

# Comune di San Fior

Provincia di Treviso



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
(PIAO)  
2025-2027**

Redatto ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30.06.2022 N. 32  
in quanto Ente con meno di 50 dipendenti

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

## Sommario

### PREMESSA

Riferimenti normativi..... pag. 03

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... pag. 05

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

*(solo per enti con più di 50 dipendenti) – non elaborato -*

2.2 Sottosezione di programmazione Performance *(solo per enti con più di 50 dipendenti)*  
*elaborato ai soli fini dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009* ..... pag. 08

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza..... pag. 37

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa ..... pag. 38

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile..... pag. 45

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale ..... pag. 47

3.4 Sottosezione Piano delle Azioni Positive ..... pag. 56

SEZIONE 4. MONITORAGGIO *(solo per Enti con più di 50 dipendenti) – non elaborato*

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 7, del DM 30.06.2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, è fissato al 31 gennaio di ogni anno. Detto termine a norma dell'art. 8 c. 2 del medesimo decreto, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione viene differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio;

Per l'anno 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato differito, al 28.02.2025 per effetto del decreto del Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, ne consegue, che il termine ultimo per l'approvazione in Giunta del PIAO 2025-2027 è differito al 30.03.2025.

In definitiva, sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha sostanzialmente la funzione di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Dati identificativi dell'amministrazione

<b>Denominazione</b>	Comune di San Fior
<b>Regione</b>	Veneto
<b>Provincia</b>	Treviso
<b>Indirizzo</b>	Piazza Marconi, n. 2
<b>Codice fiscale</b>	82002790267
<b>Partita IVA</b>	01974550269
<b>Codice ISTAT</b>	026072
<b>Codice catastale</b>	H843
<b>Codice IPA</b>	c_h843

<b>Telefono</b>	0438 2665
<b>Posta elettronica ordinaria</b>	<i>protocollo@comune.san-fior.tv.it</i>
<b>Posta elettronica certificata (PEC)</b>	<i>comune.sanfior.tv@pecveneto.it</i>
<b>Sito internet istituzionale</b>	<i><a href="https://www.comune.san-fior.tv.it/">https://www.comune.san-fior.tv.it/</a></i>

## Elementi fisici e infrastrutture

Descrizione	Misura	Dato	Rilevanza del dato / parametro
Territorio comunale	kmq	17,77	
Frazioni amministrative	n°	3	San Fior di Sopra San Fior di Sotto Castello Roganzuolo
Numero laghi	n°	1	Controllo e tutela territorio e protezione civile
Fiumi e torrenti	n°	3	Controllo e tutela territorio e protezione civile
Autostrade	km	6	Volume di traffico, controllo viabilità, ecc.
Strade statali	km	4,50	Volume di traffico, controllo viabilità, ecc.
Strade regionali	Km	=	Volume di traffico, controllo viabilità, ecc.
Strade provinciali	km	2,00	Volume di traffico, controllo viabilità, ecc.
Strade comunali	Km	63	Controllo e sicurezza viabilità, manutenzioni, ecc.
Strade vicinali	Km	12	Controllo e sicurezza viabilità, manutenzioni, ecc.

## Erogazione di pubblici servizi

Descrizione	Misura	Utenti	Gestione / note
Rete Gas			Servizio esternalizzato per il tramite della partecipata Asco Holding spa al Gruppo Asco Piave SpA
Rete acquedotto (servizio idrico integrato)			Servizio esternalizzato alla partecipata Piave Servizi SpA
Rete fognatura (servizio idrico integrato)			Servizio esternalizzato alla partecipata Piave Servizi SpA
Servizio raccolta e smaltimenti rifiuti			Servizio esternalizzato per il tramite del Consorzio di Bacino alla ditta Savno SpA

## Strutture Scolastiche:

### Scuole statali presenti nel territorio comunale:

Descrizione	Alunni As 22/23	Alunni as 23/24	Alunni as 24/25	Gestione / note
Scuola dell'infanzia Maria Pia Mastena San Fior	52	49	48	Immobili in uso all'istituto comprensivo di San Fior
Scuola primaria (elementare) Giovanni XXIII San Fior	218	198	178	
Scuola primaria (elementare) T. Vecellio Castello Roganzuolo	84	97	108	
Scuola secondaria 1° grado (media) S. Barozzi San Fior	200	185	188	
<b>Alunni Totali</b>	<b>554</b>	<b>529</b>	<b>522</b>	

### Scuole parrocchiali

Descrizione	Alunni as 22/23	Alunni as 23/24	Alunni as 24/25	Gestione / note
Scuola dell'infanzia Nobile De Scala San Fior di Sotto	62	57	69	<i>Immobile di proprietà della Parrocchia</i>
Scuola dell'infanzia Divina Provvidenza Castello Roganzuolo	59	51	39	
Nido integrato Castello	27	32	32	
<b>Totali</b>	<b>148</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	

### Strutture sportive

Descrizione	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	Gestione / note
Stadio comunale Via Caliselle:			Concesso in uso all'Associazione Sportiva Dilettantistica Calcio San Fior
Area Scoperta a Verde	29.674		
Area coperta da edifici A+B+C6+D	789		
Palestra Scuola Secondaria:			In uso all'Istituto comprensivo di San Fior
Area Gioco	565		
Area spogliatori ecc.	190		
Arcostruttura			Immobile in gestione comunale
Area Gioco	565		
Area Spogliatoi ecc.	190		

### Strutture ricreative

Descrizione	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	Gestione / note
SALA POLIFUNZIONALE	335		Gestione comunale
CENTRO SOCIALE VIA I. MEL,9			
Edificio	145		
Area scoperta	3.500		
CENTRO SOCIALE VIA PALU'			Gestione comunale
Area Coperta	90		
Area Scoperta	1.135		
EX CANONICA VIA CENTRO, 2			Concesso in uso all'Associazione Gruppo ricreativo San Fior
Edificio	470		
Area scoperta	1.800		
EX SCUOLE -SEDE ASSOCIAZIONI			Gestione comunale
Edificio	990		
Area scoperta	1.930		

### Cimiteri

Descrizione	Loculi	Cellette	Eventuali note
Cimitero di San Fior capoluogo	831	187	
Cimitero di Castello Roganzuolo	612	114	
Cimitero di San Fior di Sotto	420	92	
<b>Totali</b>	<b>1863</b>	<b>393</b>	

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### **2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico (solo per enti con più di 50 dipendenti)**

### **2.2 Sottosezione di programmazione Performance (solo per enti con più di 50 dipendenti) elaborato ai soli fini dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009**

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.R. 81/2022, per gli enti locali di cui all'art. 2 comma 1 del d.lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1 dello stesso d.lgs. 267/2000) e il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO.

Sebbene il Decreto 132/2022 non preveda la compilazione della sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, dovendo comunque approvare il Piano della Performance e il piano dettagliato degli obiettivi anche ai fini dell'attribuzione del premio secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente, si procede alla compilazione della relativa sottosezione, per economia di atti.

#### **Presentazione del Piano della performance 2025/2027**

Dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali.

