaia

Numero di anziani ogni 100
giovani
(Istat)



Tasso di laureati

Laureati e altri titoli terziari (25-
39 anni). Valori percentuali
(Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro)

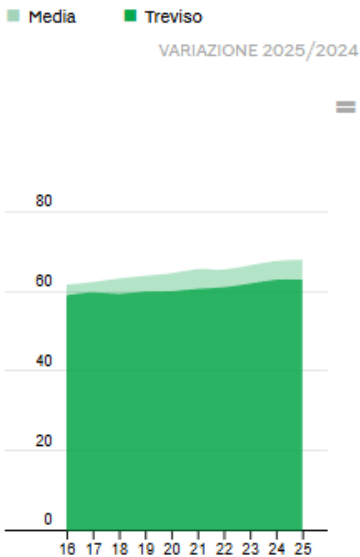


Ambiente e servizi

28° in classifica

Motorizzazione

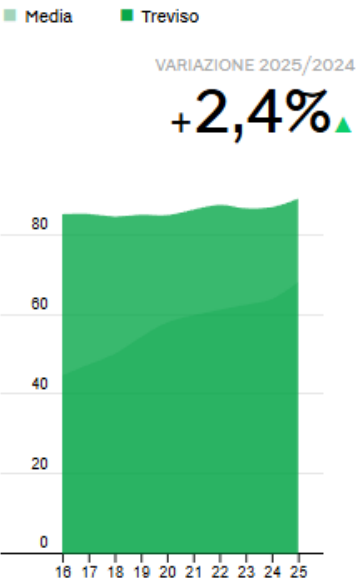
Auto circolanti/100 abitanti



1° in classifica

Raccolta differenziata

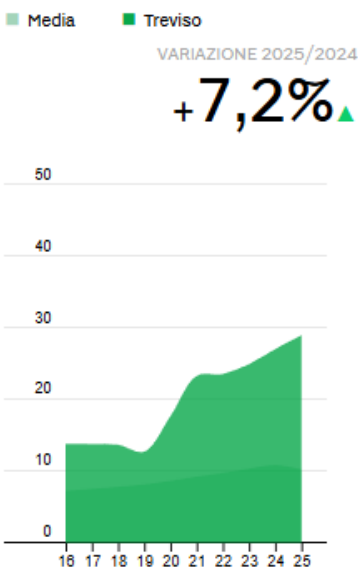
In percentuale



8° in classifica

Piste ciclabili

M.eq./100 abitanti



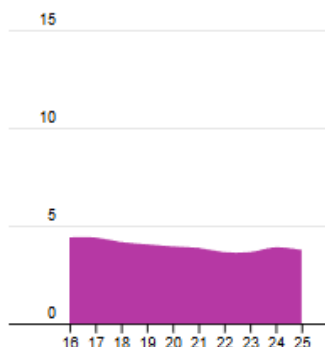
Cultura e tempo libero

Librerie

Ogni 100mila abitanti
(Infocamere)

VARIAZIONE 2025/2024

-3,6% ▼



Bar

Ogni mille abitanti

2,0



Offerta culturale

Spettacoli ogni mille abitanti

51,4

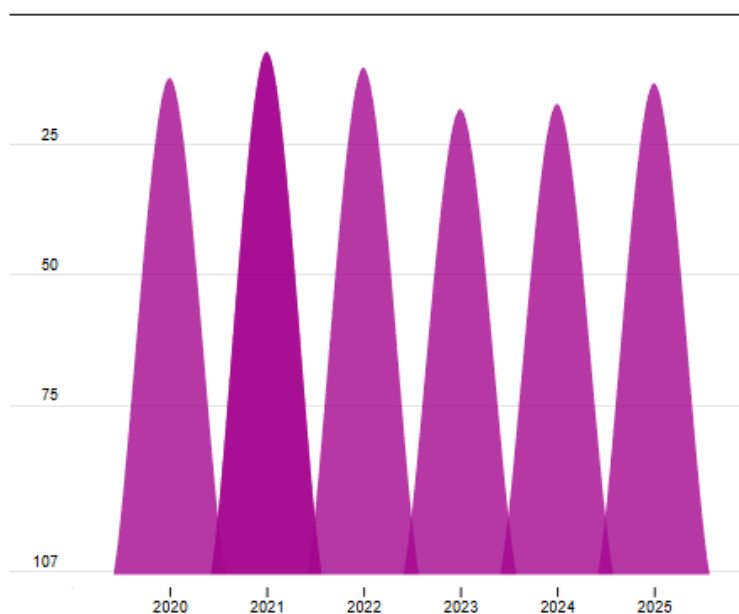


Sportività

Classifica calcolata su 32 indicatori suddivisi in 4 categorie
(elaborazione Sole 24 Ore su dati Ptsclas)

VARIAZIONE 2025/2024

+4 ▲



SCOPRI LA PROVINCIA
PIÙ SPORTIVA D'ITALIA

Indice della sportività



1.2.4 COMUNALE

ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

CONTENUTO

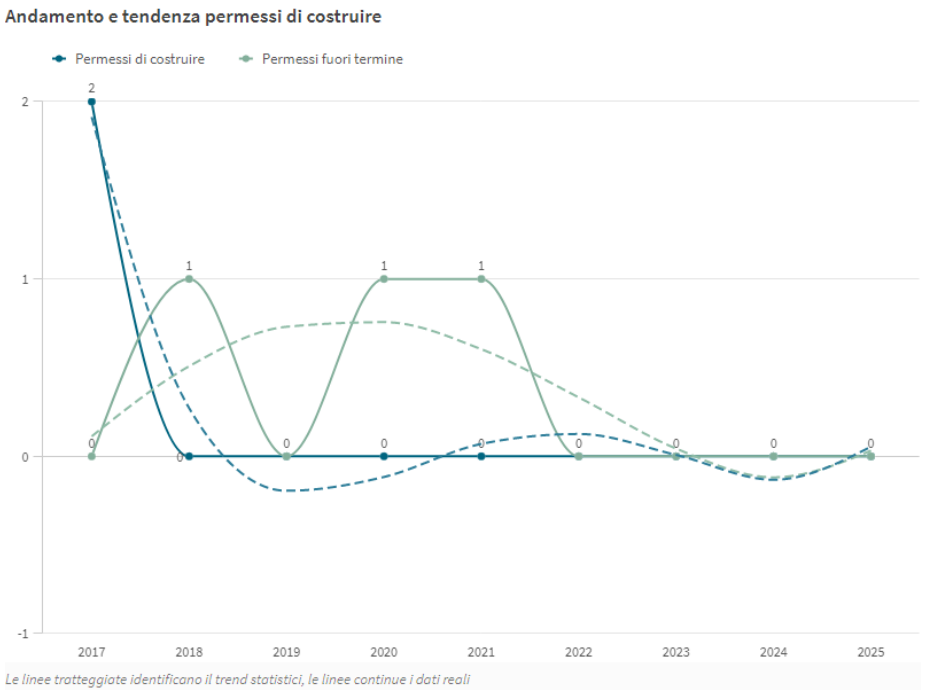
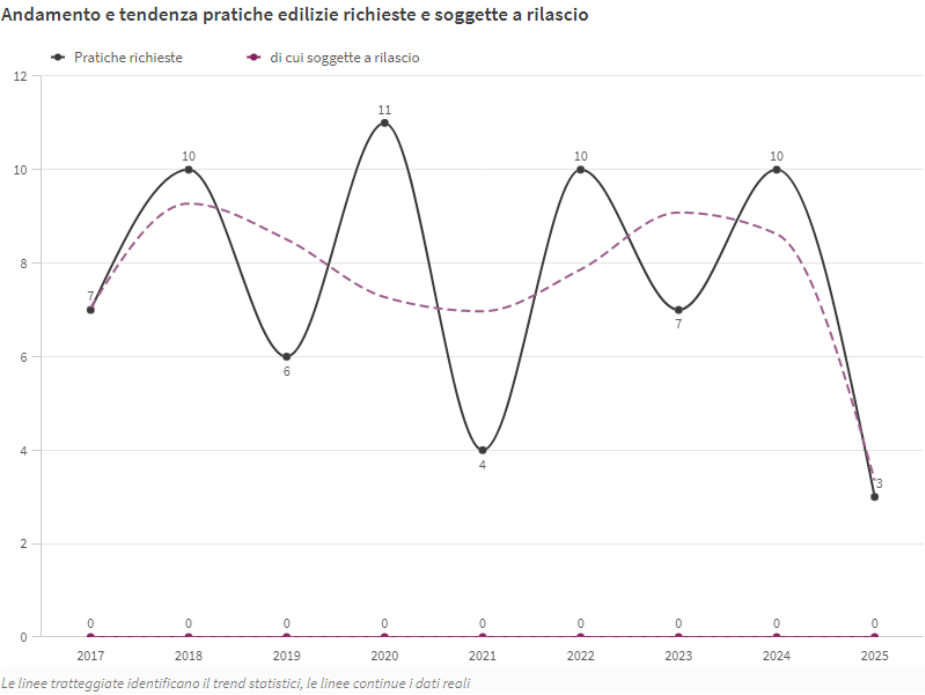
- Pianificazione urbanistica, edilizia (dati delle opere, pratiche edilizie, quantità scuole, edifici vari)
- Gestione dei beni comuni (parchi, aree verdi, piste ciclabili)
- Tutela dell'ambiente e del paesaggio (con dati numerici di estensione in kmq, dati della rete fognaria, illuminazione)

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

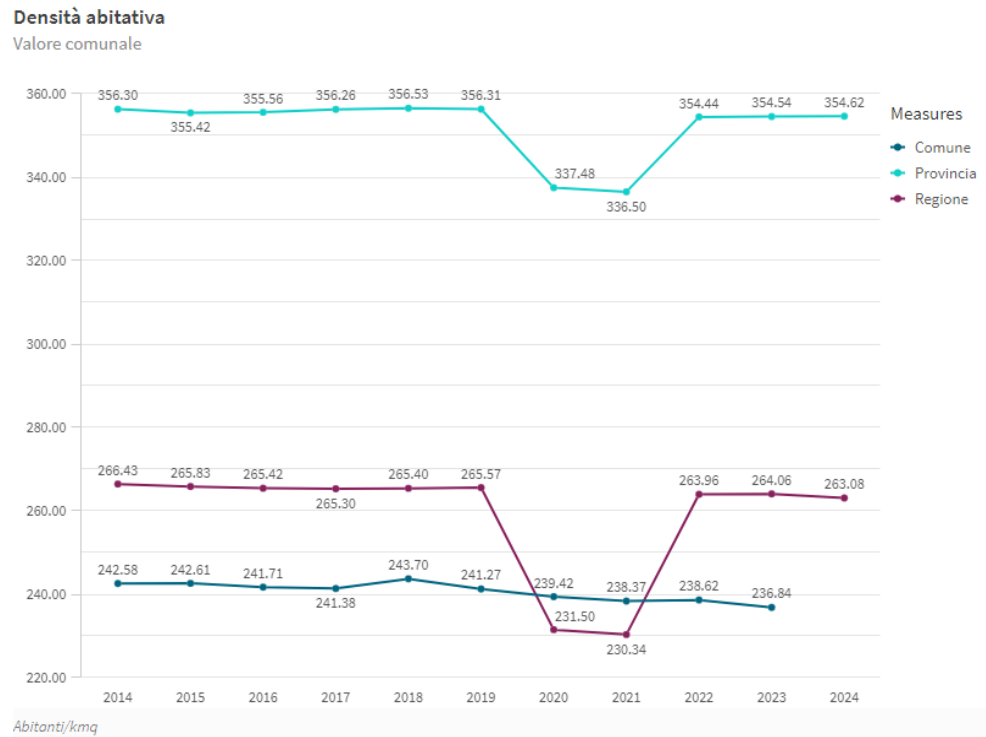
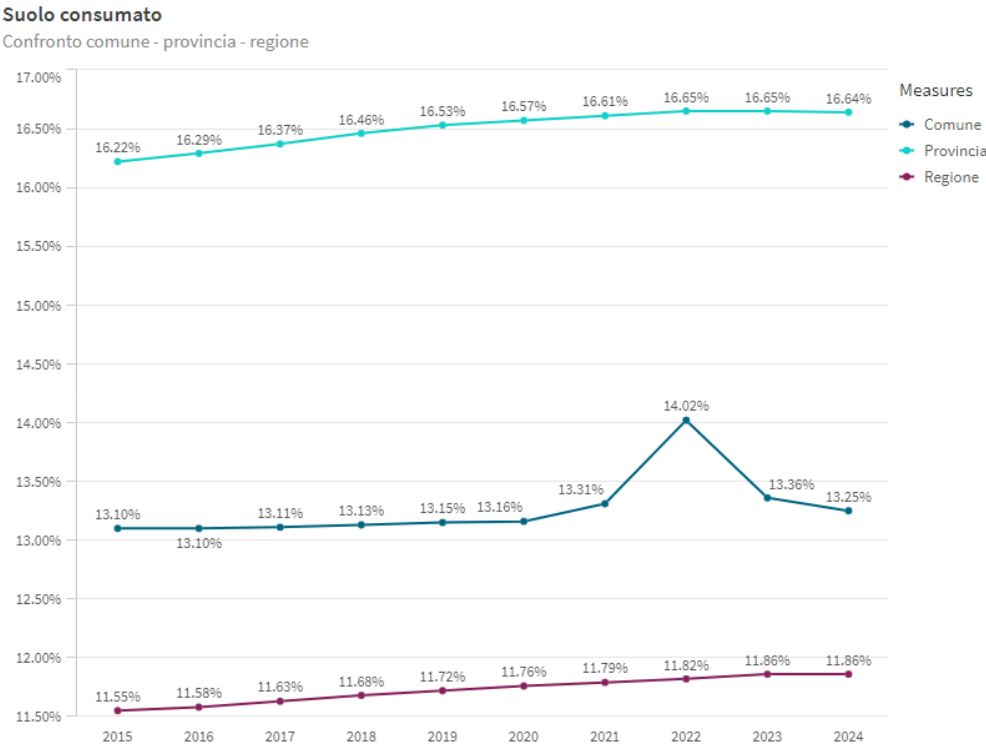
La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato questo vale per qualsiasi altro dato che non indica espressamente un periodo di riferimento e che viene rappresentato o con un indicatore chiave (KPI) o

con un grafico.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.



Comune di Salgareda (TV)



Area (kmq)

27.55

GESTIONE ANAGRAFICA E DI STATO CIVILE

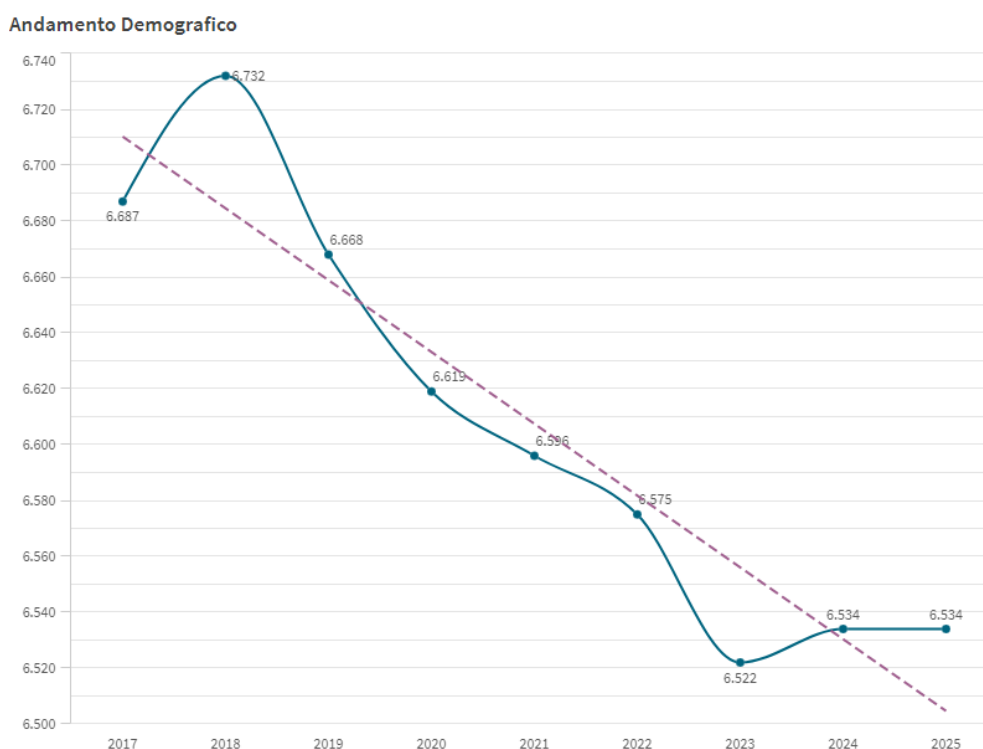
CONTENUTO

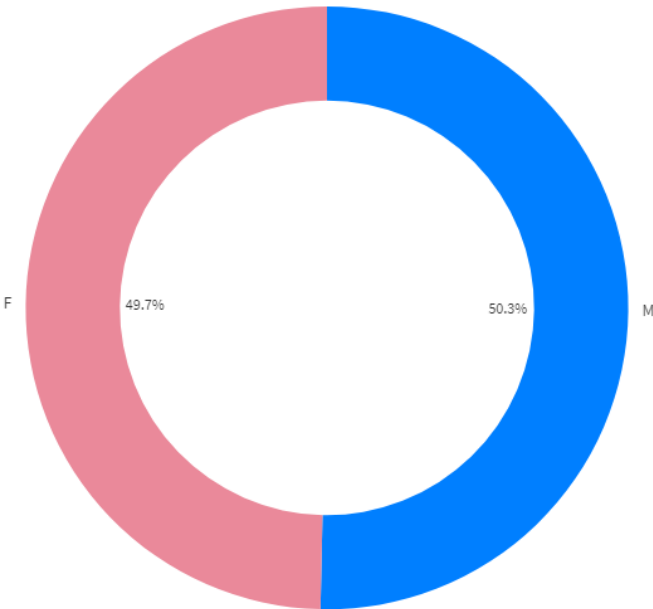
- Tenuta dei registri demografici

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

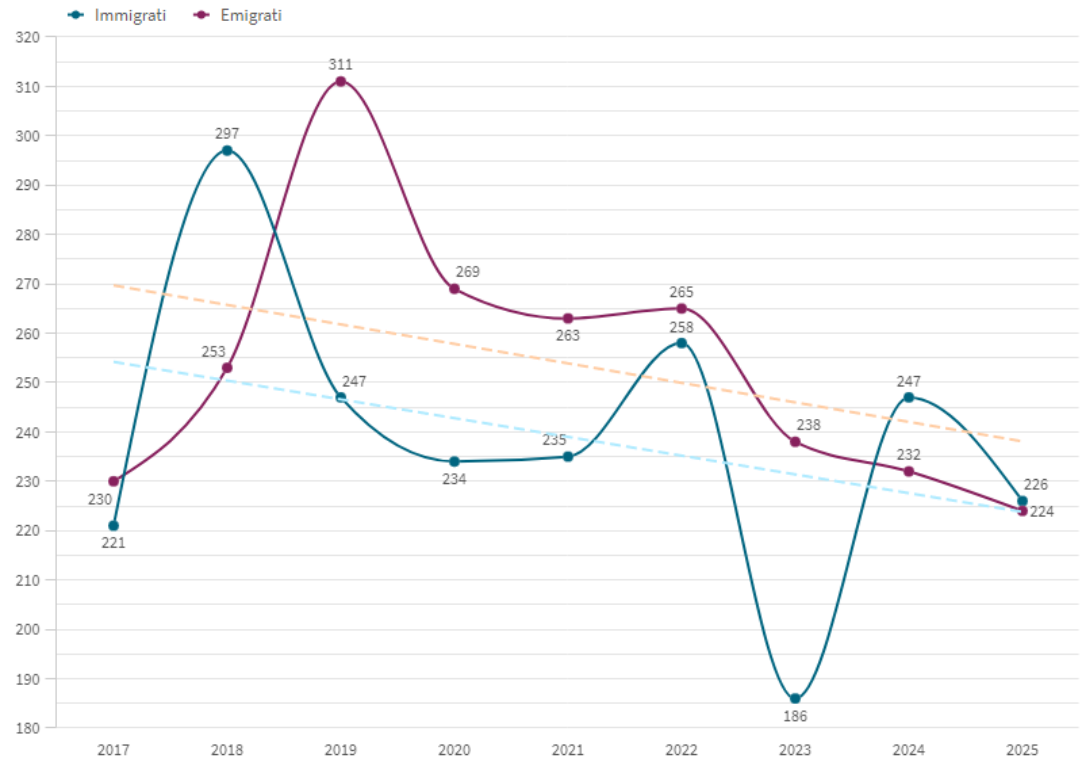
La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato questo vale per qualsiasi altro dato che non indica espressamente un periodo di riferimento e che viene rappresentato o con un indicatore chiave (KPI) o con un grafico.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.