In attuazione della norma, il DFP nel dicembre 2019 ha diramato le Linee Guida per la misurazione e la valutazione della performance individuale. Queste linee guida sono redatte ai sensi del d.lgs. 150/2009 e dell'articolo 3, comma 1, del DPR n. 105 del 2016 che attribuiscono al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato DPR. Nelle linee guida, in particolare, si forniscono alle amministrazioni indicazioni di maggior dettaglio in ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida del Dipartimento n. 2/2017.

Il presente Piano è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, in conformità con le indicazioni desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate.

Il Piano della Performance rappresenta per il Comune di San Fior lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione. Per l'approfondimento in merito a gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione si rimanda alla specifica sezione del PIAO.

L'O.I.V. dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema - art. 14, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 150/2009 - la coerenza del Piano adottato dall'Amministrazione con i principi generali enucleati nelle sopra richiamate linee guida.



## **Analisi del contesto**

**Contesto esterno:** Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione (DUP)-Nota di aggiornamento per il triennio della programmazione finanziaria 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 30.12.2024.

**Contesto interno:** Il contesto interno dell'Ente presenta caratteristiche legate alla disponibilità di capitale umano. L'attribuzione di sempre nuove funzioni, i vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, il continuo aggiornamento normativo che dovrebbe essere volto alla semplificazione non raggiungendo spesso lo scopo, complicano le procedure e aggravano i procedimenti. L'attenzione alle risorse umane e la qualità e motivazione del personale sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate, rappresentano il vero punto di forza.

## **Obiettivi strategici: performance organizzativa**

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali nel piano degli obiettivi

Gli obiettivi connessi alla performance organizzativa riguardano i seguenti ambiti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Innovazione ed efficienza organizzativa
- Fruibilità dei servizi da parte degli utenti

Gli obiettivi strategici mirano quindi al miglioramento continuo dei sistemi di gestione e della trasparenza del Comune, al miglioramento dell'integrazione tra i sistemi di performance e quelli di programmazione (DUP, Bilancio e PEG), al miglioramento dell'efficienza amministrativa e organizzativa, nonché della fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale. Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- ne sono titolari sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

## **Obiettivi operativi**

Gli obiettivi operativi specifici sono innanzitutto declinati nel PEG con l'assegnazione delle risorse ai vari centri di responsabilità.

Il piano dettagliato degli obiettivi 2025/2027 (art. 197 e art. 108, comma 1 del D.Lgs. 267/2000) è composto dalle seguenti schede, relative sia agli obiettivi comuni sia agli obiettivi del Segretario Comunale che agli obiettivi assegnati ad ognuna delle cinque aree in cui è strutturata la pianta organica del Comune:

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE (U.O.) E AL SEGRETARIO COMUNALE

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

<b>I Missione:</b>	<b>0 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione</b>				
<b>Programma:</b>	<b>03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>Martorel Gastone</b>				
<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale: titolo</b>	<b>AVVIO NUOVO ANNO FINANZIARIO SENZA RICORSO ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO ANCHE SE CONSENTITO DALLA NORMATIVA</b>				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	<b>Approvazione bilancio di previsione anni 2026-2027-2028 entro il 31/12 anno precedente.</b>				
<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
1. Predisposizione schede con proposte di bilancio da parte dei responsabili e consegna all'ufficio ragioneria			15/10	100%	
2. Predisposizione di una breve relazione sui programmi previsionali di ogni singolo assessorato da inserire nel DUP			15/10	100%	
3. Approvazione schema di bilancio in giunta			30/11	100%	
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo riferito al servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
<b>Predisposizione bozza delibera cc di approvazione</b>		<b>5%</b>	<b>delibera CC</b>		
<b>Totale peso obiettivo:</b>		<b>5%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

→ Continua Obiettivi Comuni

<b>2</b>	<b>Missione:</b>	<b>N. 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione</b>			
	<b>Programma:</b>	<b>03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>			
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>Martorel Gastone</b>			
	<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	
	<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PIAO</b>			
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	<b>Applicazione del piano e rispetto delle misure di prevenzione in esso contenute</b>			
		<b>Fasi</b>		<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
		Osservazione delle varie disposizioni nell'espletamento di ciascun iter procedimentale		31/12	<b>100%</b>
		Raccolta informazioni esterne (stakeholder/Prefettura)		entro 15 gennaio	<b>100%</b>
		Predisposizione piano triennale - PIAO		entro 31 marzo	<b>100%</b>
		Predisposizione relazione per il Sindaco e i consiglieri comunali		entro 15 gennaio	<b>100%</b>
		<b>Totale % realizzazione delle Fasi</b>			
<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo riferito al servizio %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Monitoraggio in sede di controlli interni		2%	apposite annotazioni nei singoli verbali dei controlli interni		
Adozione piano triennale		2%	1		
Predisposizione relazione per il Sindaco e i consiglieri comunali		1%	1		
<b>Totale peso obiettivo:</b>		<b>5%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

→ Continua Obiettivi Comuni

<b>3</b>	<b>Missione:</b>	<b>01 - Servizi istituzionali - generali e di gestione</b>				
	<b>Programma:</b>	<b>03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>Martorel Gastone</b>				
	<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Art. 4 bis D.L. 13/2023)</b>				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Riduzione dei tempi di pagamento in adeguamento alle finalità previste dal PNRR (riforma1.11)				
		<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Monitoraggio delle fatture ricevute nel corso dell'anno, a cura del servizio economico -finanziario					31/12	<b>100%</b>
Liquidazione delle fatture ricevute a cura di ciascun responsabile di servizio						
Integrazione dei contratti individuali di lavoro di ogni titolare di posizione organizzativa a cura del responsabile del servizio personale						
<b>Totale % realizzazione delle Fasi</b>						
	<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo riferito al servizio %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento delle stesse.			99% del totale delle fatture ricevute		
<b>Totale peso obiettivo:</b>			<b>30</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

## OBIETTIVI GESTIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	<b>Dott.ssa GAVA PAOLA</b>
<b>Unità:</b>	-

<b>1</b>	<b>Missione:</b>	<b>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>			
	<b>Programma:</b>	<b>03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>			
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>Martorel Gastone</b>			
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale: titolo</b>	<b>COORDINAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI E DEGLI OBIETTIVI DEL PEG</b>			
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	l'obiettivo consiste nel coordinare i responsabili di servizio al fine di permettere di raggiungere in modo efficiente ed efficace la realizzazione degli obiettivi strategici e gestionali dell'amministrazione			
	<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	1. raggiungimento dei risultati complessivi del PEG in termini finanziari			<b>31/12</b>	<b>100%</b>
	2. raggiungimento degli obiettivi complessivi assegnati con il piano della performance e contenuti del PEG			<b>31/12</b>	<b>100%</b>
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>
	1. raggiungimento di almeno l'80% dei risultati complessivi del PEG dell'Ente (Spesa Titolo I)	valore assoluto	10%	1. raggiungimento di almeno l'80% dei risultati complessivi del PEG dell'Ente (Spesa Titolo I)	
	2. raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi contenuti nel piano delle performance	valore assoluto	10%	2. raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi contenuti nel piano delle performance	
	<b>Totale peso obiettivo:</b>		<b>20%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	

<b>2 Missione:</b>		<b>0 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione</b>				
<b>Programma:</b>		<b>03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e</b>				
<b>Amministratore di riferimento:</b>		<b>Martorel Gastone</b>				
<b>Esercizio di riferimento</b>		<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
<b>Obiettivo per la valutazione</b>		<b>VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE. DIRETTIVA MINISTRO PUBBLICA ISTRUZIONE DEL 16/01/2025</b>				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>		Lo sviluppo del capitale umano è al centro della strategia di riforma ed investimento promosso dal PNRR. La formazione e lo sviluppo delle competenze e delle capacità costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e del loro processo di rinnovamento. La formazione di ogni dipendente va concertata con i singoli Responsabili di servizio affinché sia rispondente alle reali necessità .				
<b>Fasi</b>					<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Nota al personale dipendente per evidenziare l'obbligo delle 40 ore annue di formazione					31/03	100%
Controllo e monitoraggio					30/09	100%
Predisposizione report finale					31/12	100
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo riferito al servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>		<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
<b>banche dati popolate</b>		<b>20%</b>	<b>Pubblicazione</b>			
<b>Totale peso obiettivo: 20%</b>			<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>			

<b>3</b>	<b>Missione:</b>	<b>01 - Servizi istituzionali - generali e di gestione</b>				
	<b>Programma:</b>	<b>03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>Maset Giuseppe</b>				
	<b>Esercizi di riferimento</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>		
	<b>Obiettivo: titolo</b>	<b>COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SERVERVIZIO</b>				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Migliorare la collaborazione tra le varie unità organizzative, migliorando la informazione e la collaborazione tra gli uffici al fine di creare un gruppo di lavoro unico a livello di ente				
	<b>Fasi</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>			
	Riunioni operative settimanali	31/12	<b>100%</b>			
	Direttive/circolari /disposizioni di servizio					
	Aggiornamento circa nuove normative anche con diffusione di materiali su mail/whatsapp					
	<b>Totale % realizzazione delle Fasi</b>					
	<b>Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo riferito al servizio %</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Riunione settimanale		10			100
	Uso di mail e chat whatsapp		10			100
	<b>Totale peso obiettivo:</b>		<b>20</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
1^ U.O. SEGRETERIA - DEMOGRAFIA - VIGILANZA**

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)
Cecchetto Stefania	Full Time
Chisté Marcella	Full Time
Corbanese Fanny	Full Time
Giacomin Chiara	Part-time
Berolo Gabriele	Full Time
Tommasella Elena	Part-Time

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):	CECCHETTO STEFANIA
Unità:	1^ U.O. SEGRETERIA – DEMOGRAFIA VIGILANZA



**SERVIZIO CIMITERI**

01	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo		Part-time	Categoria	
	Cecchetto Stefania		Full Time	D.3	
	Chistè Marcella		Full Time	C.3	
	Corbanese Fanny		Full Time	C.1	
	Giacomin Chiara		Part time	C.2	
	Tomasella Elena		Part time	B.3	
Missione:		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:		09 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
Amministratore di riferimento:		TONON ALBERTO			
Esercizio di riferimento		2025	2026	2027	
Obiettivo per la valutazione individuale:					
Finalità e risultati da raggiungere:		<b>Verifica tombe e cappelle di famiglia del Cimitero di San Fior di Sotto – Regolarizzazione delle situazioni ancora sospese – Bando per l'assegnazione delle aree e dei manufatti liberi</b>			
Fasi			Scadenza	% Realizzazione	
<b>A1 – Verifica delle tombe e cappelle di famiglia</b>			<b>31/12</b>	<b>100%</b>	
<b>A2 – Regolarizzazione tombe e cappelle</b>			<b>31/12</b>	<b>100%</b>	
<b>A3 – Bando per l'assegnazione di aree libere e manufatti liberi</b>			<b>31/12</b>	<b>100%</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
<b>n. verifiche</b>	<b>valore assoluto</b>	<b>10</b>	<b>100% dei manufatti</b>		
<b>n. regolarizzazione</b>	<b>valore assoluto</b>	<b>10</b>	<b>80% dei manufatti sprovvisti di titolo</b>		
<b>Bando</b>	<b>Valore assoluto</b>		<b>1</b>		
<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO DEMOGRAFICO**

<b>02</b>	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time			Categoria	
	Cecchetto Stefania	Full Time			D.3	
	Chistè Marcella	Full Time			C.3	
	Corbanese Fanny	Full Time			C.1	
	Giacomin Chiara	Part time			C.2	
	Tomasella Elena	Part time			B.3	
	Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma:	07 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile				
	Amministratore di riferimento:	TONON ALBERTO				
	Esercizio di riferimento	2025	2026	2027		
	Obiettivo per la valutazione individuale:	<b>DIGITALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE</b>				
	Finalità e risultati da raggiungere:	<b>L'Ufficio di Stato civile effettua ogni anno innumerevoli ricerche storiche. Si prevede la digitalizzazione di cartellini, stato famiglia ed atti di Stato civile per facilitare l'attività e offrire un servizio più efficiente.</b>				
		Fasi			Scadenza	% Realizzazione
	1 – scansione di 500 cartellini individuali				31/12	100%
	2 – scansione di 100 cartellini stato famiglia				31/12	100%
	3 – scansione di 200 atti di stato civile cartacei				31/12	100%
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
	n. cartellini individuali	valore assoluto	10	n. 500		
	n. cartellini stato famiglia	valore assoluto	5	100		
	n. atti di stato civile	valore assoluto	5	200		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>20%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO AMBIENTE**

03	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time				
	Cecchetto Stefania	Full Time				
	Berolo Gabriele	Full Time				
	Callegari Massimiliano (dal 01-04-2025)	Full Time				
	Missione:	13 – Tutela della salute				
	Programma:	Ulteriori spese in materia sanitaria				
	Amministratore di riferimento:	FRARE MARCO				
	Esercizio di riferimento	2025	2026	2026		
	Obiettivo per la valutazione individuale:	<b>TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA SALUTE ANIMALE</b>				
	Finalità e risultati da raggiungere:	<b>Verifica microchip cani dei residenti nel territorio</b>				
	Fasi			Scadenza	% Realizzazione	
	L'attività prevede il controllo dei microchip dei cani detenuti dai residenti nel territorio e si articolerà nelle seguenti attività:				100%	
	Richiesta al servizio veterinario dell'elenco dei cani con microchip detenuti da cittadini			31/01/2024	100%	
	Scelta di un campione del 10% degli animali da controllare			31/03/2024	100%	
	Effettuazione del controllo sul campione con eventuale irrogazione delle sanzioni			31/12/2024	100%	
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
	1 scelta campione da controllare entro il 15.2.2025	Valore assoluto	4	10% dell'elenco		
	2. effettuazione dei controlli sul campione estratto	Valore assoluto	10	80% del campione		
	3 irrogazione sanzioni entro il 31.12.2025	Valore percentuale	5	100% privi di microchip		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>20%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
2^ U.O. URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP**