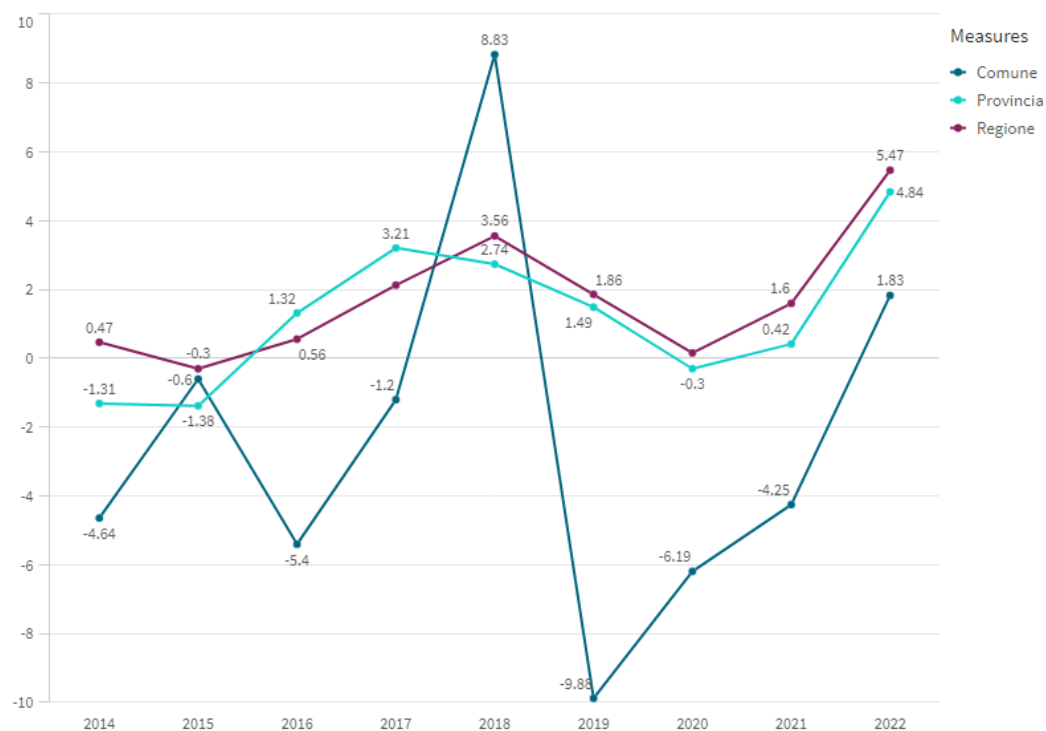
Immigrati/Emigrati



Comune di Salgareda (TV)

Tasso migratorio

Confronto comune - provincia - regione

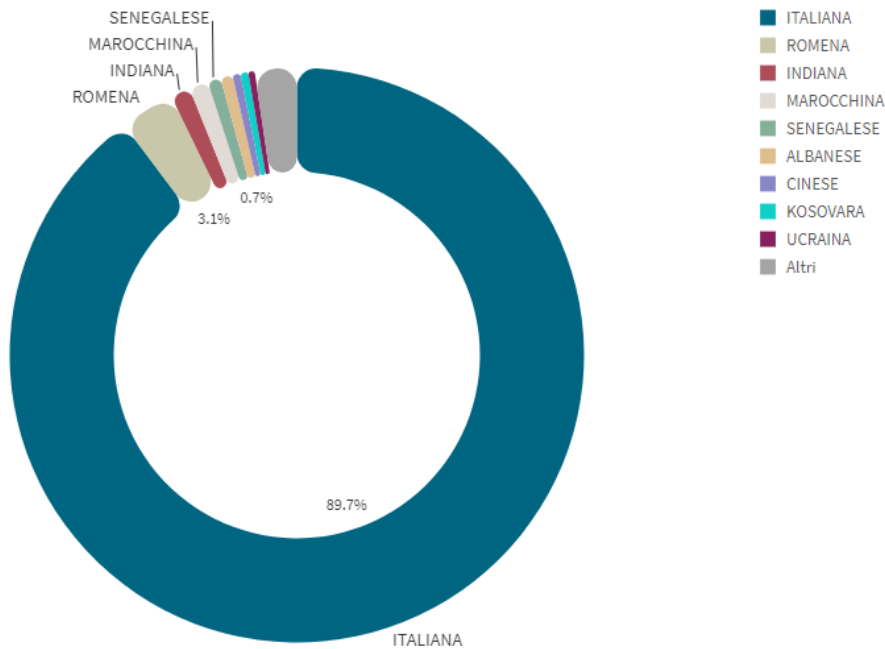


Nascite/Decessi



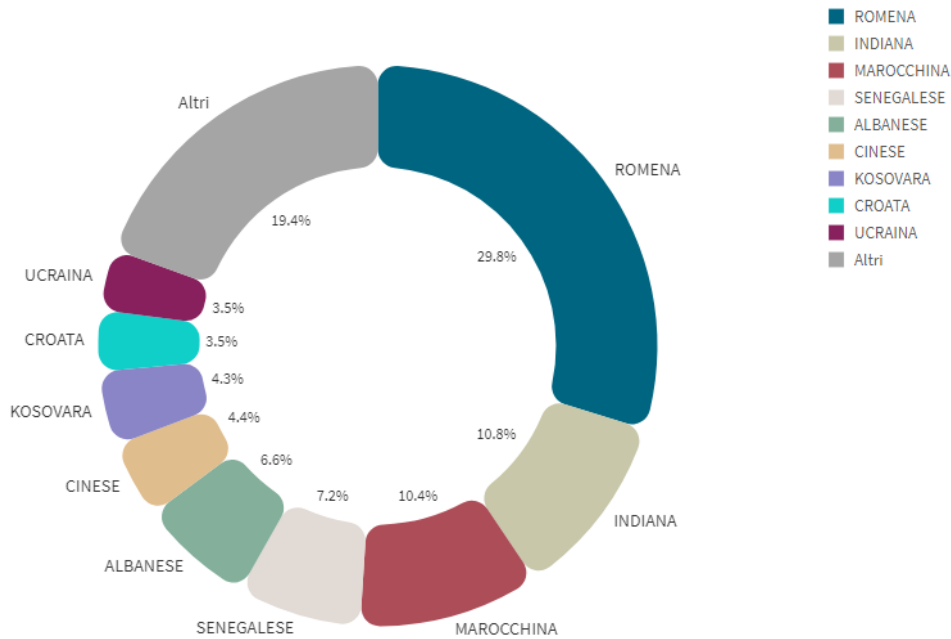
Comune di Salgareda (TV)

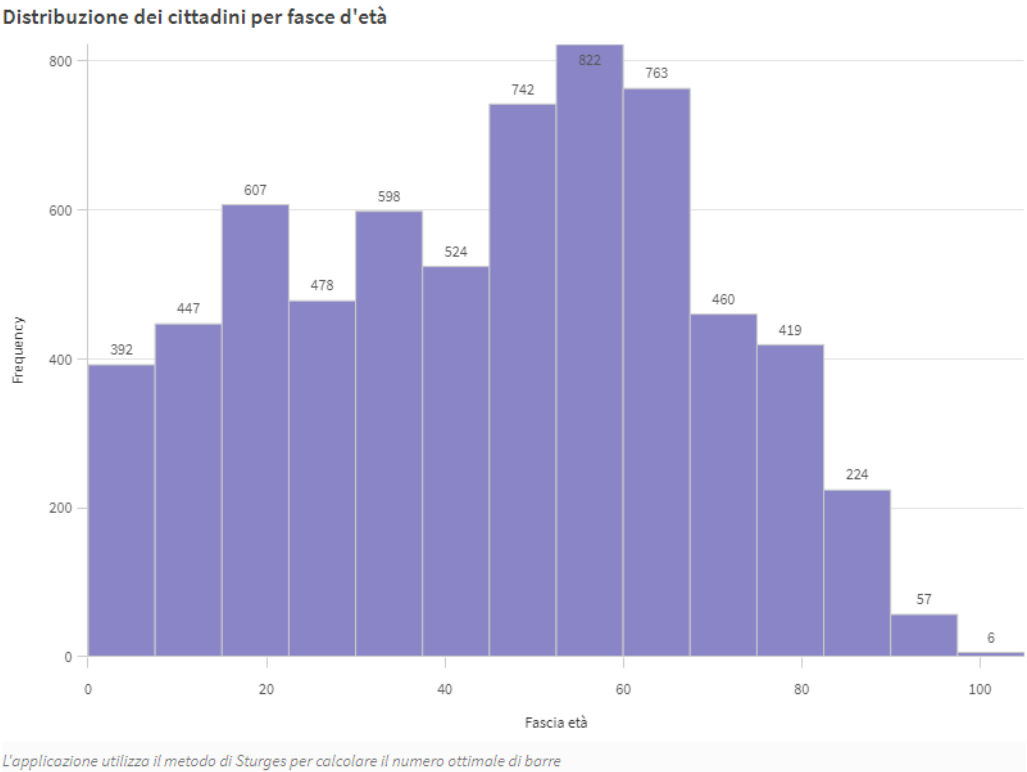
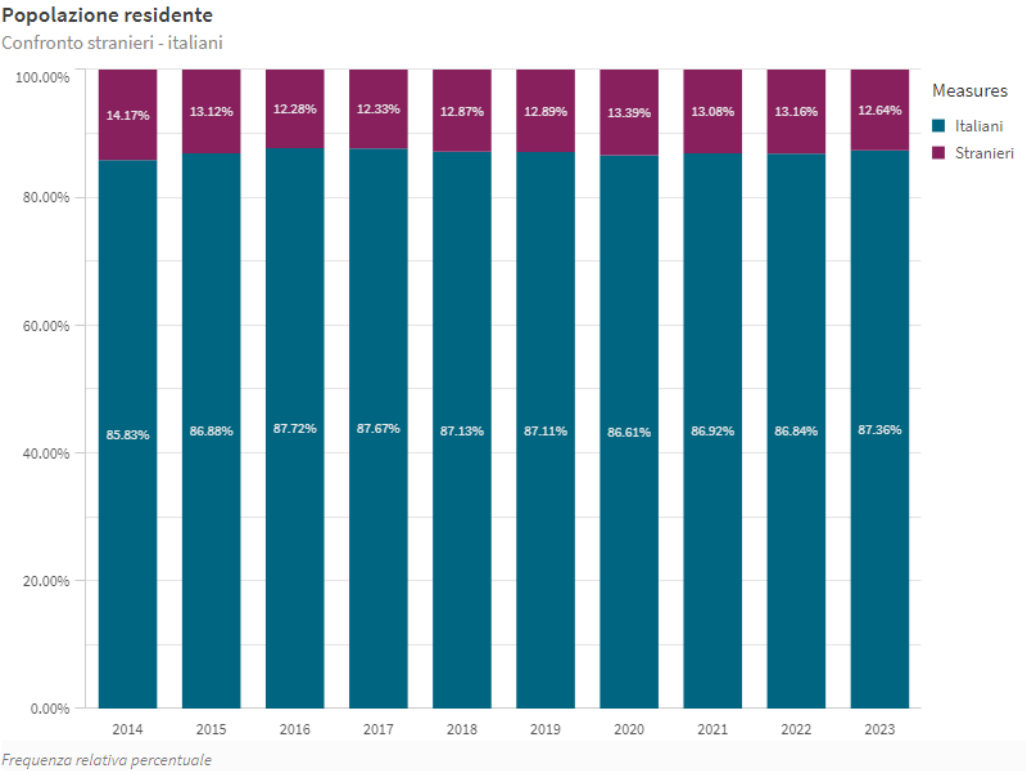
Suddivisione per cittadinanza
Anno 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025



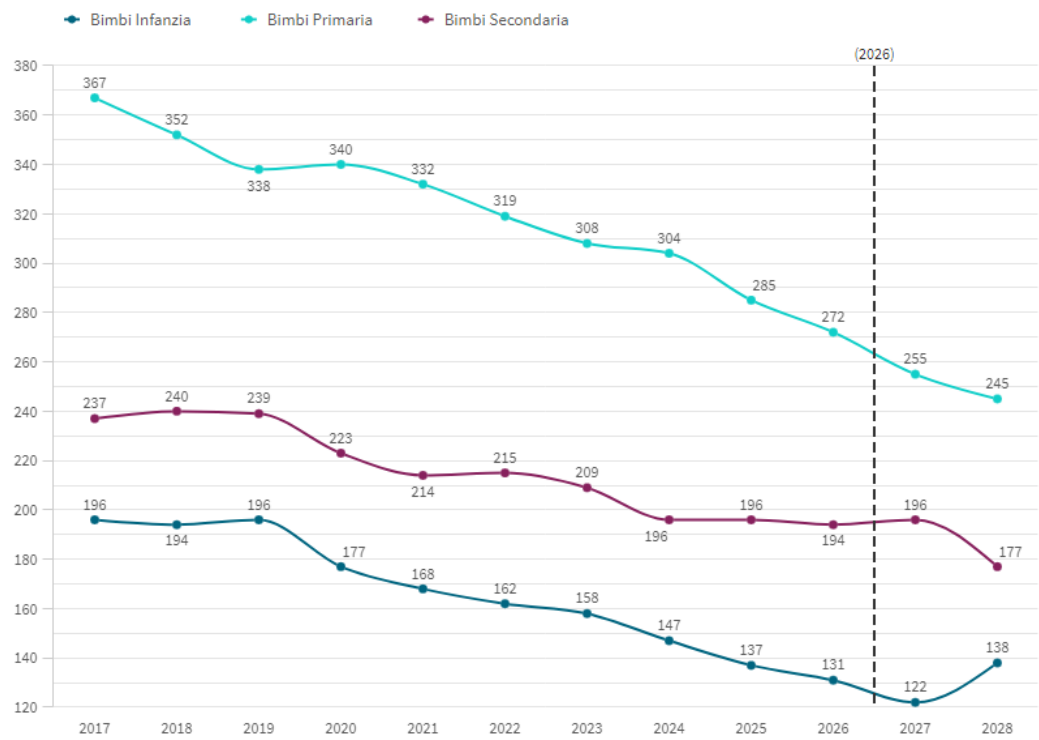
POPOLAZIONE: SUDDIVISIONE PER CITTADINANZA (ESCLUSI ITALIANI)

Suddivisione per cittadinanza
Anno 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025





Andamento popolazione in età scolare



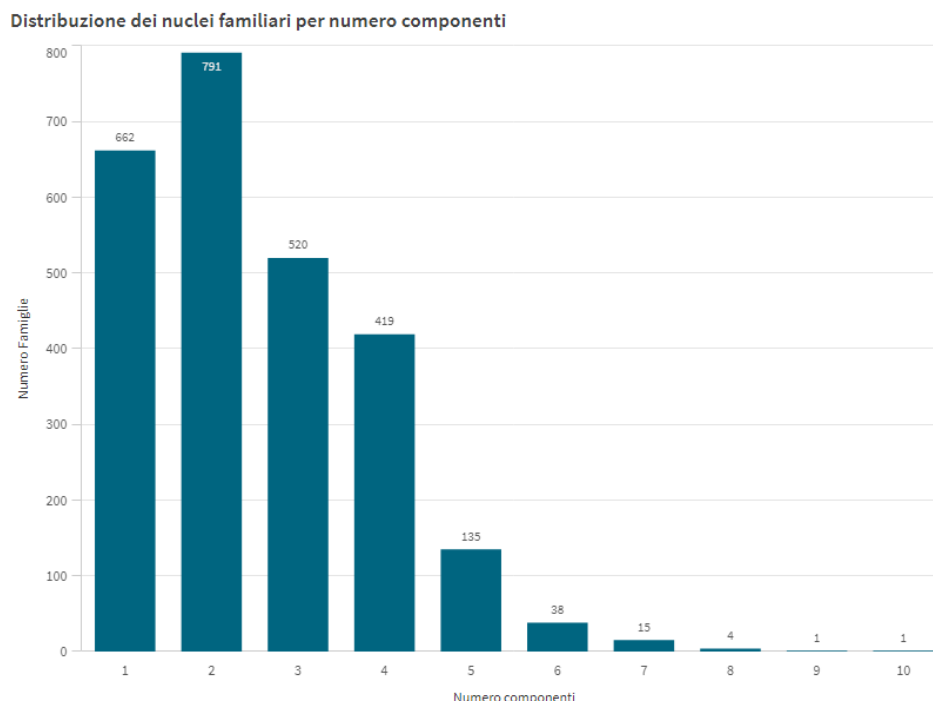
I PROSSIMI 3 INDICATORI CHIAVE MOSTRANO DATI AGGIORNATI A 25/01/2026

N° nuclei familiari

2.586

N° medio componenti

2,53



ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CONTENUTO

- L'organizzazione generale (processi, dotazione informatica, applicativi degli affari generali, personale)
- La gestione finanziaria, contabile e il controllo (Inventario Beni)