<b>Risorse umane assegnate all'unità</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>
<b>Martina Varaschin</b>	<b>Full Time</b>
<b>Lidia Costalonga</b>	<b>Full Time</b>
<b>Claudia Chies</b>	<b>Part time al 67%</b>

<b>Risorse strumentali</b>	<b>Numero</b>
<b>Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.</b>	

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	<b>MARTINA VARASCHIN</b>
<b>Unità:</b>	<b>2^ U.O. URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP</b>

**SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SUAP**

<b>1</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>				
	Martina Varaschin	Full Time				
	Lidia Costalonga	Full Time				
	Claudia Chies	Part-time al 67%				
	<b>Missione:</b>	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
	<b>Programma:</b>	01 - Urbanistica ed assetto del territorio				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	MARTOREL GASTONE				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	Miglioramento dei servizi all'utenza con digitalizzazione archivio pratiche edilizie				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Scansione e gestione elettronica delle pratiche edilizie cartacee al fine di velocizzare le procedure e consentire un servizio più efficiente e rispondente ai bisogni dell'utenza				
		<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	Scansione 2000 pratiche edilizie cartacee e conclusione del progetto di digitalizzazione				31/12/2025	100%
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Archiviazione elettronica di 2000 pratiche edilizie cartacee		35 %	31/12/2025		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO URBANISTICA**

<b>2</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>				
	<b>Martina Varaschin</b>	<b>Full Time</b>				
	<b>Lidia Costalonga</b>	<b>Full Time</b>				
	<b>Claudia Chies</b>	<b>Part-time al 67%</b>				
	<b>Missione:</b>	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
	<b>Programma:</b>	01 - Urbanistica ed assetto del territorio				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>MARTOREL GASTONE</b>				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	Predisposizione del "Documento del Sindaco" ai sensi della L.R. 11/2004				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Predisposizione per l'illustrazione al Consiglio Comunale del documento preliminare del Sindaco, propedeutico alla variante generale al P.I., che indica le trasformazioni urbanistiche, gli interventi e le opere pubbliche da realizzarsi nei 5 anni di mandato politico amministrativo				
		<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	Predisposizione atti per l'illustrazione del Documento in Consiglio Comunale				30/12/2025	100%
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Predisposizione Documento del Sindaco e delibera di C.C.		35 %	30/12/2025		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO URBANISTICA**

<b>3</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>				
	<b>Martina Varaschin</b>	<b>Full Time</b>				
	<b>Lidia Costalonga</b>	<b>Full Time</b>				
	<b>Claudia Chies</b>	<b>Part-time al 67%</b>				
	<b>Missione:</b>	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
	<b>Programma:</b>	01 - Urbanistica ed assetto del territorio				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>MARTOREL GASTONE</b>				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	Collaborazione e controllo circa l'attuazione delle opere da eseguirsi da parte dei privati, sia quali opere di urbanizzazione interne sia quali "beneficio pubblico" del PIRUEA "EX SAROM"				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	1 - Monitoraggio iter della Convenzione; 2 - Cura dell'istruttoria relativa all'esecuzione da parte del privato delle opere quali "beneficio pubblico" del PIRUEA EX SAROM				
		<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	1 - Monitorare l'iter di cessione delle aree interne al PIRUEA				31/12/2025	
	2 - In collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici ed in relazione alle opere di "REALIZZAZIONE PISTA CICLO PEDONALE SAN FIOR - SAN FIOR DI SOTTO", curare l'istruttoria (anche con eventuale collaborazione da parte di tecnico esterno) del progetto definitivo/esecutivo redatto da tecnico esterno e monitorare lo stato di realizzazione e di collaudo dell'opera				30/12/2024	
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Relazionare ogni 4 mesi alla G.C. sullo stato di avanzamento della pratica e sul rispetto dei tempi		30 %	n. 3 report		
	<b>Totale peso obiettivo</b>			<b>%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
3^ U.O. ASSISTENZA CULTURA SPORT**

<b>Risorse umane assegnate all'unità</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>
<b>DE FRANCESCO MARIO</b>	<b>Full Time</b>
<b>BUONGIORNO MARILENA</b>	<b>Part-Time</b>
<b>TONEL CRISTINA</b>	<b>Full Time</b>
<b>MARCON VALTER</b>	<b>Full Time</b>

<b>Risorse strumentali</b>	<b>Numero</b>
<b>Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.</b>	

<b>Responsabile:</b>	<b>DE FRANCESCO MARIO</b>
<b>Unità:</b>	<b>3^ U.O. ASSISTENZA CULTURA SPORT</b>



**SERVIZIO SOCIALE**

<b>3</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>
	<b>TONEL CRISTINA</b>	<b>Full Time</b>
	<b>BUONGIORNO MARILENA</b>	<b>Part Time</b>
	<b>DE FRANCESCO MARIO</b>	<b>Full Time</b>

<b>Missione:</b>					
<b>Programma:</b>					
<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>DA RUI KAREN</b>				
<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>RICOVERI IN STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI RESIDENZIALI: ADEGUAMENTO DISCIPLINA</b>				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Adozione delle modifiche al regolamento in temini di adeguamento alla normativa vigente di settore				
<b>Fasi</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Predisposizione di idonea informativa alla Giunta Comunale				31/01/2025	100%
Predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale				30/06/2025	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione		20	1		
<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>20%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO CULTURA**

<b>2</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>
	<b>MARCON VALTER</b>	<b>Full Time</b>
	<b>DE FRANCESCO MARIO</b>	<b>Full Time</b>

<b>Missione:</b>					
<b>Programma:</b>					
<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>SONEGO LUISA</b>				
<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>PROMOZIONE DELLA LETTURA E VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO</b>				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Creazione di iniziative con l'obiettivo di incrementare la promozione della lettura presso i bambini in età prescolare valorizzando il ruolo del servizio bibliotecario				
<b>Fasi</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
Allestimento di un ciclo di visite guidate alla biblioteca comunale con cadenza trimestrale alla biblioteca comunale per i bambini degli ultimi anni delle scuole dell'infanzia paritarie del Comune				31/12/2025	100%
Allestimento di idonei servizi di trasporto per gli alunni dei plessi di San Fior di Sotto e Castello Roganzuolo				31/12/2025	100%
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Realizzazione di visite guidate alla biblioteca comunale con cadenza trimestrale		20	4 visite		
Allestimento di idonei servizi di trasporto per gli alunni dei plessi di San Fior di Sotto e Castello Roganzuolo		20	4 trasporti		
		<b>Totale peso obiettivo</b>	<b>20%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>	

**SERVIZIO ISTRUZIONE**

<b>3</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>
	<b>DE FRANCESCO MARIO</b>	<b>Full Time</b>
	<b>MARCON VALTER</b>	<b>Full Time</b>

<b>Missione:</b>						
<b>Programma:</b>						
<b>Amministratore di riferimento:</b>	<b>SONEGO LUISA</b>					
<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>			
<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>PROMOZIONE E ALLESTIMENTO DI SERVIZI PER RAGAZZI IN ETA' SCOLARE E LE LORO FAMIGLIE</b>					
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Attivazione di un servizio di doposcuola rivolto agli alunni della scuola secondaria di 1° grado a decorrere dall'anno scolastico 2025/2026					
<b>Fasi</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Creazione di un servizio destinato a favorire l'apprendimento, la socializzazione e l'autonomia dei ragazzi, non limitandosi ad una semplice mobilitazione per soddisfare i bisogni didattico-educativi degli stessi, ma per favorire lo sviluppo dell'intera sfera individuale e collettiva degli utenti divenendo luogo di crescita, di buone relazioni con i coetanei e gli adulti e soprattutto, un luogo di apprendimento.				30/09/2025	100%	
<b>Indicatore</b>		<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Sviluppo di idonee sinergie con il locale Istituto Comprensivo			4(?)	n. 2 riunioni		
Somministrazione, in collaborazione con il locale Istituto Comprensivo, di idoneo questionario alle famiglie degli alunni per sondare l'interesse delle medesime all'attivazione del servizio			4(?)	1		
Adozione di idoneo atto di programmazione della Giunta Comunale entro il 30/03/2025			4(?)	1		
Attivazione della campagna di iscrizione al servizio			4(?)	1		
Allestimento del servizio con decorrenza dall'anno scolastico 2025/2026			4(?)	1		
<b>Totale peso obiettivo</b>			<b>20%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
4^ U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>Risorse umane assegnate all'unità</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Area</b>
Andreetta Edda	Full Time	Funzionari con incarico EQ
Lorenzon Thomas – servizio informatico	part-time al 44,44%	Funzionari
Canzian Deborah – servizio tributi	Full Time	Istruttori
Tonon Francesca – servizio ragioneria	Full Time	Istruttori
Balliana Giuliana - servizio ragioneria	Full Time	Istruttori
Chies Claudia – servizio personale	Part time al 30,55%	Istruttori

<b>Risorse strumentali</b>	<b>Numero</b>
<b>Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.</b>	

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	Andreetta Edda
<b>Unità:</b>	<b>4^ U.O. Economico-Finanziaria</b>

**SERVIZIO RAGIONERIA**

<b>1</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>			<b>Area</b>		
	Andreetta Edda	Full Time			Funzionari con incarico EQ		
	Tonon Francesca – servizio ragioneria	Full Time			Istruttori		
	Balliana Giuliana - servizio ragioneria	Full Time			Istruttori		
<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
<b>Programma:</b>							
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Martorel Gastone						
<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>				
<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>OBIETTIVO 1 – Efficientamento riscossione proventi dalla concessione immobili ad uso sportivo e riscossione proventi servizi scolastici (mensa – doposcuola – trasporto)</b>						
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proseguimento anche per l'annualità 2025 del lavoro di verifica e riscontro con gli utenti dei giorni di effettivo utilizzo delle strutture comunali ed emissione delle relative fatture in modo da consentire agli utenti il pagamento dell'uso dell'arcostruttura e delle palestra comunale con periodicità bimestrale e non più annuale.</li> <li>- Presa in carico delle ulteriori attività di inserimento dati e bollettazione mediante la nuova procedura Halley "Servizi a domanda individuale" dei servizi di mensa scolastica doposcuola, mediante emissione di quattro rette nel corso dell'anno scolastico e del trasporto scolastico mediante emissione di un'unica retta annuale</li> </ul>						
<b>Fasi</b>				<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica utilizzo arcostruttura (compatibilmente con la conclusione dei lavori di manutenzione straordinaria avviati nel 2024) e palestra comunale. Predisposizione conteggio oggetto di verifica con gli utenti ed emissione della fattura bimestrale</li> <li>- Inserimento dati. invio mail agli utenti con avviso emissione flusso SEPA per l'addebito diretto ovvero emissione avviso PagoPa in caso di impossibilità di attivazione flusso SEPA</li> </ul>						100%	
Verifica avvenuto incasso ed eventuale sollecito							
<b>Indicatore</b>			<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Concessione in uso locali sportivi: emissione di fatture nei mesi di gennaio-marzo-maggio-luglio - novembre					100%		
Servizi scolastici invio mail agli utenti ed emissione flussi per gli incassi alle quattro scadenze stabilite (dicembre-marzo-maggio luglio)					100%		
<b>Totale peso obiettivo</b>				<b>10%</b>	<b>Totale % realizzazione</b>		

## SERVIZIO INFORMATICO

2	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Area</b>			
	Andreetta Edda	Full Time	Funzionari con incarico EQ			
	Lorenzon Thomas – servizio informatico	part-time al 44,44%	Funzionari			
	<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	<b>Programma:</b>	08 - Statistica e sistemi informativi				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	Martorel Gastone				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	2025				
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	OBIETTIVO 2 – Aggiornamento tecnologico dei server di virtualizzazione				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Aggiornamento delle virtualizzazioni vmware mediante il passaggio alla versione vmware più recente del server di dominio e la sostituzione di vmware con proxmox (fornito in open source) delle virtualizzazioni di server impiegati per servizi dedicati				
	<b>Fasi</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	Sospensione per un paio di giorni dei servizi dedicati e sostituzione del virtualizzatore da vmware a proxmox Programmazione di un giorno di chiusura della sede municipale (ipotizzata per il 23-06-2025) nel quale procedere al backup del server di dominio ed aggiornamento del virtualizzatore vmware				31/12/2025	100%
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Avvenuto aggiornamento/sostituzione dei virtualizzatori			100%		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>10%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO TRIBUTI**

3	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Area</b>		
	Andreetta Edda	Full Time	Funzionari con incarico EQ		
	Canzian Deborah – servizio tributi	Full Time	Istruttori		
<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>Programma:</b>					
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Martorel Gastone				
<b>Esercizio di riferimento</b>	2025				
<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	Aggiornamento normativo del regolamento comunale per la gestione delle entrate e del regolamento comunale per la disciplina della nuova IMU 2020.				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Tenuta a disposizione di regolamenti aggiornati				
<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
Modifica degli articoli del regolamento interessati dalle variazioni normative e messa a disposizione per l'amministrazione ed i consiglieri di un documento contenente sia la versione vigente del regolamento che quella modificata			31/12/2025	100%	
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Avvenuta approvazione dei regolamenti aggiornati mediante apposite deliberazioni del Consiglio Comunale			100%		
<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>10%</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
5^ U.O. LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO**

<b>Risorse umane assegnate all'unità</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Categoria</b>
<b>ALBERTO CALLEGARI</b>	<b>Full time</b>	<b>D3</b>
<b>IRENE DAL COL</b>	<b>Full time</b>	<b>D1</b>
<b>IVANO MASUT</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>
<b>ZANCHETTA PAOLO</b>	<b>Full time</b>	<b>B1</b>
<b>CANAL VANNI</b>	<b>Full time</b>	<b>B3</b>
<b>DELLA TORRE SERENA</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>