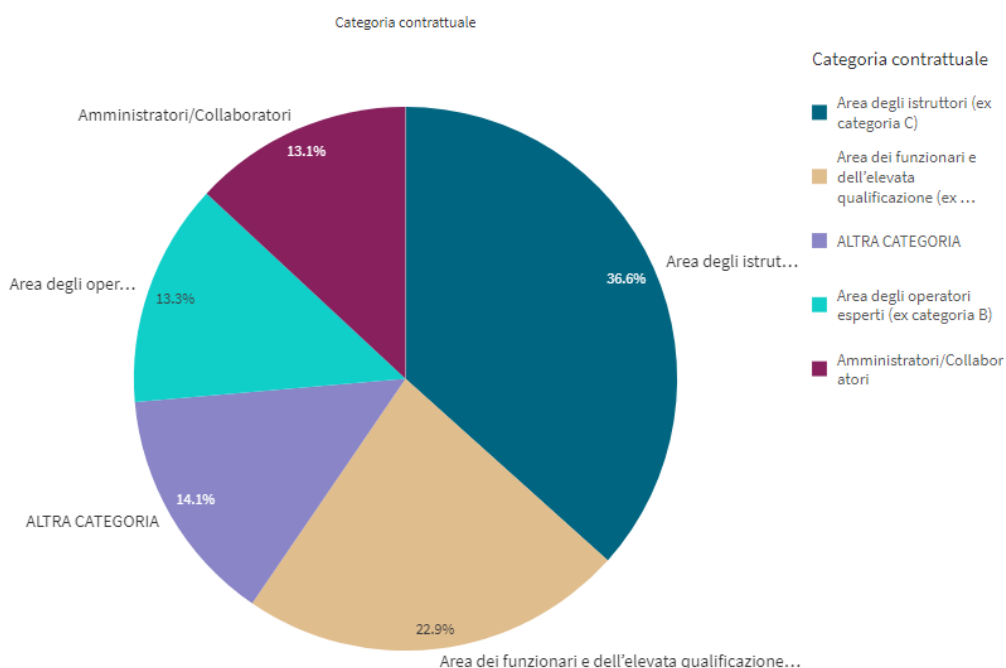
La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato questo vale per qualsiasi altro dato che non indica espressamente un periodo di riferimento e che viene rappresentato o con un indicatore chiave (KPI) o con un grafico.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