<b>Risorse strumentali</b>	<b>Numero</b>
<b>Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.</b>	

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	<b>Callegari Alberto</b>
<b>Unità:</b>	<b>5^ U.O. Lavori Pubblici - Patrimonio</b>



**SERVIZIO PATRIMONIO**

<b>1</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Categoria</b>			
	<b>Alberto Callegari</b>	<b>Full time</b>	<b>D3</b>			
	<b>Irene Dal Col</b>	<b>Full time</b>	<b>D1</b>			
	<b>Ivano Masut</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>			
	<b>Zanchetta Paolo</b>	<b>Full time</b>	<b>B1</b>			
	<b>Canal Vanni</b>	<b>Full time</b>	<b>B3</b>			
	<b>Della Torre Serena</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>			
	<b>Missione:</b>	N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				
	<b>Programma:</b>	n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	Ass. Alberto Tonon				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO -VERIFICA INTERVENTI DI MANUTENZIONE PATRIMONIO</b>				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	L'obiettivo consiste nel garantire l'esecuzione di interventi relativi alla gestione e cura del patrimonio comunale entro una tempistica predefinita al fine di dare riscontro ai richiedenti l'intervento (eventuale effettuazione della verifica sul posto da parte dell'Ufficio, risposta all'interlocutore, esecuzione degli interventi da parte del personale operaio o mediante appalto a ditte esterne di servizi/lavori non direttamente eseguibili), in sinergia con l'Assessore di reparto.				
	<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>		<b>% Realizzazione</b>
	Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali, esecuzione dell'intervento			31/12/2025 31/12/2026 31/12/2027	100%	
	<b>Indicatore</b>	<b>Formul a di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettiv o</b>	<b>% raggiungim ento</b>
	Procedere alla esecuzione dell'intervento richiesto qualora possibile e fornire risposta al richiedente entro 48 ore (a mezzo mail o lettera) in relazione alle richieste di manutenzione strade comunali, illuminazione pubblica, stabili comunali (relazione finale stato di esecuzione con dati desumibili da report di schedatura file). Qualora l'intervento non sia oggettivamente effettuabile nei termini sopra riportati per onerosità tecnica o di costi, si provvederà alla programmazione/inserimento dello stesso mediante inserimento in appalti esterni in corso o di futuro avvio, compatibilmente con e risorse finanziarie disponibili	valore assoluto	15	1 (almeno 80% delle richieste di intervento)		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>15 %</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

<b>2</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Categoria</b>			
	<b>Alberto Callegari</b>	<b>Full time</b>	<b>D3</b>			
	<b>Irene Dal Col</b>	<b>Full time</b>	<b>D1</b>			
	<b>Ivano Masut</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>			
	<b>Della Torre Serena</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>			
	<b>Missione:</b>	N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				
	<b>Programma:</b>	n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	Ass. Alberto Tonon				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>REPERIMENTO FINANZIAMENTO PER OPERE PUBBLICHE ATTINGENDO AI RELATIVI BANDI</b>				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	L'obiettivo consiste nel garantire il finanziamento di opere pubbliche.				
		<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio continuo di bandi/proposte/valutazioni reperibili durante l'anno con lo scopo attingere a finanziamenti esterni all'Ente per la realizzazione di opere pubbliche, calibrazione del finanziamento o altro beneficio economico per l'Ente in funzione della tipologia dell'opera, con eventuale proposta di adesione alla Giunta;</li> <li>- Assistenza dell'Amministrazione comunale in merito ai bandi PNRR, coordinamento con eventuali soggetti esterni ed inoltrare domande</li> </ul>				31/12/2025	100%
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	atti/istanze/valutazioni/proposte verificati dall'Ufficio nell'anno solare (anche non direttamente sfociati in specifica istanza)	valore assoluto	10	almeno n. 15 bandi / proposte / valutazioni / anno		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>10 %</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

<b>3</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>	<b>Categoria</b>			
	<b>Alberto Callegari</b>	<b>Full time</b>	<b>D3</b>			
	<b>Irene Dal Col</b>	<b>Full time</b>	<b>D1</b>			
	<b>Ivano Masut</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>			
	<b>Della Torre Serena</b>	<b>Full time</b>	<b>C1</b>			
	<b>Missione:</b>	N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				
	<b>Programma:</b>	n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	<b>Amministratore di riferimento:</b>	Ass. Alberto Tonon				
	<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>		
	<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	<b>OTTIMALE UTILIZZAZIONE RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE PER IMPEGNI DI SPESA TITOLO 1^ DEL BILANCIO DELL'ENTE</b>				
	<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	L'obiettivo consiste nel completare l'effettuazione dell'impegno di spesa relativamente al Titolo 1^ entro il 10 Dicembre dell'anno in corso con lo scopo di migliorare i parametri di efficienza dell'Ente Comune con benefici di ordine contabile finanziario futuri.				
		<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>
	Previa attuazione della valutazione delle spese da sostenere acquisendo i preventivi di spesa o progetti di intervento, provvedere alla effettuazione del formale impegno di spesa al bilancio comunale (escluso calamità/eventi atmosferici non programmabili)				15/12/2025 15/12/2026 15/12/2027	100%
	<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
	Importo impegnato a Bilancio capitoli di competenza	valore assoluto	20	1 (85% dell'importo dei capitoli di spesa)		
	<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>20 %</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>		

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**

<b>4</b>	<b>Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>			<b>Categoria</b>	
	Alberto Callegari	Full time			D3	
	Irene Dal Col	Full time			D1	
	Ivano Masut	Full time			C1	
	Della Torre Serena	Full time			C1	
<b>Missione:</b>	N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
<b>Programma:</b>	n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali					
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Ass. Alberto Tonon – Martorel Gastone					
<b>Esercizio di riferimento</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>			
<b>Obiettivo per la valutazione individuale:</b>	Collaborazione con Ufficio Urbanistica e controllo circa l'attuazione dei n. 2 accordi pubblici-privati relative al recupero dell'area comunale Ex Marcella in centro storico e al PIRUEA "EX SAROM"					
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	1 - Monitoraggio delle Convenzioni; 2 - Cura dell'istruttoria relativa all'esecuzione da parte del privato delle opererelative ai 2 accordi pubblico – privati					
<b>Fasi</b>				<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
1 - Monitorare l'iter di cessione delle aree interne al PIRUEA 2 - In collaborazione con l'Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata ed in relazione alle opere di "REALIZZAZIONE PISTA CICLO PEDONALE SAN FIOR - SAN FIOR DI SOTTO", curare l'istruttoria (anche con eventuale collaborazione da parte di tecnico esterno) del progetto definitive/esecutivo redatto da tecnico esterno e monitorare lo stato di realizzazione e di collaudo dell'opera. 3 – Curare l'istruttoria per la redazione della variante urbanistica relativa al progetto di recupero dell'area comunale Ex Marcella e predisporre la bozza di Convenzione di accordo-pubblico privato				31/12/2025		
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso obiettivo nel servizio %</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>	
1 - Relazionare ogni 4 mesi alla G.C. sullo stato di avanzamento della pratica e sul rispetto dei tempi 2 - Predisporre la bozza di Convenzione di accordo pubblico-privato entro il 31/12/2025 <u>previa acquisizione di indicazioni da parte dell'amministrazione comunale</u>		15 %	n. 3 report			
<b>Totale peso obiettivo</b>		<b>15 %</b>	<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>			