DISTRIBUZIONE DEL COSTO DEL PERSONALE PER CATEGORIA

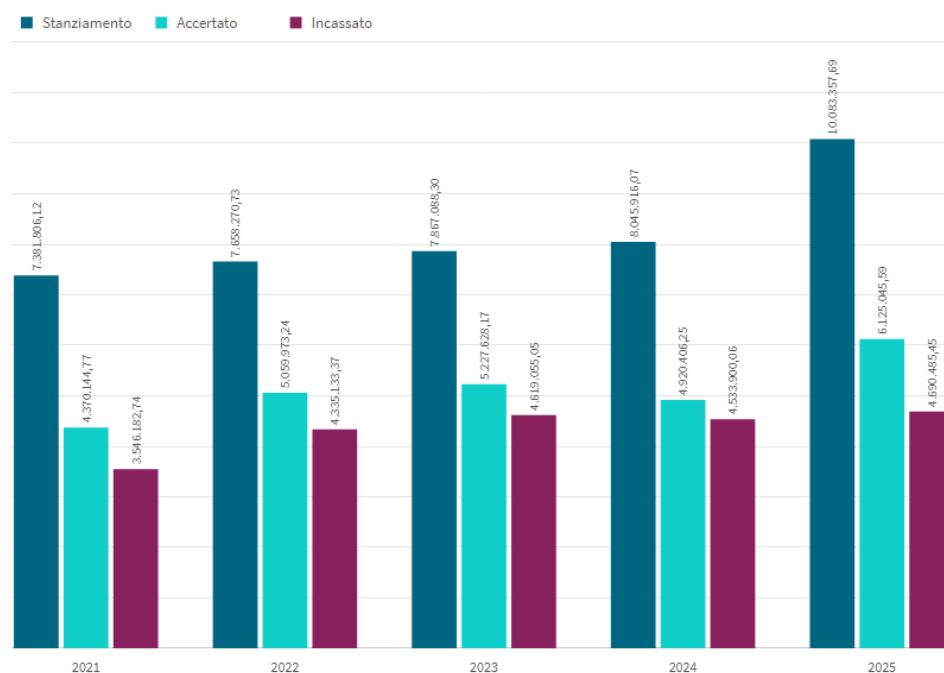
Suddivisione del costo



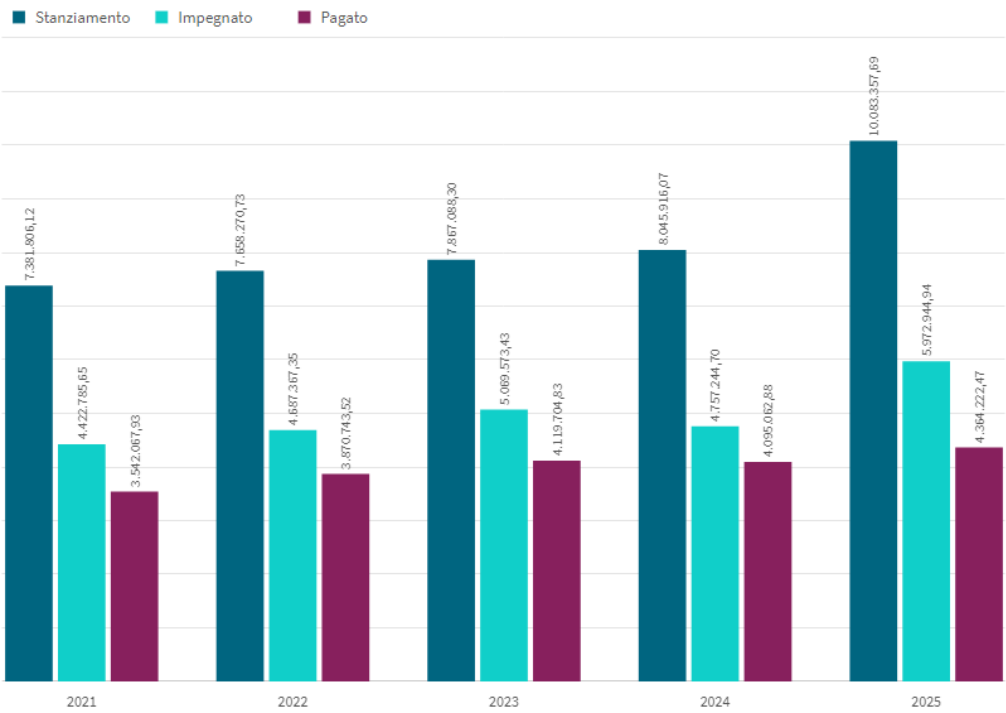
CONTABILITÀ

La gestione finanziaria, contabile e il controllo

Andamento entrate di competenza negli anni



Andamento uscite di competenza negli anni



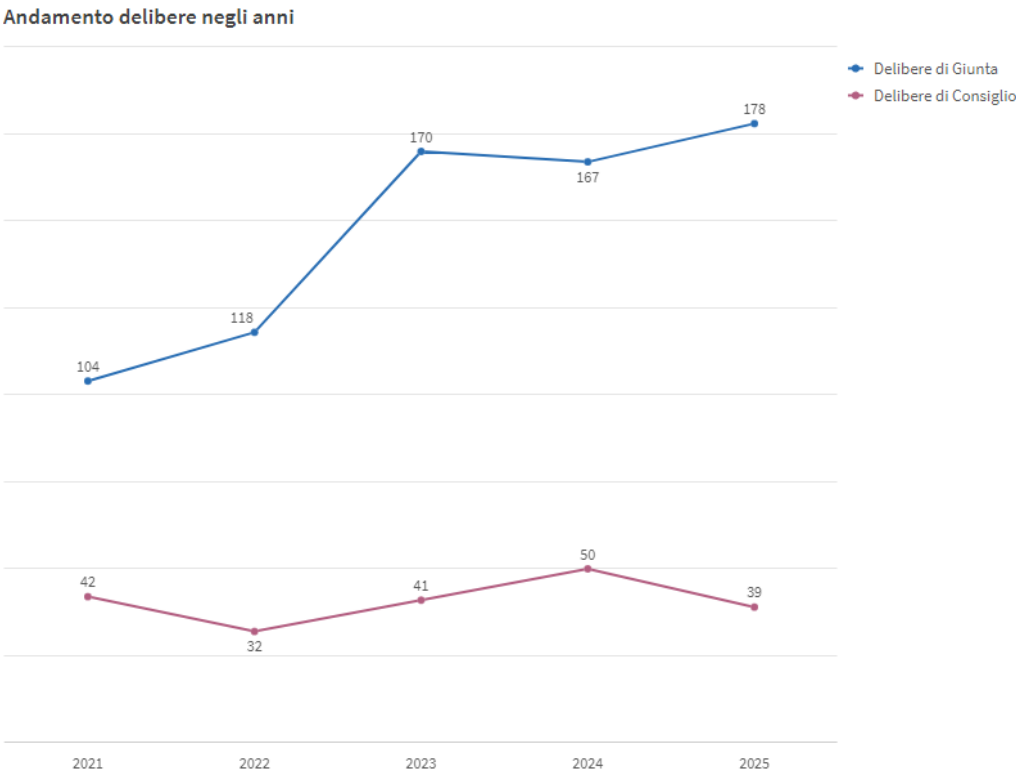
ANNO 2026

Stanziamento assestato entrate

7.011.630,80 €

AFFARI GENERALI

Gli applicativi per la gestione documentale



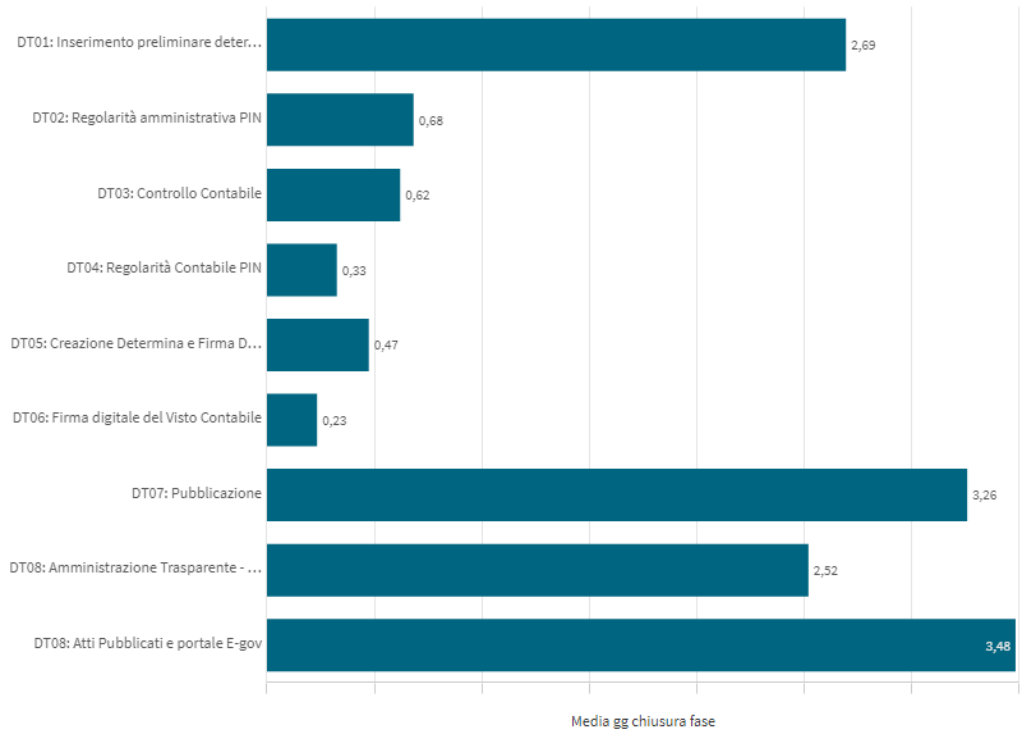
DELIBERE

Media GG pubblicazione

16,4812,48

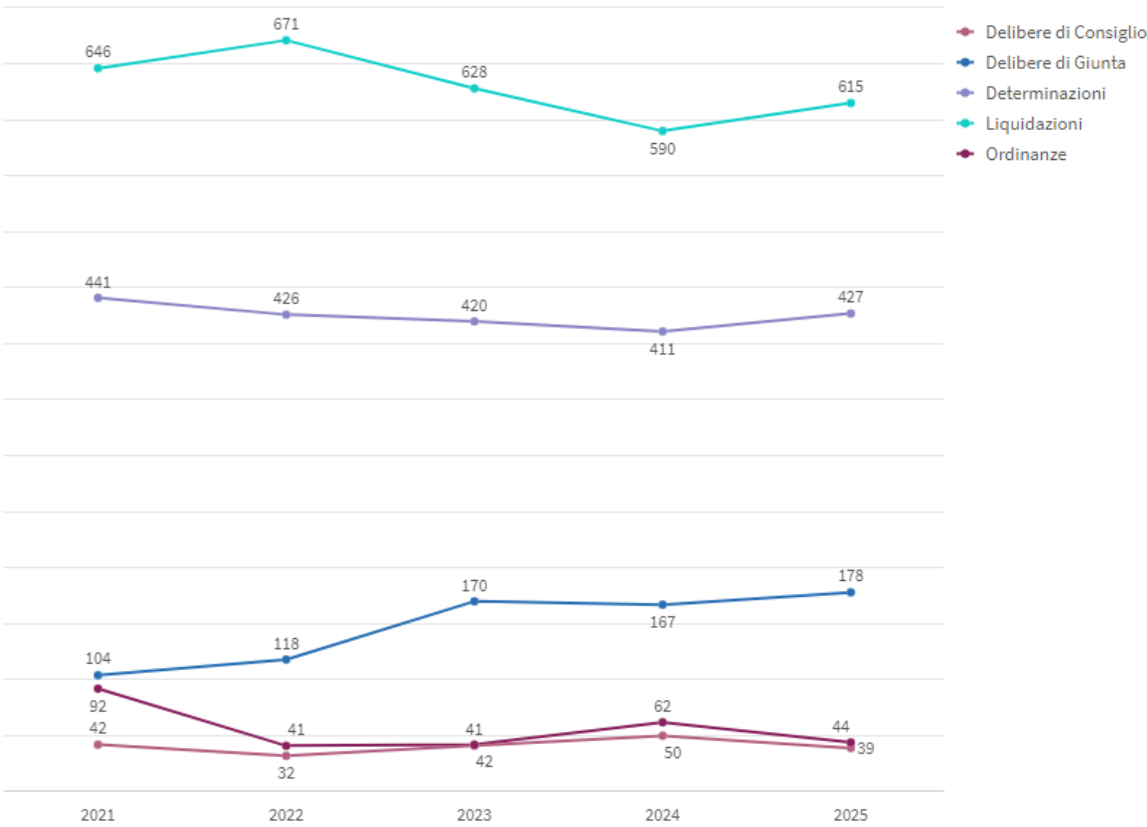
Riferimento globale

Fasi Determinazioni

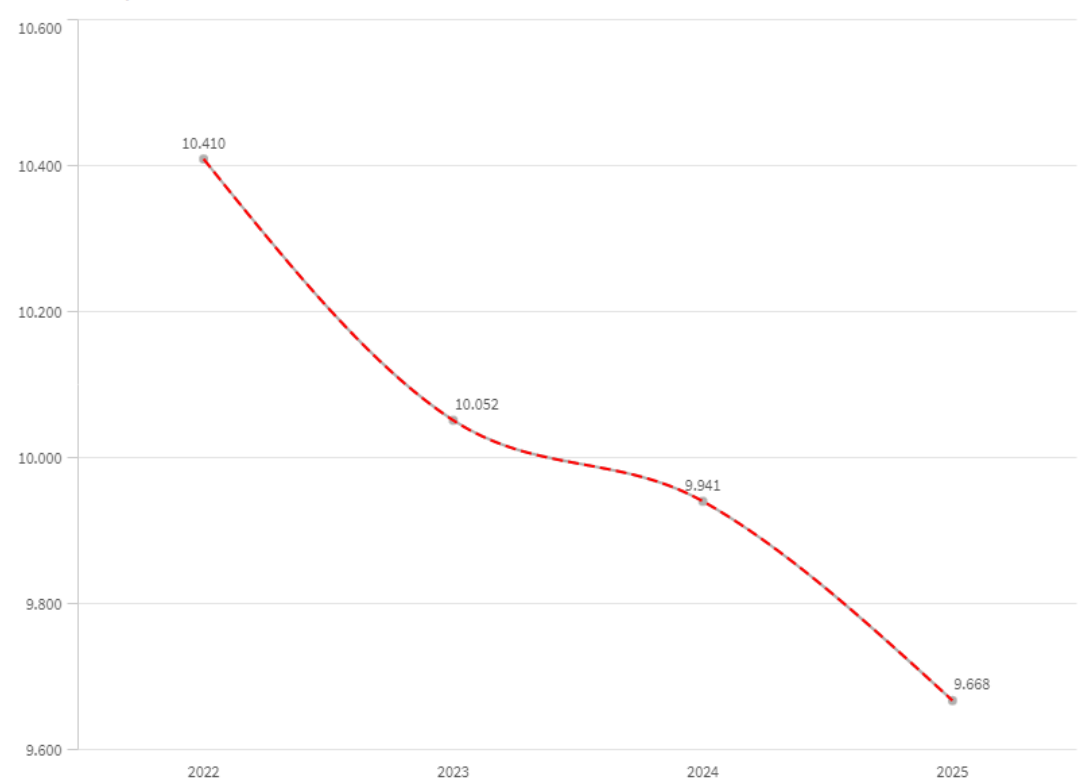


ATTI FIRMATI DIGITALMENTE

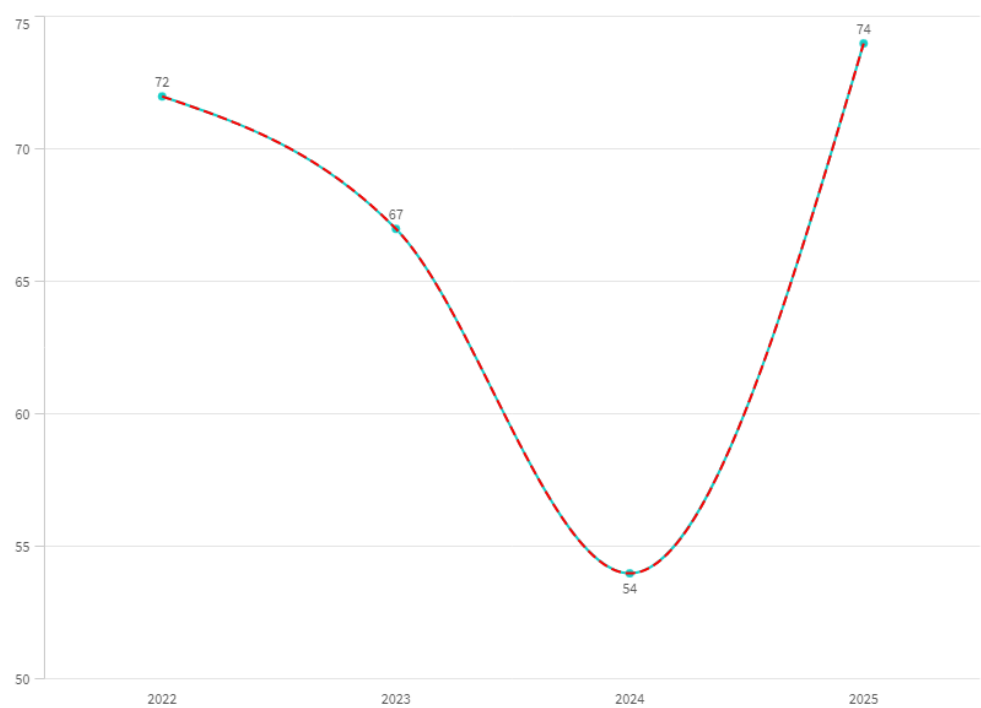
Andamento atti digitali



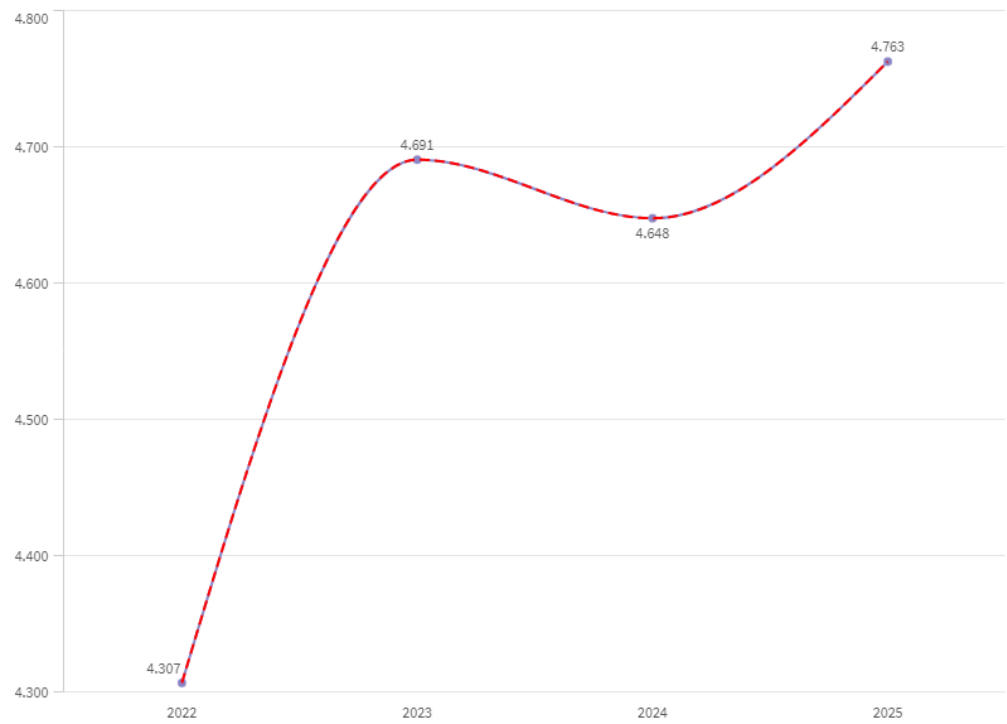
Andamento protocolli in arrivo



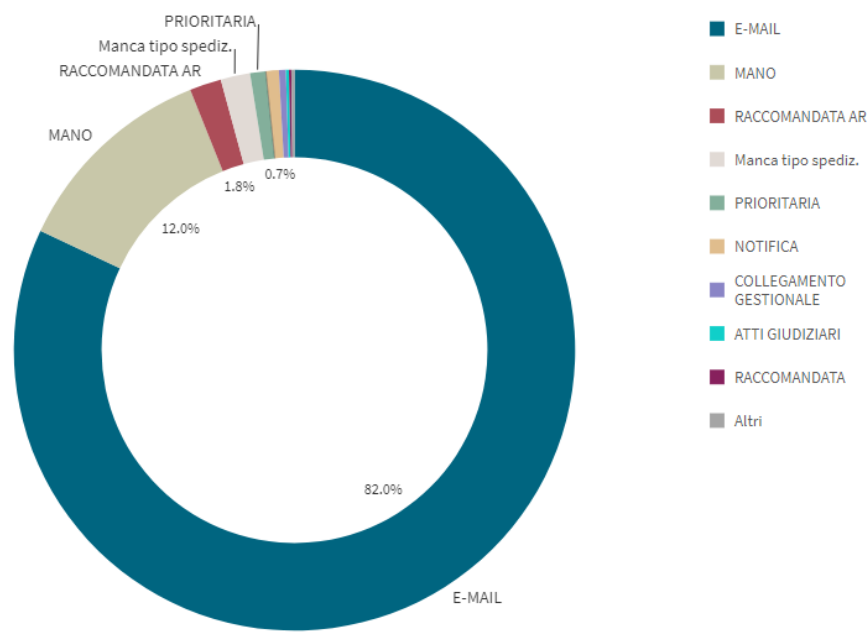
Andamento protocolli interni



Andamento protocolli in partenza



Per tipo spedizione



POLIZIA LOCALE

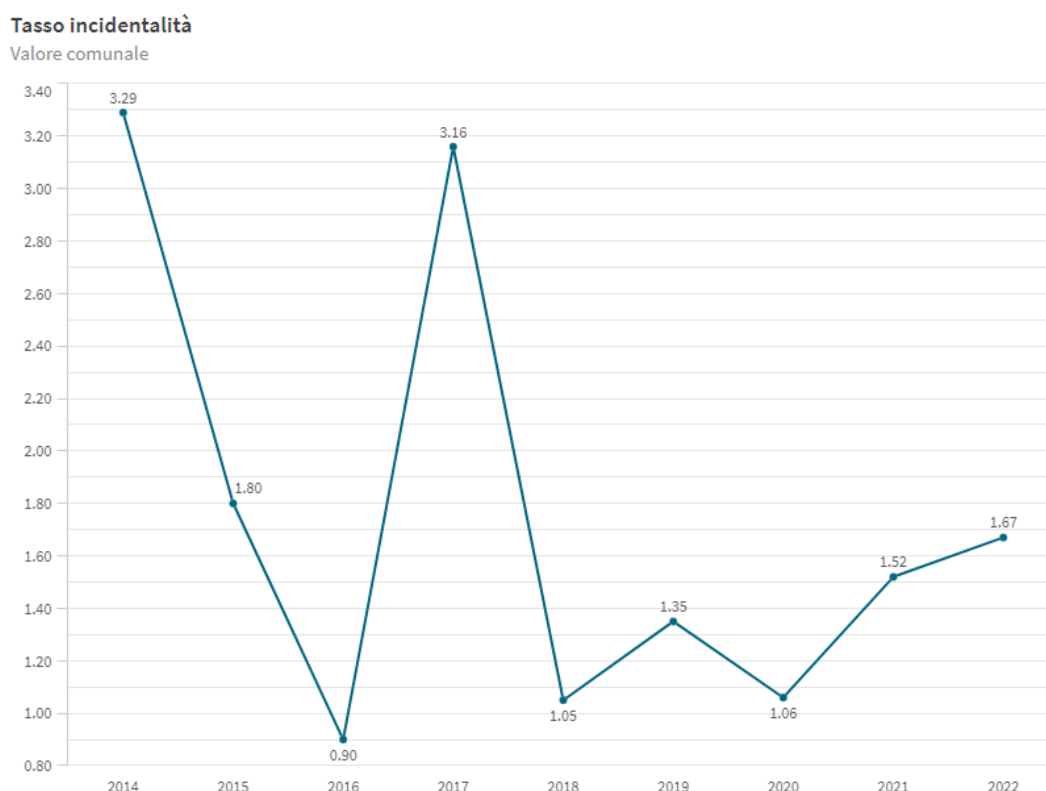
CONTENUTO

- Ordine pubblico e sicurezza del territorio
- Mobilità (polizia locale, trasporto pubblico)

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, questo vale sia per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura sia per i grafici che non riportano alcuna data.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.



SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

CONTENUTO

- Servizi sociali, scolastici, sanitari e culturali

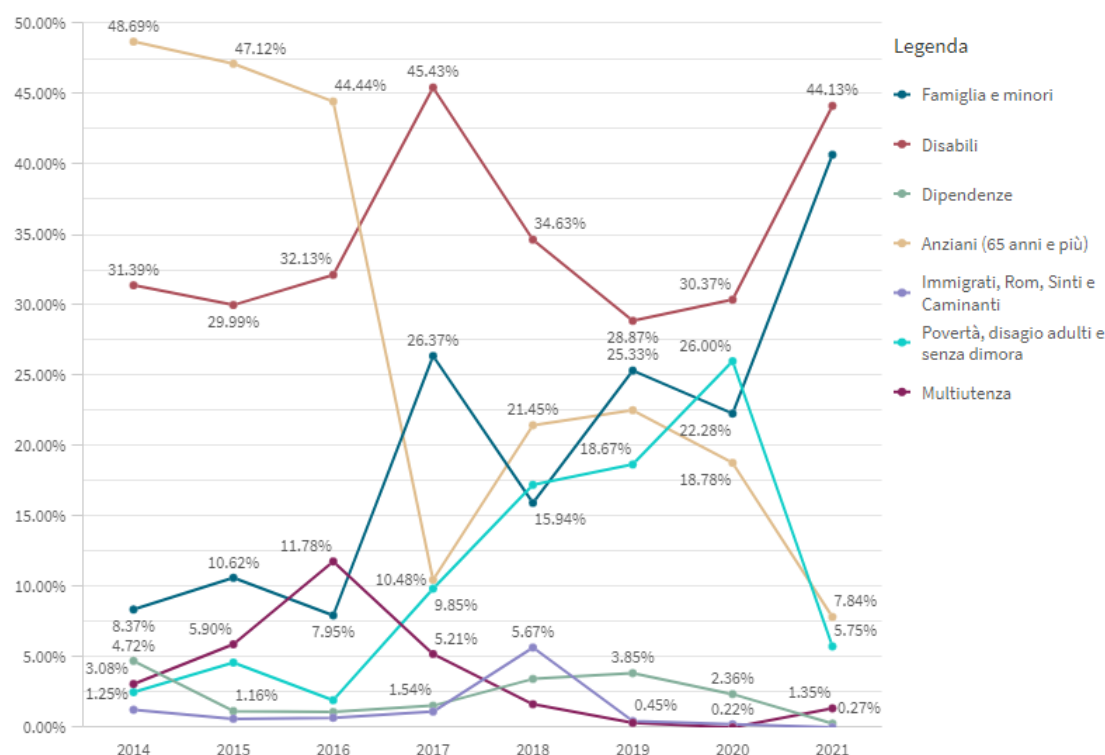
La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, questo vale sia per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura sia per i grafici che non riportano alcuna data.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

Spese sociali

Valore comunale



SERVIZI PUBBLICI LOCALI

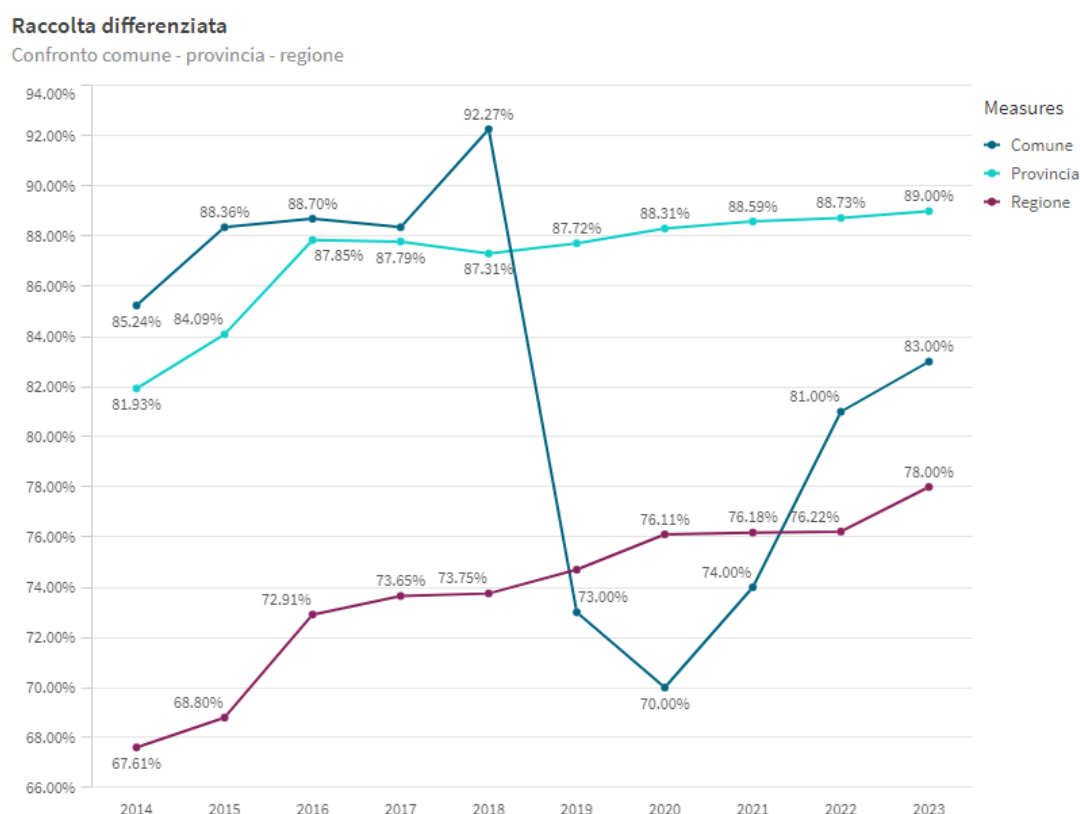
CONTENUTO

- Gestione dei tributi (IMU, altri tributi)
- Partecipate

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, questo vale sia per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura sia per i grafici che non riportano alcuna data.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.



SVILUPPO ECONOMICO

CONTENUTO

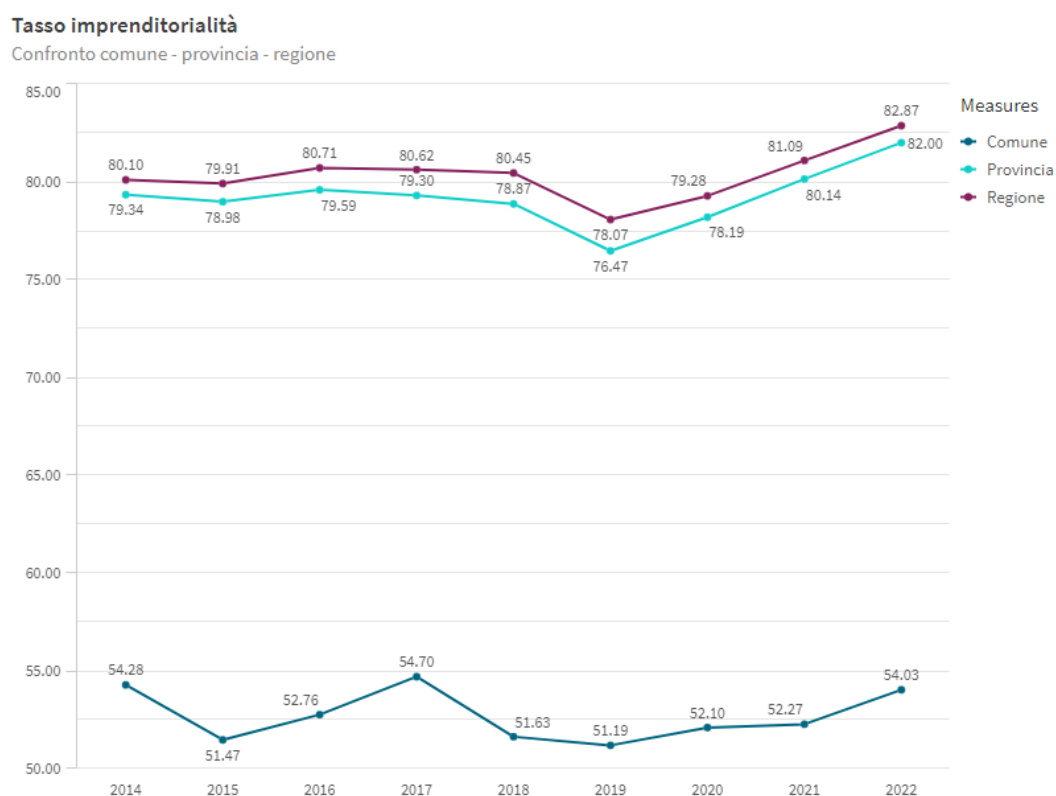
- Promozione del territorio (movimenti turistici, gestione del turismo)
- Sostegno alle attività produttive (commercio, dati della CCIA)

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, questo vale sia per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura sia per i grafici che non riportano alcuna data.

Comune di Salgareda (TV)

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.



TRANSIZIONE DIGITALE

CONTENUTO

- Servizi online (myCalendar, VirtualURP, accessi al sito, myNotice, servizi digitali)
- Dataset

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

La fonte per i grafici con serie storiche fino all'anno scorso è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, questo vale sia per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura sia per i grafici che non riportano alcuna data.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

Totale accessi dal 01/10/2025 al 31/12/2025

95

Totale accessi dal 01/10/2024 al 31/12/2024

107

Accessi unici dal 01/10/2025 al 31/12/2025

67

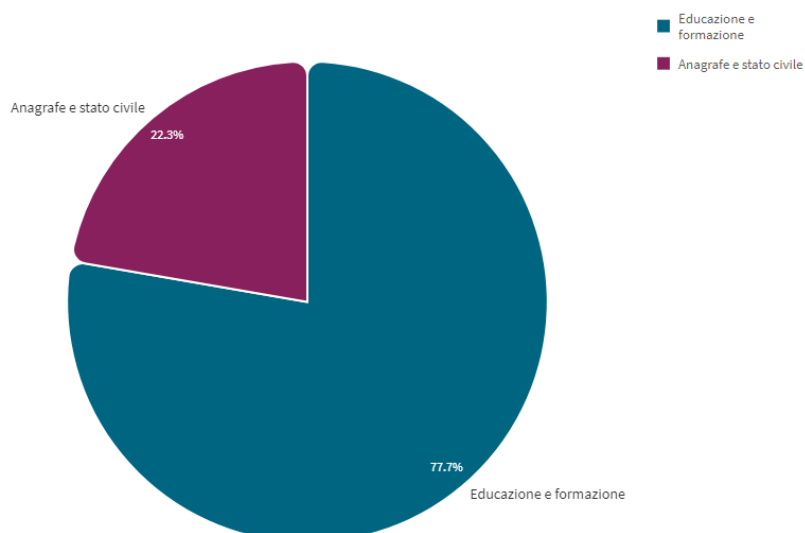
Accessi unici dal 01/10/2024 al 31/12/2024

64

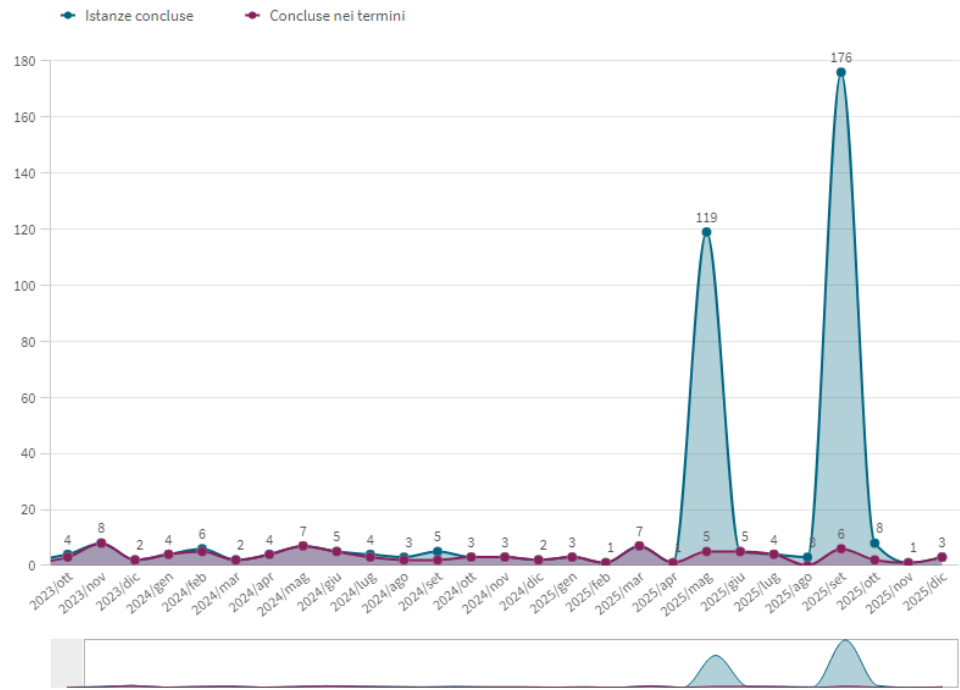
Istanze presentate

395

Suddivisione per categoria



Andamento Chiusure istanze

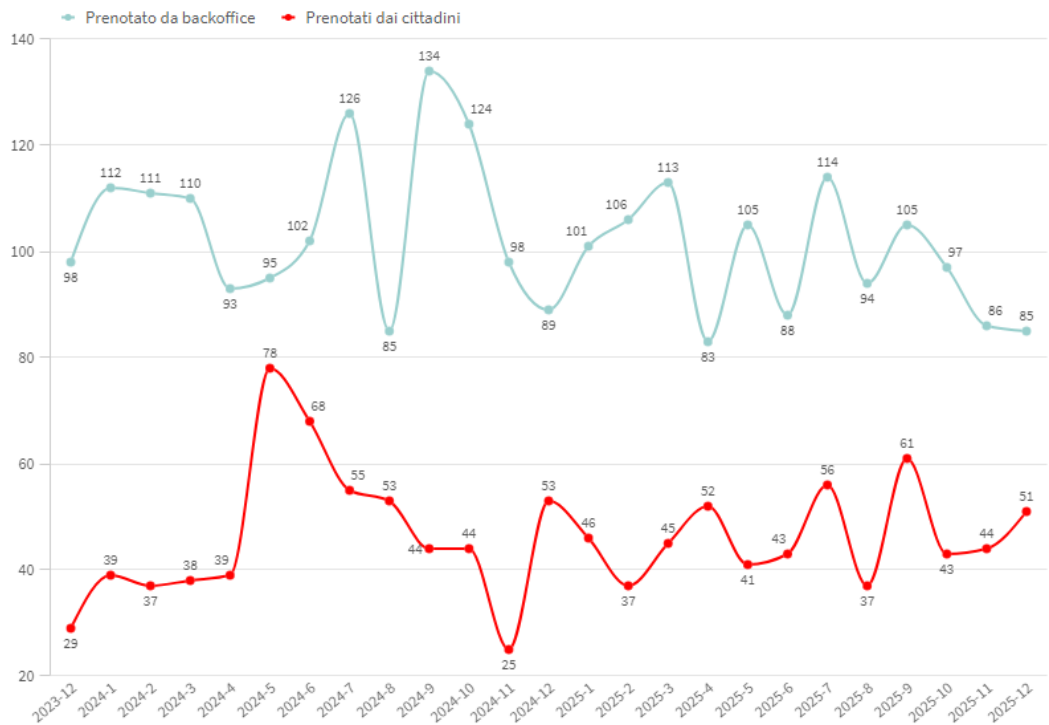


Valutazione media dei servizi



La media è stata calcolata su 235 valutazioni totali

Andamento prenotazioni appuntamenti



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 VALORE PUBBLICO

NON RICHIESTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 30/07/2025 e aggiornata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 22/12/2025.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

La misurazione e la valutazione della performance mirano al continuo miglioramento dei processi e delle professionalità volti a raggiungere finalità e obiettivi del Comune e, in ultima e fondamentale istanza, alla crescita e alla soddisfazione dei bisogni della collettività per la quali esso è stato costituito ed opera.

Questo Piano della performance è il documento con cui il Comune di Salgareda, partendo dagli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano la sua azione come dettagliata nel DUP, assegna degli obiettivi operativi d'area ai responsabili dei servizi per il triennio 2026/2028 dettagliati e misurabili in modo che tutti i dipendenti del Comune siano coinvolti nel processo di miglioramento della performance;

I relativi indicatori di raggiungimento dell'obiettivo permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, che l'Amministrazione attua anche con la collaborazione dell'Organismo di Valutazione nell'ambito del ciclo delle performance che ha propri adempimenti e tempistiche.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Questo documento si fonda e dà attuazione alla normativa e contrattualistica vigente in tema di performance, la quale riferisce principalmente a:

- D.Lgs. 150/2008,
- D.Lgs. 74/2017
- CCNL vigente del Personale del comparto Funzioni locali,
- pertinenti pareri e linee-guida dell'autorità di riferimento (prima la CiViT, poi l'ANAC ed infine il Dipartimento della Funzione pubblica) tenendo inoltre conto delle specifiche caratteristiche di questo ente e delle priorità dell'amministrazione.

PRINCIPIO DI MIGLIORAMENTO CONTINUO

Il Piano della performance è stato redatto per la prima volta nel 2011. Ogni anno il Comune ha migliorato ed affinato il sistema di raccolta e comunicazione dei dati relativi agli obiettivi e al loro raggiungimento. Questo processo di miglioramento continuo prosegue anche nell'anno in corso. Altro aspetto di questa logica di miglioramento continuo è la flessibilità: gli obiettivi qui individuati sono modificabili in qualsiasi momento su richiesta dell'amministrazione o dei dipendenti, in funzione delle possibili modifiche di scenario (nuove priorità strategiche dell'amministrazione, modifiche di scenari normativi, nuovi vincoli o più auspicabilmente nuove opportunità). La modifica o l'aggiornamento di un obiettivo deve essere tempestiva e viene attuata secondo una procedura snella che prevede l'assenso della Giunta Comunale con proprio atto.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il sistema della performance del Comune di Salgareda si basa su due aspetti integrati e complementari:

- la performance complessiva dell'ente, basata sugli strumenti di programmazione e rendicontazione è garantita dal quotidiano funzionamento organizzativo;
- il particolare sforzo di miglioramento e sviluppo di tale performance che ogni anno viene richiesto dai cittadini e dall'amministrazione ai dipendenti e che è collegato ai premi di produttività (capitolo 5).

Il primo punto si fonda sull'ordinaria attività degli uffici e dei servizi. Essa, pertanto, è di norma remunerata dallo stipendio-base. Gli uffici, supervisionati dall'Amministrazione e coordinati dal Segretario Comunale, sono così articolati:

1^ AREA ORGANIZZATIVA	2^ AREA ORGANIZZATIVA	3^ AREA ORGANIZZATIVA	4^ AREA ORGANIZZATIVA
Rag. Michela Bortoluzzi	Dott. Demis Barucco	Arch. Gabriele Favaretto	Dott. Pierantonio Giuliani
SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI, GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZI DI VIGILANZA, POLIZIA LOCALE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE COLLEGATE AI PREMI DI PRODUTTIVITÀ

Questi obiettivi sono attribuiti ad ogni singolo dipendente dell'ente, coerentemente con gli indirizzi dell'amministrazione ed il ruolo dirigenziale organizzativo del Segretario comunale, in modo commisurato alle risorse disponibili per realizzarli, e all'entità del fondo di produttività. Gli obiettivi sono quelli descritti nelle schede dell'Allegato 1 e sono legati ai premi del fondo di produttività. Per questo motivo, essi sono pochi, frutto di una selezione tra i moltissimi obiettivi che ogni anno il Comune persegue. Nelle schede dell'Allegato 1 sono riportati gli obiettivi di ogni area che vanno raggiunti dai dipendenti ad essa appartenenti. Ogni scheda si articola in obiettivi di performance collegati allo sviluppo delle competenze e dei comportamenti organizzativi ed oggetto di valutazione a fine anno in sede di produzione della Relazione performance.

Gli obiettivi sono stati selezionati per essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni degli stakeholder, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione,
- snelli, specifici e misurabili in termini concreti e chiari,
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi, riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno (è possibile la pluriennalità, se richiesta dalla caratteristica di un obiettivo),
- confrontabili nel tempo,
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili,
- ove possibile, documentati da almeno un indicatore con relativo target viene definito in sede preventiva, monitorato in sede intermedia e valutato in sede consuntiva.

E' stato inserito un obiettivo individuale relativo alla gestione del sito web e dei canali social del Comune.

Da quest'anno è stato introdotto come obiettivo per i titolari di posizione organizzativa di tutte le aree il monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti (art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023) e l'obiettivo della formazione che saranno valutati per singola area.

IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Salgareda favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come ad esempio:

- la protezione sociale,
- la salute
- la cultura
- l'economia.

Il Comune è interessato a favorire il confronto ed il coordinamento con le attività del cittadino singolo o associato, ed in questa prospettiva il Piano performance e la sua Relazione sono strumenti per questi obiettivi di dialogo e trasparenza.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance e la Relazione finale relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune. La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal programma comunale per la trasparenza cui si rinvia. In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato al Segretario e ad ogni Responsabile dei servizi quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi. Il Piano della performance e la Relazione finale sono pubblicati ogni anno nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale del Comune.

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Peso
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA (2)	
1^ Area Organizzativa - Informatizzazione indici atti di matrimonio dal 1891 al 1921	20
1^ Area Organizzativa - Monitoraggio e sostituzione carte d'identità cartacee prima della scadenza del 03/08/2026	20
Totale	40
AREA 1 - SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI, GENERALI E ALLA PERSONA (1)	
1^ Area Organizzativa - Riorganizzazione ufficio a seguito dell'accorpamento della 1^ e 4^ Area Organizzativa	30
Totale	30
BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI (1)	
2^ Area Organizzativa - Copertinatura patrimonio librario presente in Biblioteca	10
Totale	10
PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI (3)	
3^ Area Organizzativa - Avvio, svolgimento e conclusione della fase di concertazione e partecipazione della 3^ variante al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) del Comune di Salgareda, ai sensi dell'art. 5 della LR 11/2004	80
3^ Area Organizzativa - Performance organizzativa in materia di trasparenza area di competenza sito web comunale.	15
3^ Area Organizzativa - Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica verticale della rete stradale comunale.	5
Totale	100
POLIZIA LOCALE (3)	
4^ Area Organizzativa - Asta degli oggetti ritrovati sul territorio comunale	40
4^ Area Organizzativa - Formazione personale	20
4^ Area Organizzativa - Territorio sicuro	40
Totale	100
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SISTEMA INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (1)	
2^ Area Organizzativa - Digitalizzazione invio avvisi di pagamento/fatture di vendita mediante posta elettronica	20
Totale	20
SERVIZI SOCIALI (1)	
1 ^Area Organizzativa - Servizio sociale - digitalizzazione fascicoli utenti e accesso a nuovi portali	30
Totale	30
Segretario Comunale (1)	
OB. INDIVIDUALE - Aggiornamento sito web e comunicazione via social facebook e telegram degli eventi, bandi e iniziative dell'Amministrazione Comunale	100
Totale	100
TRIBUTI (3)	
2^ Area Organizzativa - Posizioni IMU 2020-2021-2022-2023-2024 da verificare	30
2^ Area Organizzativa - Digitalizzazione fascicoli dei contribuenti IMU	20
2^ Area Organizzativa - Notifiche degli avvisi di accertamento IMU attraverso la piattaforma di notifica digitale (SEND)	20
Totale	70
Obiettivi senza struttura organizzativa (2)	
FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PRO-	
MOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" EX ART. 4-BIS, CO. 2, D.L. 13/2023	

2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Segretario Comunale

DATI GENERALI			
Titolo	OB. INDIVIDUALE - Aggiornamento sito web e comunicazione via social facebook e telegram degli eventi, bandi e iniziative dell'Amministrazione Comunale		
Peso	100		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">● Segretario Comunale		
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">● Giuliani Pierantonio		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">● Sutto Marco		
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">● 0111 Altri servizi generali		
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">● 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">● Cittadini● Collettività		
FASE			
Fase	Pubblicazione di avvisi e locandine di eventi		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	Pubblicazione di bandi comunale		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

AREA 1 - SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI, GENERALI E ALLA PERSONA

DATI GENERALI			
Titolo	1^ Area Organizzativa - Riorganizzazione ufficio a seguito dell'accorpamento della 1^ e 4^ Area Organizzativa		
Peso	30		
Descrizione	Analisi dei procedimenti assegnati ai diversi uffici e verifica dei carichi di lavoro dei singoli operatori per ufficio		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">AREA 1 - SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI, GENERALI E ALLA PERSONA		
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">Bortoluzzi Michela		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Blundo SebastianoFurlan MassimoMontagner SilviaPascon VaniaPillon PaolaSartori Letizia		
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">CittadiniUtenti del servizio		
Formazione:	In fase di riassegnazione dei compiti si valuterà con gli interessati la necessità di formazione sulle varie procedure.		
FASE			
Fase	FASE 1 - Mappatura procedimenti assegnati		
Descrizione	Mappatura dei procedimenti assegnati agli uffici e dei carichi di lavoro individuali		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
28/02/2026			
FASE			
Fase	FASE 2 - Analisi carichi lavoro individuale		
Descrizione	Riassegnazione procedimenti e carichi di lavoro		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026			
FASE			
Fase	FASE 3 - Verifica ed eventuale assestamento riorganizzativo		
Descrizione	Incontro di valutazione con le risorse umane coinvolte nel cambiamento organizzativo e/o modifica ed integrazione dei compiti assegnati dopo analisi delle criticità emerse		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026			
31/05/2026			
31/07/2026			
21/10/2026			

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA

DATI GENERALI					
Titolo	1^ Area Organizzativa - Informatizzazione indici atti di matrimonio dal 1891 al 1921				
Peso	20				
Descrizione	Digitalizzazione indici di atti di matrimonio con trascrizione su supporto informatico dei dati riepilogativi contenuti nei registri di stato civile storici				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA				
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">Bortoluzzi Michela				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Bortoluzzi MichelaMontagner Silvia				
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">0107 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">Cittadini				
FASE					
Fase	Indicizzazione atti di matrimonio				
Descrizione	Trascrizione dei dati riepilogativi di ogni singolo matrimonio dal registro storico cartaceo di Stato Civile per rendere rapida la consultazione dei dati per le certificazioni di rito. Tale digitalizzazione interessa archi temporali decennali fino al 1921				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/12/2026					
31/12/2027					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Numer odi anni indicizzati rispetto al decennio previsto				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	numero	
Peso	20		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
1901			1911	1921	0