### **2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza art. 3 lettera c) del D.M. 30.6.2022 n. 132**

Si conferma per gli esercizi 2025-2026, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del DPCM 132 del 30.06.2022 del attuativo del DL 80/2021 ART. 6 nonché del paragrafo 2 del Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2024 PNA2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025, la sottosezione “2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza art. 3 lettera c) del D.M. 30.6.2022 n. 132” già approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 05.02.2024.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 31/12/2024

Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

**SEGRETARIO COMUNALE: Dott.Ssa Gava Paola - In convenzione - presente al 44,44%**

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno delle unità organizzative previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

#### UNITA 1 : SEGRETERIA - DEMOGRAFIA - VIGILANZA

**SERVIZI: Segreteria Generale - Protocollo - Anagrafe - Elettorale - Leva - Stato Civile - Servizi Cimiteriali - Polizia Locale - Ufficio Ambiente**

Area	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Note
Funz. EQ	Funzionario di vigilanza	Cecchetto Stefania	1	
Istruttori	Agente di Polizia Locale	Mandia Cristina	1	In comando al 100% co MASAF
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Chistè Marcella	1	
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Giacomin Chiara	1	part time 77,78%
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Corbanese Fanny	1	
Istruttori	Agente di Polizia locale	Berolo Gabriele	1	
Operatori esperti	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	Tomasella Elena	1	part time 55,56%
<b>TOTALE</b>			<b>7</b>	

**UNITA' 2: URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA****SERVIZI: EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Area	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Note
Funz. EQ	Funzionario servizi tecnici	Varaschin Martina	1	
Funzionari	Funzionario servizi tecnici	Costalonga Lidia	1	
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Chies Claudia	1 Condivisa	Condivisa con unità 4 – Presente in unità 2 al 69,44%
<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>(di cui 1 condivisi)</b>

**UNITA' 3: ASSISTENZA - CULTURA - SPORT****SERVIZI: Servizi Sociali – Servizi Culturali – Biblioteca – Servizi Scolastici – Servizi Sportivi**

Area	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Note
Funz. EQ	Funzionario servizi amministrativo-contabili	De Francesco Mario	1	
Funzionari	Assistente sociale	Buongiorno Marilena	1	part time 55,56%
Funzionari	Assistente sociale	Tonel Cristina	1	
Istruttori	Istruttore servizi culturali	Marcon Valter	1	
<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	

**UNITA' 4: ECONOMICO - FINANZIARIA****SERVIZI: Ragioneria – Tributi – Personale – Servizi informatici**

Area	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Note
Funz. EQ	Funzionario servizi amministrativo-contabili	Andreetta Edda	1	
Istruttori	Funzionario servizi informatici	Lorenzon Thomas	1	Part time 44,44%
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Canzian Deborah	1	
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Balliana Giuliana	1	
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Tonon Francesca	1	
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	Chies Claudia	1 Condivisa	Condivisa con unità 2 Presente al 30,56%
<b>TOTALE</b>			<b>6</b>	<b>(di cui 1 condivisa)</b>

**UNITA' 5: LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO****SERVIZI: Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio**

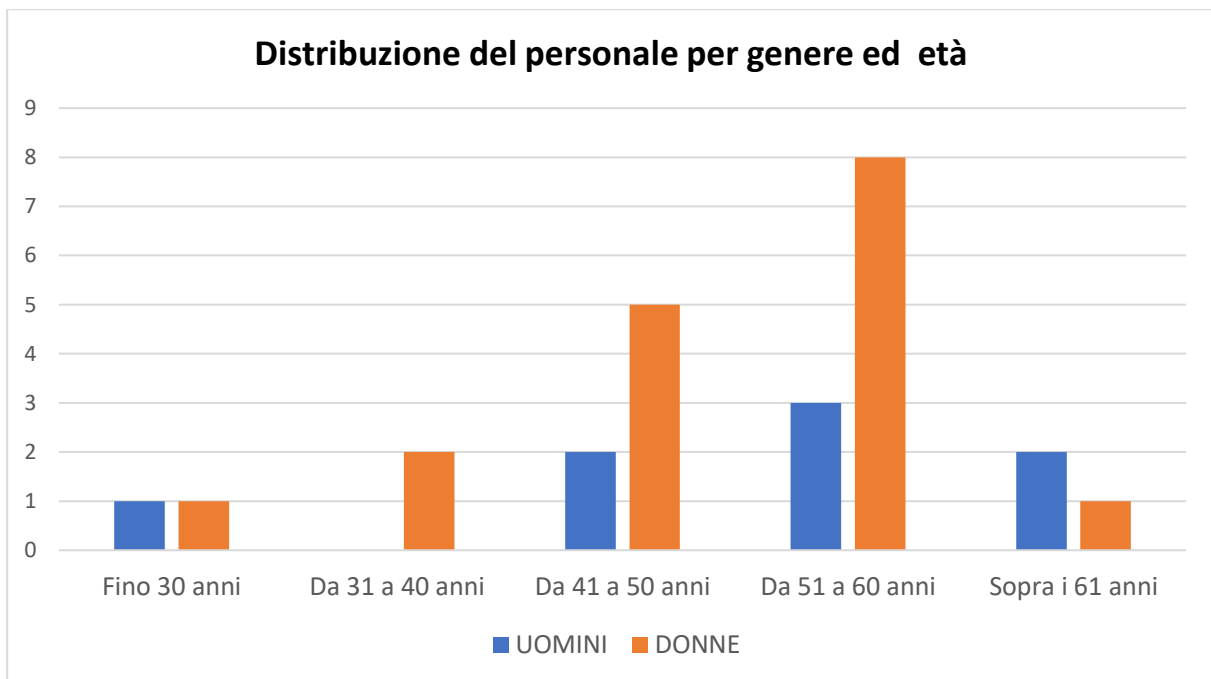
Area	Profilo professionale	Nominativo	Posti coperti	Note
Funz. EQ	Funzionario servizi tecnici	Callegari Alberto	1	
Istruttori	Istruttore tecnico	Dal Col Irene	1	
Istruttori	Istruttore tecnico	Masut Ivano	1	
Istruttori	Istruttore tecnico	Della Torre Serena	1	Posto di nuova istituzione escluso dal computo del c.557 L. 296/2006
Operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Canal Vanni	1	
Operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Zanchetta Paolo	1	
<b>TOTALE</b>			<b>6</b>	

<b>N. DIPENDENTI TOTALI AL 31.12.2024</b>	<b>25+S.C.</b>	<b>(Di cui 1 in comando al 100%)</b>
<b>Totale dipendenti in servizio rapportati al tempo lavoro 36 ore su 36 ore settimanali</b>	<b>23,33 + S.C.</b>	<b>(Di cui 1 in comando al 100%)</b>