DATI GENERALI			
Titolo	1^ Area Organizzativa - Monitoraggio e sostituzione carte d'identità cartacee prima della scadenza del 03/08/2026		
Peso	20		
Descrizione	Monitoraggio e sostituzione carte d'identità cartacee prima della scadenza del 03/08/2026		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA		
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">Bortoluzzi Michela		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Blundo SebastianoMontagner Silvia		
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">0107 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">Cittadini		
FASE			
Fase	Predisposizione e invio avviso scadenza CI cartacea		
Descrizione	Predisposizione lettera con comunicazione nuova normativa e invio avviso scadenza CI cartacea a 200 persone entro marzo e altre 200 entro maggio 2026		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026			
31/05/2026			
FASE			
Fase	Sostituzione CI cartacea con CIE		
Descrizione	Sostituzione CI cartacea con CIE		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/07/2026			

SERVIZI SOCIALI

DATI GENERALI			
Titolo	1 ^Area Organizzativa - Servizio sociale - digitalizzazione fascicoli utenti e accesso a nuovi portali		
Peso	30		
Descrizione	Continuazione dell'iter di avvio delle nuova gestione d'ambito con adozione degli atti formali di adesioni ai diversi stati di avanzamento e formazione. Organizzazione dei passaggi di consegna all'ambito di attività e competenze in funzione del cronoprogramma dallo stesso stilato.		
Struttura Organizzativa:	● SERVIZI SOCIALI		
Responsabili:	● Bortoluzzi Michela		
Risorse Umane:	● Blundo Sebastiano ● Furlan Massimo ● Pascon Vania ● Pillon Paola ● Sartori Letizia		
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	● 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	● 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Stakeholders:	● Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi,...) ● Cittadini ● Utenti del servizio		
Formazione:			
FASE			
Fase	CREAZIONE DEL FASCICOLO ELETTRONICO VECCHI CASI CON DIGITALIZZAZIONE MATERIALE DEL FASCICOLO CARTACEO		
Descrizione	Digitalizzazione fascicolo cartaceo utenti in carico al servizio sociale , temporaneamente non seguiti attivamente.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
16/12/2026			
FASE			
Fase	AVVIO PASSAGGI DI CONSEGNE ALL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE		
Descrizione	Formazione in merito allo stato avanzamento lavori da parte delle parti interessate : tecnici , politici e amministrativi.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIALE TRAMITE GLI AMBITI TERRITORIALI SOCIALE		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2027			

BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

DATI GENERALI					
Titolo	2^ Area Organizzativa - Copertinatura patrimonio librario presente in Biblioteca				
Peso	10				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI				
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">Barucco Demis				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Barucco DemisZanutto Giovanna				
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
FASE					
Fase	Copertinatura del patrimonio librario presente in Biblioteca.				
Descrizione	Copertinatura materiale bibliografico presente in Biblioteca a scaffale aperto al fine di migliorare lo stato di conservazione del libro e garantirne una durata prolungata nel tempo				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/12/2026					
31/12/2027					
31/12/2028					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Numero di elementi				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	numero	
Peso	0		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
0			300	600	900

PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SISTEMA INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

DATI GENERALI					
Titolo	2^ Area Organizzativa - Digitalizzazione invio avvisi di pagamento/fatture di vendita mediante posta elettronica				
Peso	20				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SISTEMA INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI				
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">Barucco Demis				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Barucco DemisFregonese Laura				
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
FASE					
Fase	Digitalizzazione dell'invio degli avvisi di pagamento/fatture di vendita mediante posta elettronica.				
Descrizione	Inserimento/aggiornamento degli indirizzi di posta elettronica nelle anagrafiche dei beneficiari nella procedura finanziaria al fine dell'invio telematico degli avvisi conseguenti all'emissione dei mandati di pagamento e dell'emissione delle fatture di vendita (invio copia di cortesia)				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/12/2026					
31/12/2027					
31/12/2028					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Incremento/ aggiornamento banca dati				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	numero	
Peso	0		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
0			100	100	100

TRIBUTI

DATI GENERALI					
Titolo	2^ Area Organizzativa - Digitalizzazione fascicoli dei contribuenti IMU				
Peso	20				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• TRIBUTI				
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">• Barucco Demis				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">• Barucco Demis• De Bortoli Alice				
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">• 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">• 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
FASE					
Fase	Digitalizzazione dei fascicoli contribuenti IMU e inserimento degli stessi nella banca dati informatica				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/12/2026					
31/12/2027					
31/12/2028					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Numero Digitalizzazione dei fascicoli contribuenti IMU				
Note	Digitalizzazione 350 fascicoli all'anno				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	numero	
Peso	0		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
0			350	700	1050

DATI GENERALI					
Titolo	2^ Area Organizzativa - Notifiche degli avvisi di accertamento IMU attraverso la piattaforma di notifica digitale (SEND)				
Peso	20				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">• TRIBUTI				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">• Barucco Demis• De Bortoli Alice				
FASE					
Fase	Notica degli avvisi di accertamento IMU attraverso la piattaforma di notifica digitale (SEND)				
Descrizione	Avvio notiche degli avvisi di accertamento IMU attraverso la piattaforma di notifica digitale (SEND)				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/03/2026					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Avvio procedura				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	si / no	
Peso	0		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
No			Si	Si	Si

DATI GENERALI					
Titolo	2^ Area Organizzativa - Posizioni IMU 2020-2021-2022-2023-2024 da verificare				
Peso	30				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">● TRIBUTI				
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">● Barucco Demis				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">● Barucco Demis● De Bortoli Alice				
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">● 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">● 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
FASE					
Fase	Verifica posizioni IMU annualità 2020-2021-2022-2023 -2024				
Descrizione	Verifica posizioni IMU annualità 2020-2021-2022-2023 -2024 previo contatto con i contribuenti per chiarimento posizione ed eventuale emissione e notifica di avviso di accertamento				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/12/2026					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Importo introito atteso				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	euro	
Peso	0		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
0			46000	0	0

PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI

DATI GENERALI			
Titolo	3^ Area Organizzativa - Avvio, svolgimento e conclusione della fase di concertazione e partecipazione della 3^ variante al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) del Comune di Salgareda, ai sensi dell'art. 5 della LR 11/2004		
Peso	80		
Descrizione	<p>L'avvio della fase di formazione alla Variante al PAT avviene, Ai sensi dell'art. 14 della LR 11/2004, con l'adozione da parte della Giunta comunale del Documento Preliminare di cui all'articolo 3, comma 5, della LR 11/2004 con il quale si fissano gli obiettivi generali che si intendono perseguire, anche in ragione degli strumenti di pianificazione sovraordinata.</p> <p>Successivamente all'adozione del Documento Preliminare si procede con la fase di concertazione e partecipazione ai sensi dell'art. 5 della LR 11/2004 sui temi indicati nel documento e, una volta conclusa tale fase, verrà predisposta la delibera di chiusura della concertazione e partecipazione.</p>		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">● PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">● Favaretto Gabriele● Inglese Ines● Lorenzon Sandro● Sutto Marco		
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">● Cittadini● Collettività● Imprese		
FASE			
Fase	FASE 1 - Avvio fase di concertazione e partecipazione della 3^ variante al P.A.T.		
Descrizione	Approvazione proposta della delibera di Giunta comunale di avvio della fase di concertazione e partecipazione della 3^ variante al P.A.T.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
28/02/2026			
FASE			
Fase	FASE 2 - Conclusione fase di concertazione e partecipazione della 3^ variante al P.A.T.		
Descrizione	Approvazione proposta della delibera di Giunta comunale di conclusione della fase di concertazione e partecipazione della 3^ variante al P.A.T.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/05/2026			

DATI GENERALI					
Titolo	3^ Area Organizzativa -Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica verticale della rete stradale comunale.				
Peso	5				
Descrizione	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica verticale della rete stradale comunale.				
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI				
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Battistel CristianFavalessa AlbertoFavaretto GabrielePadovan DavideSutto Marco				
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">CittadiniCollettività				
FASE					
Fase	Ricognizione eventuali punti ed elementi di criticità della segnaletica stradale comunale.				
Descrizione	Ricognizione eventuali punti ed elementi di criticità della segnaletica stradale comunale.				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
30/06/2026					
FASE					
Fase	Programmazione e realizzazione interventi				
Descrizione	Programmazione e realizzazione interventi				
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione		
31/12/2026					
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Numero di elementi				
Data Attuazione	31/12/2026				
Fonte	Dati ente		Unità di Misura	numero	
Peso	0		Direzione	positivo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
0			50	0	0

DATI GENERALI			
Titolo	3^ Area Organizzativa - Performance organizzativa in materia di trasparenza area di competenza sito web comunale.		
Peso	15		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">● PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI		
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">● Favaretto Gabriele		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">● Favaretto Gabriele● Inglese Ines● Lorenzon Sandro● Sutto Marco		
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">● Cittadini● Collettività		
FASE			
Fase	Pubblicazione D.G.C. di adozione Programma Triennale LL.PP.		
Descrizione	Pubblicazione D.G.C. di adozione Programma Triennale LL.PP anno 2027-2029		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/11/2026			
FASE			
Fase	Pubblicazione D.C.C. approvazione varianti urbanistiche anno 2026		
Descrizione	Pubblicazione D.C.C. approvazione varianti urbanistiche anno 2026		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

POLIZIA LOCALE

DATI GENERALI			
Titolo	4^ Area Organizzativa - Asta degli oggetti ritrovati sul territorio comunale		
Peso	40		
Descrizione	Avvio procedura per asta degli oggetti ritrovati sul territorio comunale, gestione avvisi, domande pervenute, calendarizzazione date accesso per visione dei beni, ricezione offerte ed aggiudicazione.		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">POLIZIA LOCALE		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Ciotti ChristianZanette Stefano		
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none">CittadiniImprese		
FASE			
Fase	Gestione avvisi		
Descrizione	Predisposizione avvisi e pubblicazione		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/08/2026			
FASE			
Fase	Ricezione offerte ed aggiudicazione.		
Descrizione	Ricezione offerte, valutazione offerte pervenute ed aggiudicazione dei beni.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	Verifica domande pervenute, calendarizzazione date accesso per visione dei beni.		
Descrizione	Verifica domande pervenute, calendarizzazione date accesso per visione dei beni.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2027			

DATI GENERALI			
Titolo	4^ Area Organizzativa - Formazione personale		
Peso	20		
Descrizione	Formazione delle risorse umane all'utilizzo delle procedure Halley di protocollo e posta certificata e formazione per avvio notifiche su piattaforma SEND		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">POLIZIA LOCALE		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Ciotti ChristianZanette Stefano		
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">0301 Polizia locale e amministrativa		
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">03 Ordine pubblico e sicurezza		
FASE			
Fase	Formazione gestione protocollo e PEC		
Descrizione	Formazione gestione protocollo e PEC		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/06/2026			
FASE			
Fase	Formazione per avvio notifiche su piattaforma SEND		
Descrizione	Avvio utilizzo nuova procedura digitale SEND		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	4^ Area Organizzativa - Territorio sicuro		
Peso	40		
Descrizione	Realizzazione di un progetto per l'implementazione del sistema di videosorveglianza comunale finanziato dalla Regione Veneto e rinnovo manutenzione		
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">POLIZIA LOCALE		
Risorse Umane:	<ul style="list-style-type: none">Ciotti ChristianZanette Stefano		
Programma: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">0111 Altri servizi generali		
Missione: (All.14 D.lgs 118/2011)	<ul style="list-style-type: none">01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
FASE			
Fase	Attivazione nuove telecamere		
Descrizione	Attivazione nuove telecamere		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	Rinnovo manutenzione sistema videosorveglianza		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2027			

Obiettivi senza struttura organizzativa

DATI GENERALI	
Titolo	FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PROMOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
Descrizione	<p>Normativa di riferimento: Le modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche sono state significativamente innovate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. A completamento e chiarimento in materia la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi strumenti" del 16 gennaio 2025 dove si chiarisce che la formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.</p> <p>In particolare, l'art. 6 del decreto-legge prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).</p> <p>Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione; esso ha previsto, per quanto riguarda i contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. <p>In questa rinnovata cornice, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.</p> <p>Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.</p> <p>In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste</p>

ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate "al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" (art. 6, comma 2, lett. b).

A livello territoriale, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Al riguardo l'art. 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" stabilisce che "Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

Infine, l'art. 55 del citato CCNL "Destinatari e processi della formazione" stabilisce che "Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche".

A quanto detto, si aggiungono inoltre altri obiettivi formativi generali e trasversali comuni a tutte le amministrazioni, previsti per sostenere specifici processi di innovazione, a partire da quelli funzionali all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico e, in particolare, del lavoro agile.

Da ultimo, le nuove "Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica", adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

Descrizione dell'obiettivo e dei target: attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti. In riferimento alle competenze digitali da Syllabus "Competenze digitali per la P.A."

- 1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2026;
- 3. garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia

	<p>per quella riferita a obiettivi "specifici" almeno 40 ore di formazione/anno.</p> <p>Destinatari dell'obiettivo: l'obiettivo viene assegnato ai Titolari di Posizione Organizzativa che devono assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, le amministrazioni pubbliche individuano obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure/famiglie professionali garantendo a ciascun dipendente una formazione minima di 40 ore annuali.</p> <p>Fonte di rilevazione dell'indicatore: La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus" e attestazioni di frequenza con ore di insegnamento per altri corsi.</p> <p>Mancato raggiungimento degli obiettivi/target: non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato. Si fissa pertanto nel valore del 10% il valore della decurtazione da calcolarsi sul valore delle stessa spettante in base alla valutazione degli obiettivi delle schede 2026/2028 allegate al PIAO.</p>		
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">● Barucco Demis● Bortoluzzi Michela● Favaretto Gabriele● Giuliani Pierantonio		
FASE			
Fase	Completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2025		
Nessun controllo impostato			
FASE			
Fase	Garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici” almeno 40 ore di formazione/anno		
Nessun controllo impostato			
FASE			
Fase	Completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2026		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Titolo	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" EX ART. 4-BIS, CO. 2, D.L. 13/2023
Descrizione	<p>Normativa di riferimento: art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024). La Riforma PNRR 1.11, relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", prevede che, entro il quarto trimestre 2024, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. Gli indicatori dei tempi di pagamento sono costruiti sulla base dei dati del sistema informativo della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC).</p> <p>Descrizione dell'obiettivo e dei target: l'obiettivo consiste nell'azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture. Lo stesso si considererà raggiunto se l'indicatore "Tempo medio di ritardo", calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute (rientranti nel calcolo del predetto indicatore) nell'anno 2025 sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p> <p>Destinatari dell'obiettivo: l'obiettivo viene assegnato ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, con effetto diretto sull'erogazione della retribuzione di risultato come di seguito meglio specificato. L'eventuale assenza di fatture attribuibili alla competenza del Dirigente implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance.</p> <p>Fonte di rilevazione dell'indicatore del "Tempo Medio di ritardo": la fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2025", estratto da AREA RGS PCC (Secondo quanto stabilito dalla Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3/1/2024 "Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145. Sul punto si specifica che dal 1° gennaio 2023, in attuazione della riforma 1.11 del PNRR, sono entrate in vigore le nuove disposizioni circa il calcolo dei tempi di pagamento, che richiedono il raffronto fra gli indicatori calcolati con la media semplice e quelli misurati con la media ponderata. Se nel corso dell'anno di riferimento lo scostamento fra i due valori risulterà superiore a 20 giorni, il rispetto dei tempi di pagamento sarà misurato con la media semplice).</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di pagamento ed effetti sulla retribuzione di risultato: Secondo quanto disposto dalla normativa in questione e ulteriormente precisato dalla Ragioneria</p>

	Generale dello Stato con Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 "Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi". Si fissa pertanto nel valore del 30% il valore della decurtazione da calcolarsi sul valore delle stessa spettante in base alla valutazione degli obiettivi delle schede 2025/2027 allegate al PIAO.				
Responsabili:	<ul style="list-style-type: none">• Barucco Demis• Bortoluzzi Michela• Favaretto Gabriele• Giuliani Pierantonio				
ANALISI - PERFORMANCE					
Indicatore	Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.				
Informazioni	≤ 0 I target da raggiungere sono fissati “in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti [tra cui gli Enti Locali]; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell’anno 2024, e almeno pari al 95% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025” (Rif. Circolare RGS n. 1 del 3/1/2024)				
Fonte	AREA RGS PCC		Unità di Misura	numero	
Peso	30		Direzione	negativo	
Baseline 2025	Risultato	Data Controllo	Target 2026	Target 2027	Target 2028
-30	-30	30/04/2026	30	30	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

CONFERMA SEZ.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Dato atto che le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità

il PTPCT in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo e visto che:

- non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;
- non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;

con l'odierna deliberazione della Giunta Comunale si conferma, per l'anno 2026, il PTPCT e relativi allegati approvato con deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PIAO 2025-2027 n. 7 del 5 febbraio 2025, aggiornando sulla base dell'osservazione presentata a seguito della procedura di partecipazione per la redazione del PIAO 2026 - 2028 - Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" - Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Il Piano è consultabile in Amministrazione Trasparente del Comune di Salgareda al link <https://servizionline.comune.salgareda.tv.it/c026070/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/20>

2.3.2 PROCESSI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

- **AREA 1 - SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI, GENERALI E ALLA PERSONA**

- Accesso agli atti, accesso civico

- Affidamenti in house

- Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

- Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

- Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

- Attività': nomina della commissione giudicatrice art. 77

- Attività': proposta di aggiudicazione in base all'oeprv

- Attività': proposta di aggiudicazione in base al prezzo

- Attività': verifica delle offerte anomale art. 97

- Certificazioni anagrafiche

- Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

- Concorso per l'assunzione di personale

- Concorso per la progressione in carriera del personale

- Consultazioni elettorali

- Contrattazione decentrata integrativa

- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

- Funzionamento degli organi collegiali

- Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

- Gestione degli alloggi pubblici

- Gestione del contenzioso

- Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

- Gestione dell'archivio corrente e di deposito

- Gestione dell'archivio storico

- Gestione dell'elettorato

- Gestione della leva

- Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

- Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

- Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

- Indagini di customer satisfaction e qualità

- Istruttoria delle deliberazioni

- Pratiche anagrafiche

- Pubblicazione delle deliberazioni

- Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

- Rilascio di documenti di identità

- Rilascio di patrocini

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Servizi di formazione del personale dipendente

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Servizi per adulti in difficoltà

Servizi per disabili

Servizi per minori e famiglie

- **ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA**

- **SEGRETERIA, PROTOCOLLO, PERSONALE, CONTRATTI, SCOLASTICO, SPORT E TEMPO LIBERO, URP, ASSOCIAZIONI**

- **SERVIZI SOCIALI**

- **AREA 2 - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Accesso agli atti, accesso civico

Adempimenti fiscali

Affidamenti in house

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Attività: nomina della commissione giudicatrice art. 77

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Attività: verifica delle offerte anomale art. 97

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Gestione del sito web

Gestione ordinaria delle entrate

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Servizi di *disaster recovery* e backup

Servizi di gestione hardware e software

Stipendi del personale

Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

- **BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI**

- **PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SISTEMA INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

- **TRIBUTI**

- **AREA 3 - SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Accesso agli atti, accesso civico

Affidamenti in house

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Attività: nomina della commissione giudicatrice art. 77

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Attività: verifica delle offerte anomale art. 97

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Manutenzione degli edifici scolastici

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Manutenzione delle aree verdi

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Permesso di costruire

Permesso di costruire convenzionato

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Servizi di gestione impianti sportivi

Servizi di protezione civile

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche

Valutazione sulla revoca di autorizzazione dell'attività in caso di sanzioni per violazione di tipo ambientale o sanitario

- **ECOLOGIA, AMBIENTE, IGENE PUBBLICA E VERBE PUBBLICO**

- **EDILIZIA PRIVATA - SUE**

- **LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO**

- **PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI**

- **PROTEZIONE CIVILE**
- **SERVIZI E CONCESSIONI CIMITERIALI**
- **SUAP, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE**
- **URBANISTICA**
- **AREA 4 - SERVIZI DI VIGILANZA, POLIZIA LOCALE**
 - Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
 - Accesso agli atti, accesso civico
 - Affidamenti in house
 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
 - Attività: nomina della commissione giudicatrice art. 77
 - Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepr
 - Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo
 - Attività: verifica delle offerte anomale art. 97
 - Controlli sull'uso del territorio
 - Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani
 - Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
 - Gestione dell'archivio corrente e di deposito
 - Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
 - Valutazione sulla revoca di autorizzazione dell'attività in caso di sanzioni per violazione di tipo ambientale o sanitario
 - Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa
 - Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti
 - Vigilanza sulla circolazione e la sosta
- **MESSO COMUNALE**
- **POLIZIA LOCALE**

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

NOTA TECNICA

Il singolo dipendente può occuparsi di più servizi all'interno dell'area.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

- **Sindaco**
 - **Segretario Comunale**
Segretario Comunale: 1
 - **AREA 1 - SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI, GENERALI E ALLA PERSONA**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **SEGRETERIA, PROTOCOLLO, PERSONALE, CONTRATTI, SCOLASTICO, SPORT E TEMPO LIBERO, URP, ASSOCIAZIONI**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
Area degli istruttori (ex categoria C): 2
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **SERVIZI SOCIALI**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **AREA 2 - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, SISTEMA INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **TRIBUTI**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **AREA 3 - SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **ECOLOGIA, AMBIENTE, IGENE PUBBLICA E VERBE PUBBLICO**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **EDILIZIA PRIVATA - SUE**
Area degli istruttori (ex categoria C): 3
- **LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3
- **PATRIMONIO E GESTIONE DEI BENI**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **PROTEZIONE CIVILE**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **SERVIZI E CONCESSIONI CIMITERIALI**
Area degli istruttori (ex categoria C): 2
- **SUAP, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **URBANISTICA**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **AREA 4 - SERVIZI DI VIGILANZA, POLIZIA LOCALE**
Segretario Comunale: 1
 - **MESSO COMUNALE**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **POLIZIA LOCALE**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
Area degli istruttori (ex categoria C): 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
- Titoli di studio dei dipendenti
- 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	Femmine	Maschi
Smart Si	0	0
Smart No	9	11
Totale	9	11

TITOLI DI STUDIO

Descrizione	Femmine	Maschi
Licenza media inferiore	0	1
Licenza media superiore	3	5
Laurea	6	5
Totale	9	11

CATEGORIE CONTRATTUALI

Descrizione	Femmine	Maschi
Area degli operatori esperti (ex categoria B)	0	4
Area degli istruttori (ex categoria C)	6	4
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)	3	3
Totale	9	11

FASCE DI ETÀ

Descrizione	Femmine	Maschi
<25	0	0
25-29	1	0
30-34	1	1
35-39	1	1
40-44	1	1
45-49	0	3
50-54	3	2
55-59	0	1
60-64	2	2
65-69	0	0
69+	0	0
Totale	9	11

ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Descrizione	Femmine	Maschi
0-4	3	4
5-9	1	3
10-14	1	0
15-19	1	2
20-24	1	1
25-29	1	1
30-34	1	0
35-39	0	0
40-44	0	0
45-49	0	0
Totale	9	11

DIPENDENTI IN PART-TIME

Descrizione	Femmine	Maschi
Part-time	0	0
Full time	9	11
Totale	9	11

TIPOLOGIA DI CONTRATTO

Descrizione	Femmine	Maschi
Non definito	0	0
Indeterminato	9	11
Totale	9	11

GENERE

Descrizione	Valore
Femmine	9
Maschi	11
Totale	20

3.1.3 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

PIANO AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITÀ - TRIENNIO 2026-2028

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2026-2028 viene adottato dal Comune di Salgareda in coerenza con la normativa vigente (vedi L. 125/1991 e [ss.mm.ii.](#)) in materia di parità di genere, occupazione femminile, crescita professionale e conciliazione fra vita lavorativa e privata, nell'ottica di creare un ambiente lavorativo privo di discriminazioni.

Il presente Piano rappresenta uno strumento nonché un'occasione per rimuovere eventuali stereotipi che sia gli uomini che le donne possono incontrare in ambito lavorativo, indotti a volte da consuetudini consolidate.

Il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede all'art. 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano triennale di azioni positive individuando misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate, con l'obiettivo di:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Le azioni positive non sono solo un mezzo per rimuovere le disparità di trattamento tra i generi, ma svolgono una funzione propulsiva delle pari opportunità e di una cultura della differenza di genere, come sancito dalla direttiva del 23.5.2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità (che richiama la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE), recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

È fondamentale che le pubbliche amministrazioni vigilino sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti e si attivino per avviare azioni concrete che consentano di rimuovere eventuali discriminazioni dirette e indirette.

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche. L'Amministrazione Comunale, al fine di perseguire gli obiettivi sopra indicati, si impegna a promuovere iniziative e misure concrete volte a garantire le pari opportunità, favorendo in particolare:

- la conciliazione tra vita privata e attività lavorativa;

- lo sviluppo professionale e le opportunità di avanzamento di carriera;
- il benessere all'interno dell'organizzazione;
- la diffusione di una cultura di sensibilizzazione e informazione finalizzata al contrasto di ogni forma di violenza sulle donne.

Con questo Piano si intende prioritariamente favorire lo sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente, permettendo loro di svolgere le proprie attività con motivazione e serenità, in un contesto privo di condizioni di disagio derivanti da criticità ambientali o culturali legate alla parità di genere.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione alla data del 01/01/2026 del personale dipendente che presta servizio presso l'Ente a tempo indeterminato risulta essere il seguente:

DONNE: 9 (di cui 1 responsabile di servizio)

UOMINI: 11 (di cui 2 responsabili di servizio)

Per l'organigramma e l'attuale distribuzione del personale si rinvia alla sottosezione della performance.

Anche se appare un leggero divario numerico, non sussistono situazioni di sostanziale squilibrio a svantaggio di un genere. La parità di genere, sotto diversi profili, appare quindi pienamente tutelata.

Nello specifico, il passaggio da 2 a 1 donna responsabile di servizio è dovuto all'unione di due Aree Organizzative, precisamente l'Area Segreteria/Sociale con l'Area Demografico/Statistica.

Le azioni che si mettono in atto sono incentrate a favorire l'uguaglianza dell'offerta di crescita professionale all'interno dell'ambiente lavorativo, promuovendo politiche di conciliazione fra vita lavorativa e privata per entrambi i sessi e la prevenzione ed eventuale rimozione delle discriminazioni.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il presente Piano delle Azioni Positive, riferito al triennio di programmazione 2026-2028, si pone in continuità con i precedenti strumenti adottati dall'Amministrazione, confermandone gli obiettivi e le linee di intervento già individuate negli anni passati.

Alla luce dei risultati conseguiti e della perdurante attualità delle finalità perseguite, si ritiene opportuno proseguire nel solco tracciato, rafforzando le azioni volte alla promozione delle pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze e al contrasto di ogni forma di discriminazione.

Il Piano conferma pertanto l'impegno dell'Ente nel consolidare una cultura organizzativa inclusiva, orientata al benessere lavorativo e al pieno rispetto dei principi di uguaglianza e pari dignità, in coerenza con il quadro normativo vigente.

Si evidenzia inoltre che non sono intervenute nell'anno 2025 osservazioni e/o integrazioni al Piano Azioni Positive 2025-2027 da parte delle [OO.SS.](#) o dei dipendenti dell'Ente.

Descrizione intervento: **CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA**

Obiettivo: Sostenere e promuovere un equilibrio sostenibile tra responsabilità familiari e impegni professionali, favorendo una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra donne e uomini e con una particolare attenzione alle esigenze connesse alla genitorialità e alla cura della famiglia.

Finalità strategiche: ottimizzare il tempo di lavoro usufruendo della flessibilità oraria.

Azione positiva 1: Concedere la possibilità di articolazioni orarie differenziate al fine di garantire una maggiore flessibilità di orario per particolari esigenze familiari e personali, mantenendo la flessibilità in entrata e in uscita già prevista.

Azione positiva 2: Tutelare il mantenimento e/o la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in condizioni psico-fisiche fragili.

Azione positiva 3: Agevolare l'utilizzo delle ferie per i dipendenti che rientrato da un periodo di congedo parentale o di maternità.

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

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Misuratore: numero di agevolazioni orarie/part-time/ferie concesse

Risultato atteso: accoglimento del 100% delle richieste pervenute subordinate alla valutazione caso per caso in base alle esigenze del dipendente e alla necessità di garantire il normale funzionamento degli uffici.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: nessuna domanda specifica pervenuta dai dipendenti, ma utilizzo della flessibilità oraria riconosciuta dalla contrattazione decentrata.

Descrizione intervento: **AVANZAMENTO DI CARRIERA E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Obiettivo: Pianificare percorsi di formazione finalizzati al rafforzamento delle competenze professionali e alla sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità, del benessere lavorativo e dell'individuazione di comportamenti discriminatori, assicurando condizioni eque di accesso alle opportunità di progressione e sviluppo di carriera per donne e uomini che ne abbiano titolo.

Finalità strategica: miglioramento della performance individuale e collettiva grazie alla specializzazione del personale dell'Ente, in un contesto ricco di stimoli e di possibilità di avanzamento di carriera.

Azione positiva 1: programmare corsi di formazione specifici per settore, anche su richiesta dei dipendenti, professionalizzando il personale sia maschile che femminile, organizzando le attività formative in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario del lavoro part-time.

Azione positiva 2: favorire gli avanzamenti di carriera per meritocrazia e professionalità acquisita, premiando coloro che si sono distinti senza discriminazione di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Responsabili di settore.

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

Misuratore: n. corsi di formazione effettuati dai dipendenti e firma della contrattazione a livello di ente prevedendo l'assegnazione dei differenziali stipendiali entro sei mesi dalla firma.

Risultato atteso: almeno 40 ore di formazione a dipendente previste dalla normativa Zangrillo e rispetto della scadenza fissata.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: Per agevolare la partecipazione ai corsi di formazione sono state pagate quote associative con pacchetto formazione illimitato (per esempio Anci Next, Centro Studi Amministrativi, Anutel) per accedere on line o in presenza a corsi di formazione in numero illimitato usufruibili annualmente da tutti i dipendenti dell'Ente. Sono state inoltre autorizzate tutte le richieste di formazione pervenute per corsi erogati anche da Enti non compresi tra quelli con pacchetto formazione illimitato. Questo ha permesso a tutti i dipendenti di adempiere all'obbligo formativo. È stata siglata la contrattazione di parte economica per l'anno 2025 che prevede l'assegnazione di tre differenziali stipendiali, uno per l'area degli operatori esperti e due per l'area istruttori.

Descrizione dell'intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivo: Promuovere un contesto lavorativo improntato alla trasparenza e all'inclusione, libero da discriminazioni di genere, prevedendo misure e benefit a favore del personale per migliorare il benessere e la qualità della vita lavorativa.

Finalità strategica: migliorare il benessere organizzativo ed incrementare il "senso di appartenenza" all'amministrazione attraverso il perfezionamento della comunicazione interna, la condivisione degli obiettivi ed il riconoscimento del lavoro svolto. Favorire strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della qualità del lavoro. Concedere eventuali benefits ai dipendenti per migliorare il benessere lavorativo.

Azione positiva 1: Favorire l'emersione di situazioni conflittuali, garantendo la riservatezza, attraverso un miglioramento della comunicazione.

Azione positiva 2: Considerare le aspettative professionali e di crescita del singolo, le attitudini e capacità, nonché la formazione specifica.

Azione positiva 3: Rendere trasparenti le informazioni affinché il personale dipendente sia informato sulle opportunità lavorative che favoriscano una maggiore crescita personale e professionale.

Azione positiva 4: Promuovere la partecipazione dei dipendenti, compresi i neoassunti e i collaboratori del Servizio Civile, alla formazione "RIFORMA Mentis" erogata gratuitamente da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza). Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti al corso gratuito erogato da Syllabus "In prima linea contro ogni discriminazione", al fine di formare il personale per l'eventuale incarico come componente CUG.

Azione positiva 5: Attuare un costante monitoraggio del benessere organizzativo, prevedendo l'erogazione di buoni pasto per il personale nelle giornate caratterizzate dal rientro pomeridiano e l'introduzione di buoni welfare come integrazione alla produttività annuale

riconosciuta in busta paga. Pianificare e realizzare la somministrazione del questionario sul benessere organizzativo da ripetere ogni due anni.

Azione positiva 6: Pianificare la nomina del CUG, in prorogatio dal 07/02/2023.

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

A chi è rivolto: Tutti i dipendenti

Misuratore: interventi del CUG in riferimento all'obiettivo; percentuale di partecipazione al corso "RiForma Mentis" dei nuovi dipendenti e percentuale di partecipazione al corso "In prima linea contro ogni discriminazione"; numero azioni correttive intraprese riguardanti il benessere organizzativo; numero buoni pasto emessi annualmente a favore dei dipendenti; assegnazione buono welfare annuale; nomina CUG.

Risultato atteso: presa in carico delle richieste emerse dai dipendenti con indicazione delle possibili azioni da attuare entro 3 mesi dalla richiesta; valore atteso 100% per la formazione; valore atteso almeno 50% di partecipazione dei dipendenti al corso "In prima linea contro ogni discriminazione"; valore atteso 100% per le azioni intraprese sul miglioramento del benessere organizzativo e sulla somministrazione del relativo questionario; nomina CUG.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: i nuovi dipendenti hanno partecipato al corso "RiForma Mentis"; implementazione delle comunicazioni ai dipendenti relative ai corsi di pertinenza dell'Area professionale attraverso la mail personale e la pubblicizzazione delle piattaforme dove poter effettuare i corsi in abbonamento.

Descrizione dell'intervento: **FAVORIRE L'INFORMAZIONE CONTRO OGNI FORMA DI VIOLENZA SULLE DONNE**

Obiettivo: Sostenere e diffondere iniziative informative volte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza nei confronti delle donne.

Finalità strategica: sensibilizzazione sul tema della violenza contro le donne e sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 1: diffusione delle iniziative promosse dal Comune, dalle Associazioni del territorio o da altri Enti riguardo il tema della parità di genere e della violenza di genere, concedendo il patrocinio e pubblicizzando sul sito istituzionale e sulle bacheche le locandine degli eventi.

Azione positiva 2: favorire tra i dipendenti i corsi sulle pari opportunità e sul ruolo femminile nella società.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili di Settore, tutti i dipendenti e la cittadinanza

A chi è rivolto: tutti i dipendenti e alla cittadinanza

Misuratore: numero eventi in materia di pari opportunità e violenza di genere pubblicizzati e patrocinati dall'Ente, numero corsi seguiti dai dipendenti.

Risultato atteso: almeno due eventi sul tema patrocinati e pubblicizzati nel sito istituzionale, almeno un corso sul tema seguito dai dipendenti.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: pubblicizzazione incontri di sensibilizzazione sul tema della disparità di genere, patrocinio e coinvolgimento nella fiaccolata organizzata e promossa dall'Assessore al Sociale in collaborazione con alcune Associazioni del

territorio, in occasione della Giornata Internazionale Contro la Violenza sulle Donne, a cui hanno partecipato alcuni dipendenti dell'Ente.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale, in questo caso copre le annualità 2026-2027-2028, e necessita di un monitoraggio costante affinché gli obiettivi suindicati siano perseguiti, aggiornati e, se necessario, integrati in base al riscontro sulle attività attuate in adempimento al Piano.

Sui contenuti del piano è previsto che il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni esprima un parere preventivo.

Competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano, che ne relazionerà, se necessario, al Responsabile del Personale al fine di intervenire in tempi brevi con azioni correttive qualora si riscontrassero discostamenti rispetto alla tempistica di realizzazione del Piano o di parte di esso.

Il piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento anche a seguito di osservazioni e proposte dal C.U.G., delle [OO.SS](#) e della R.S.U., essendo lo scopo fondamentale quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

DATI SUL PERSONALE E OPPORTUNITÀ DI CRESCITA DELLE DONNE (DATI AL 31.12.2025)

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE					
	M	F	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Totale	11	9	20	45%	55%

UOMINI E DONNE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE					
	M	F	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Totale	0	0	0		

UOMINI E DONNE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE (dati al 31.12.2024)					
	M	F	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Totale	0	0	0		

UOMINI E DONNE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE (dati al 31.12.2023)					
	M	F	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Totale	0	0	0		

UOMINI E DONNE CON QUALIFICA APICALE DI EQ (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA)					
	M	F	TOTALE	% DONNE	% UOMINI
Totale	2	2	4	50%	50%

UOMINI E DONNE CON QUALIFICA APICALE DI EQ (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA) (dati al 31/12/2024)					
	M	F	TOTALE	% DONNE	
Totale	2	2	4	50%	

UOMINI E DONNE CON QUALIFICA APICALE DI EQ (EX POSIZIONE ORGANIZZATIVA) (dati al 31/12/2023)					
	M	F	TOTALE	% DONNE	
Totale	2	2	4	50%	

DIVARIO RETRIBUTIVO DELLE POSIZIONI APICALI PER GENERE (ANNO 2025)

DIFFERENZA RETRIBUTIVA PER MEDESIMO LIVELLO DI INQUADRAMENTO PER GENERE*						
Tipologia Contrattuale	Livello di inquadramento	Totale retribuzioni	Retribuzioni medie Annuе lorde Uomini	Retribuzioni medie Annuе lorde Donne	Delta	Delta %
Tempo pieno	Dirigente				0,00	
	EQ (Ex PO)	166.722,90	41.290,63	42.070,82	780,19	1,9%
Tempo parziale	-	-	-	-	-	-
* Considerare la media delle retribuzioni annue lorde, comprese le indennità di posizione e di risultato, delle posizioni di responsabilità, suddivise per genere e livello di inquadramento.						
Se in un livello di inquadramento è presente un solo genere, le colonne "Totale retribuzioni" e "Retribuzioni medie" non vanno compilate.						

FORMAZIONE (DATI AL 31.12.2025)

PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ALLA FORMAZIONE SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITA', BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON VIOLENZA										
	Partecipanti				Totale dipendenti al 31/12 anno di riferimento			Quota partecipanti		
TITOLO	Data	M	F	Totale	M	F	Totale	M	F	Totale
RIFORMA MENTIS - Syllabus (ultimo biennio)		11	9	20	11	9	20	100%	100,0%	100%
La cultura del rispetto - Syllabus (ultimo biennio)		11	9	20	11	9	20	100%	100,0%	100%
(In)formazione Cug - Consigliere di parità	05/11/2025	0	0	0	11	9	20	0%	0,0%	0%
Redazione obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere - Consigliere di parità	26/11/2025	0	0	0	11	9	20	0%	0,0%	0%
Totale		22	18	40	44	36	80	50%	50,0%	50%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Salgareda, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Non sono mai pervenute richieste di attivazione di tale modalità da parte dei dipendenti e, per le dimensioni dell'Ente, il numero dei dipendenti, l'organizzazione del servizio non è utile il ricorso stabile al lavoro agile.

Una riorganizzazione dell'Ente in chiave di maggior lavoro agile e/o remoto comporterebbe maggiori costi che benefici in quanto tutti gli uffici operano con il pubblico, le attività standardizzate e facilmente monitorabili sono minime. Essendo comunque obbligatorio le eventuali richieste di lavoro agile saranno garantite compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e con le esigenze organizzative

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

FABBISOGNO DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Ricordiamo che il Dpr 4 giugno 2022 n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, all'articolo 1 detta, dalla sua entrata in vigore avvenuta in data 15 luglio 2022, gli adempimenti assorbiti dal Piao: ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del DI 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021 per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao, gli adempimenti inerenti una serie di Piani, tra cui il Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001.

La programmazione delle risorse finanziarie necessarie per la formulazione delle previsioni della spesa di personale nel bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale è contenuta nella sezione operativa del DUP 2026-2028, sul quale si è espresso con parere il Collegio dei Revisori. In tale sede è stata effettuata la verifica della corretta applicazione anche di quella complessa serie di regole (turn over, limiti spesa triennio 2011-2013, spesa potenziale massima ex articolo 33 del DI 34/2019, ricognizione eccedenze, eccetera) cui soggiace il Piano dei Fabbisogni del Personale. Infatti il Dup 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30.07.2025 ed aggiornato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del

22/12/2025 , illustra quanto numericamente è espresso nello Schema di Bilancio 2026-2028, anche quale limite di spesa alla programmazione stessa.

La presente Sezione del Piao, relativa alla Organizzazione e Capitale Umano, contiene la programmazione strategica a valle del bilancio (che fissa i limiti numerici), definisce in termini di unità di personale, profili professionali e modalità di assunzioni la necessità di risorse umane in relazione alle esigenze funzionali espresse funzionari EQ referenti di Area Organizzativa rapportate alle disponibilità finanziarie definite nel bilancio di previsione già deliberato dal Consiglio Comunale.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 1 GENNAIO 2026

Alla data del 1 gennaio 2026 il Comune ha 20 dipendenti di ruolo e nessuno dipendente a tempo determinato e/o assunto con altre forme contrattuali.

Di seguito il dettaglio:

1 ^ Area organizzativa - Servizi demografico statistici, generali e alla persona				
Servizi: segreteria e affari generali, protocollo informatico, personale, contratti, scolastico, sport e tempo libero, associazionismo, comunicazione, informazione, relazioni con il pubblico e centralino, servizi sociali ed assistenziali, notificazione e pubblicazione atti, anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica				
Risorse umane		Tot. 5	Coperto	Vacante
n.	Area	Profilo professionale		
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo - P.O.	2	
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Assistente sociale	1	
4	Istruttori	Istruttore amministrativo	3	1
1	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo messo	1	

2 ^ Area organizzativa - Gestione delle risorse finanziarie				
Servizi: Programmazione e bilancio, tributi, economato ed inventario, sistema informatico, biblioteca ed attività culturali				
Risorse umane		Tot. 4	Coperto	Vacante
n.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo - P.O.	1	
2	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	2	
1	Istruttori	Addetto Biblioteca	1	

3^ Area organizzativa - Servizi tecnici e di gestione del territorio				
Servizi: Urbanista, edilizia privata, ecologia, ambiente, igiene pubblica, lavori pubblici, patrimonio e gestione dei beni, servizi tecnico-manutentivi, verde pubblico, protezione civile, servizi e concessioni cimiteriali, commercio, attività produttive, S.U.A.P., agricoltura ed espropriazioni				
Risorse umane		Tot. 8	Coperto	Vacante
n.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo - P.O.	1	
3	Istruttori	Istruttore tecnico - geometra	3	
2	Operatori Esperti	Operaio professionale	2	
1	Operatori Esperti	Operaio specializzato - autista scuolabus	1	

4^ Area organizzativa - Servizi di vigilanza, polizia locale				
Risorse umane		Tot. 2	Coperto	Vacante
n.	Area	Profilo professionale		
1	Istruttori	Agente Polizia Locale	1	
1	Funionzario ed elevata qualificazione	Funzionario di vigilanza	1	

A) CAPACITÀ ASSUNZIONE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:**a.1 Verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni della fascia demografica di appartenenza rispetto alle entrate correnti non deve essere superiore alle seguente percentuali determinate nella Tabella 1 del DM:

omissis...

comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, 26,9 per cento;

...omissis..

A decorrere dal 20 aprile 2020, quindi, i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono **incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per 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 rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia su indicati per ciascuna fascia demografica.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, si è effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento alle entrate correnti approvate nel rendiconto di gestione degli anni 2022 (3.833.247,73), 2023 (3.567.749,17) e 2024 (3.954.051,52), la cui media determinata al netto dello stanziamento al FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (€ 37.951,00), ammonta ad € 3.747.065,14. Rapportando tale media alla spesa di personale dell'anno 2024 (€ 897.190,05) che è ultimo rendiconto approvato si determina un rapporto spesa/entrate del 23,94%, come si evince dalla tabella sottostante.

Dati per calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	6539	Prima soglia	
Anno Corrente	2026	26,90%	
Entrate correnti		FCDE	37.951,00 €
Ultimo Rendiconto	3.954.051,52 €	Media - FCDE	3.747.065,14 €
Penultimo rendiconto	3.567.749,17 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	3.833.247,73 €	23,94%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	897.190,05 €	Prima fascia	

Riepilogando:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,94% (dato dal rapporto tra spesa del personale 2024/entrata media del triennio precedente al netto del FCDE)
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza (e) dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% da considerarsi percentuale massima di spesa del personale per il 2026 ;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, così calcolata:
- importo massimo di spesa del personale € 1.007.960,52 per anno 2026 (26,90% calcolato sulla media triennale delle entrate correnti al netto del FCDE dell'ultimo rendiconto approvato pari ad € 3.747.065,14);
- **margine teorico massimo di spesa del personale anno 2026 pari ad € 110.770,47** (limite massimo di spesa del personale 2026 € 1.007.960,52 tolte le spese di personale indicata nell'ultimo rendiconto approvato € 897.190,05);
- Il Dup 2026-2028 riporta un importo di spesa del personale di Euro 994.878,85 (già tolte le spese rimborsate da Enti terzi per il Segretario comunale , le spese per il personale previsto ma non ancora assunto e aggiunte le spese del lavoro flessibile già avviato), per cui il margine di spesa del personale si riduce a **Euro 97.688,80**.

a.2 Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa del personale 2026 detratte le voci da decurtare ammonta ad **€ 646.966,22**

Tale somma è così calcolata:

- spesa di personale per l'anno 2026 indicata in Bilancio di Previsione pari ad € 1.107.470,00 viene decurtata:
- di € 93.000,00 per spese di personale da ricevere a rimborso in quanto il Comune di Salgareda è capo convenzione delle Segreteria Comunale per cui anticipata tutto lo stipendio del Segretario Comunale e successivamente ne chiede il rimborso;
- Ai fini della verifica del rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006 vanno detratte:
 1. oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi € 173.239,93
 2. spese per il personale appartenente alle categorie protette € 31.718,14
 3. spese per le assunzioni effettuate ai sensi del DM 17.03.20202 in deroga per i comuni virtuosi (2 istruttori amministrativi ed 1 operatore esperto) € 146.275,71
 4. spese diritti di rogito € 3.000,00
 5. spese per recupero IMU e incentivi tecnici € 13.270,00

La presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater della legge 296/2006 in quanto il costo medio del personale per il periodo di riferimento triennio 2011/2013 è pari ad € 647.012,49.

a.3 Verifica del rispetto del tetto della spesa flessibile

Si dà atto che il limite della spesa flessibile - quantificato in € 65.000,00 con determinazione n. 276/2021 (essendo la spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a zero) - è rispettato. La spesa di personale derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale mediante forme di lavoro flessibile con spesa a carico dell'Ente per l'anno 2026 ammonta ad **€ 31.170,84** (€ 16.240,84 per lavoro flessibile ed € 14.930,00 per il periodo astensione obbligatoria per maternità di un Istruttore Amministrativo). La spesa prevista rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

a.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, il Comune di Salgareda non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali.

a.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Salgareda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI E STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di raggiungere le priorità strategiche definite.

Per il triennio 2026/2028 non è attualmente previsto un ampliamento della dotazione organica dell'Ente.

Nel mese di febbraio 2026 è stato coperto temporaneamente il posto vacante nell'ufficio anagrafe con una risorsa acquisita tramite contratto di lavoro interinale per un periodo di cinque mesi come da variazione al PIAO di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20.01.2026.

Per il triennio 2026/2028 si procederà per l'anno 2026:

- **alla copertura di n. 1 posto di istruttore Amministrativo Contabile - Area degli Istruttori- presso l'ufficio anagrafe- a tempo pieno ed indeterminato già assegnato alla ex 4^ Area organizzativa Servizi demografico statistici, ora 1^ Area organizzativa Servizi demografico statistici , generali e alla persona, come previsto dalla Deliberazione di G.C. n. 90/2025;**
- **alla sostituzione per maternità di n. 1 istruttore - Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato assegnato alla 1^ Area organizzativa Servizi demografico statistici , generali e alla persona;**
- **sostituzione dei dipendenti che dovessero cessare dal servizio per qualsiasi causa.**

C) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come documentazione agli atti.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra aree:

Non sono previste per il triennio di riferimento procedure di mobilità interna. Tali procedure verranno attivate se necessario previa consultazione delle parti interessate e delle RSU.

b) modalità di effettuazione delle assunzioni:

Previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, per tutte le assunzioni che si renderanno necessarie si procederà con assunzione per mobilità, trasferimento tra Enti ex art.30 del D.Lgs. 165/2001, utilizzo graduatorie concorsuali attive proprie o di altro Ente o espletamento di concorso o selezione anche in forma associata. La scelta della procedura da adottare sarà valutata dal Responsabile del Personale con l'obiettivo di minimizzare costi e tempi.

c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Questa tipologia di assunzioni verrà effettuata con le stesse modalità di cui al punto b) e/o contratto di lavoro interinale.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intende perseguire, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il documento illustra:

- gli obiettivi che devono essere perseguiti con l'attività formativa;
- il piano annuale con l'offerta formativa per l'anno di riferimento e le risorse disponibili;
- la rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere trasversale e specifico indicati dalle Aree organizzative.

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. I corsi formativi si sono tenuti sia da remoto che in presenza. I corsi con formazione a distanza si sono tenuti:

- attraverso webinar in aula virtuale mediante l'utilizzo della piattaforma prescelta dall'Ente;
- tramite registrazioni disponibili per un periodo di tempo illimitato.

La formazione è stata volta al superamento dei gap di competenza del personale rispetto alle competenze attese per ciascun ruolo attraverso l'implementazione di un sistema formativo fondato su una valutazione fatta da ogni Titolare di Posizione Organizzativa per l'area di competenza in un confronto dinamico con il personale coinvolto e con costante verifica degli esiti delle sessioni formative e del loro impatto sulle modalità correnti di lavoro.

La rilevazione dei fabbisogni formativi ha evidenziato le seguenti esigenze:

- alcuni settori hanno delle esigenze specifiche di formazione in relazione alle mansioni svolte che sono valutate di volta in volta e soddisfatte con le risorse specifiche a disposizione dell'area per la formazione con particolari abbonamenti ad associazioni formative;
- vi è un'esigenza diffusa di formazione sull'uso dei software in uso all'Ente e su tematiche comuni come codice appalti, utilizzo piattaforme di e-procurement, gestione ETS, normativa finanziaria/fiscale di base che potrebbe essere soddisfatta con la fornitura di pacchetti formativi in abbonamento su tali tematiche e da poter scegliere da parte dei dipendenti;
- vi è un'esigenza di formazione su accoglienza e gestione dell'utenza (strategie di comunicazione efficace e gestione dei conflitti) e nell'ambito delle prossime attivazioni delle istanze online di gestione delle modalità di accompagnamento dell'utenza alla fruizione di tali nuove procedure.

- vi è un'urgenza di formazione in merito alle continue modifiche normative circa la conduzione degli appalti pubblici da parte dei RUP.

Obiettivi dell'azione formativa:

1. sviluppare capacità manageriali dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei funzionari;
2. assicurare il migliore inserimento dei neoassunti nell'organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell'attitudine al lavoro di gruppo e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell'Ente;
3. diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione dell'Ente al digitale;
4. garantire il costante adeguamento delle conoscenze e competenze del personale ai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa;
5. diffondere principi di legalità e trasparenza in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L'Amministrazione, in particolare, considera prioritario continuare ad investire sulle competenze manageriali e sulle competenze digitali, in quanto le prime appaiono imprescindibili per gestire i cambiamenti, mentre le seconde sono assolutamente necessarie per realizzare la completa transizione al digitale. In materia di valorizzazione del personale, la formazione svolge un ruolo fondamentale per premiare il merito, in quanto avere la possibilità di una crescita formativa e professionale rappresenta un aspetto fondamentale per poter valorizzare i talenti e riconoscere il buon operato di ciascuno. Per quanto sopra, appare opportuno progettare percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale.

Per il conseguimento degli obiettivi del presente PIAO, nel corso dell'anno, si intende proseguire e potenziare i programmi formativi già avviati e/o consolidati precedentemente:

1. formazione iniziale dei neoassunti;
2. sviluppo delle competenze digitali: attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e gestione dei flussi documentali, sistemi di identificazione elettronica, Privacy, competenze di base e all'uso dei software d'ufficio;
3. aggiornamento sulle materie di maggior rilievo trasversali a tutte le Aree e approfondimento delle materie di carattere specialistico;
4. attuazione e rendicontazione PNRR;
5. formazione specifica in materia di anticorruzione attraverso l'approfondimento di tutte le materie che trasversalmente la riguardano, quali ad esempio l'accesso agli atti, il codice di comportamento, gli appalti, la tutela dei dati personali, la digitalizzazione.

Le risorse a disposizione - Ai sensi dell'articolo 57, comma 2, D.L. n. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti le norme in materia di contenimento e di ridu-

zione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con L. n. 122/2010. Nell'anno 2025 verranno utilizzate le risorse economiche stanziata a bilancio nelle voci relative alla formazione, utilizzando inoltre, ove disponibili, ulteriori finanziamenti quali i fondi derivanti dalla partecipazione alla progettazione europea e da specifiche leggi statali e regionali. Per l'anno 2025 risulta inizialmente stanziato un importo complessivo di € 8.600,00, che potrà essere implementato in corso d'anno, oltre alle ore di formazione incluse nei pacchetti dei software gestionali in uso e nelle quote annue associative dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana, IFEL, Anutel e Anci. Verrà poi utilizzata la piattaforma Syllabus.

La formazione è un obiettivo trasversale con obiettivi specifici come indicato nella sezione 2.2 Performance nello specifico obiettivo: FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PROMOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, inoltre all'interno del al punto 8 della sezione Performance nel Piano delle Azioni Positive è prevista la formazione sulla parità di genere come obiettivo specifico.

3.3.3 FORMAZIONE PER LE ATTIVITÀ PIAO

Obiettivo Performance	Note relativa alla formazione
1 ^Area Organizzativa - Servizio sociale - digitalizzazione fascicoli utenti e accesso a nuovi portali	
1 ^ Area Organizzativa - Riorganizzazione ufficio a seguito dell'accorpamento della 1^ e 4^ Area Organizzativa	In fase di riassegnazione dei compiti si valuterà con gli interessati la necessità di formazione sulle varie procedure.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Salgareda 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.