**Rappresentazione del personale per fasce di età e di genere:**

<b>DATI DEL PERSONALE AL 31.12.2024</b>		
	UOMINI	DONNE
Fino 30 anni	1	1
Da 31 a 40 anni	0	2
Da 41 a 50 anni	2	5
Da 51 a 60 anni	3	8
Sopra i 61 anni	2	1



## Rappresentazione grafica della struttura organizzativa del Comune di San Fior

			<b>COMUNE SAN FIOR</b>	
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>				
<b>1^ UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>2^ UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>3^ UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>4^ UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>5^ UNITA' ORGANIZZATIVA</b>
<b>SEGRETERIA - DEMOGRAFIA - VIGILANZA</b>	<b>URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA</b>	<b>ASSISTENZA - CULTURA - SPORT</b>	<b>ECONOMICO - FINANZIARIA</b>	<b>LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO</b>
Cecchetto Stefania (Responsabile) Mandia Cristina (Istruttore vigil.) Rosato Simona (ammin.) Chistè Marcella (ammin.) Giacomin Chiara (28/36 ammin.) Corbanese Fanny (ammin.) Berolo Gabriele (Istruttore vigil.) Tomasella Elena (20/36 ammin.)	Varaschin Martina (Responsabile) Costalonga Lidia (tecn.) Chies Claudia (amm.cond 25/36)	De Francesco Mario (Responsabile) Marcon Valter (ammin.) Tonel Cristina (ammin.) Buongiorno Marilena (20/36 ammin.)	Andreetta Edda (Responsabile) Canzian Deborah (ammin.) Balliana Giuliana (ammin.) Tonon Francesca (ammin.) Lorenzon Thomas (16/36 ammin.) Chies Claudia (cond11/36 ammin.)	Callegari Alberto (Responsabile) Dal Col Irene (tecn.) Masut Ivano (tecn.) Canal Vanni (oper.) Zanchetta Paolo (oper.) Della Torre Serena (istr. Tecnico)

## **Utilizzo di personale di altri enti per la gestione in forma associata di taluni servizi**

### **Stazione Unica Appaltante - SUA**

Il Comune di San Fior ha aderito alla SUA dal 2014 con deliberazione CC n. 29 del 7.7.2014 mediante sottoscrizione di convenzione quinquennale e successivamente rinnovato con deliberazione n. 68 del 9.12.2019 per un ulteriore quinquennio, da ultimo con deliberazione di C.C. n. 44 del 19.07.2023 è stata disposta l'adesione per altri cinque anni, quale stazione appaltante cui fare ricorso tutte le volte in cui non sia obbligatorio e/o possibile il ricorso alle convenzioni e al mercato elettronico (MePa) di Consip SpA o di altre superiori centrali di committenza..

### **Progetto "Digiti@mo"**

In data 19/12/2019 è stata sottoscritta una convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la disciplina dei rapporti tra le amministrazioni comunali di Conegliano, Santa Lucia di Piave, Mareno di Piave, Cappella Maggiore, Vazzola, San Pietro di Feletto ; Gaiarine, San Fior, Susegana, Godega di Sant'Urbano, aderenti al progetto "Digiti@mo", in attuazione del bando regionale approvato con DGR n. 291 del 19 marzo 2019 per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento/sviluppo del network "Centri P3@- Palestre Digitali" e alla diffusione della cultura degli OpenData.

Il progetto "Digiti@mo", che persegue l'obiettivo di diffondere la cultura della digitalizzazione, l'assistenza ai servizi digitali, l'utilizzo degli Open Data (c.d. dataset pubblici) in un'ottica di Social Innovation tesa a favorire un approccio partecipato all'ammodernamento/diffusione dei servizi pubblici digitali, nel territorio di riferimento.

I Comuni aderenti partecipano con il coordinamento del Comune di Conegliano, riconosciuto quale ente capifila, alle attività previste dal progetto "Digiti@mo", i cui contenuti possono essere riassunti brevemente nei seguenti punti: favorire la diffusione della cultura digitale con particolare attenzione alla promozione degli aspetti legati all'educazione e all'inclusione;

promuovere la diffusione degli Open Data, prodotti dalla pubblica amministrazione, come strumento di trasparenza, partecipazione e cittadinanza attiva verso il cittadino, l'impresa, il territorio; attivare in ogni Comune aggregato un Centro P3@-Palestra Digitale che promuova, in forma coordinata ed integrata, interventi di acculturazione digitale ed esperienze di Social Innovation.

**Istituzione "Ambito Sociale VEN\_07 - Conegliano" per gestione risorse di contrasto alla povertà assegnate all'Ambito** - Con il D.D. n. 359/2016 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, facendo seguito alla comunicazione della Regione Veneto del 28.11.2016, ha trasmesso l'elenco degli enti capofila degli ambiti territoriali della Regione Veneto provvedendo al riparto agli stessi delle risorse del Programma Operativo Nazionale Inclusione (Fondi PON-I) come misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta. Il Comune di Conegliano, da allora individuato quale ente capofila dell'ambito territoriale corrispondente al territorio dell'ex Ulss 7, è destinatario di un insieme di finanziamenti europei (PON e Prins), statali (Quota Servizi Fondo Povertà, Povertà Estreme, Care Leavers) e di recente anche regionali (Famiglie Fragili, Assegno prenatale, Fattore Famiglia, Sportello Famiglia) che deve gestire per tutti i 28 Comuni dell'Ambito Territoriale di cui fa parte anche il Comune di San Fior, provvedendo:

- alla presentazione dei progetti;
- all'affidamento dei servizi mediante gare di appalto trattandosi di finanziamenti di una certa entità;
- alla gestione bandi sovracomunali per erogazione contributi;
- alla gestione del personale dedicato in via esclusiva alle attività sovracomunali;
- alla gestione contabile e relativa rendicontazione;

La Regione Veneto con DGR n. 1191 del 18 agosto 2020 ha confermato la suddivisione del territorio regionale in 21 Ambiti in base alla denominazione concordata con gli stessi. L'Ambito afferente ai 28 comuni dell'ex ULSS 7, con il Comune di Conegliano quale capofila, è stato denominato: "Ambito Sociale VEN\_07 - Conegliano".

### **Progetto “Agire per la cittadinanza digitale”**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 26.05.2021 è stato approvato uno schema di convenzione ai sensi dell’art. 30 del TUEL da stipulare con la Provincia di Treviso, il Consorzio Bin Piave di Treviso e altri 27 Comuni per partecipare al Bando approvato dalla Regione Veneto, con deliberazione della Giunta Regionale n. 557 del 05/05/2020 intitolato “Agire per la cittadinanza digitale”. Trattasi di un progetto per lo sviluppo di progettualità integrate aventi come obiettivo la digitalizzazione dei processi amministrativi, in attuazione del Programma Operativo POR FESR 2014-2020, Asse 2 (Azioni 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3), approvato dalla Commissione europea con decisione (CE) C (2015) 5903 finale del 17/08/2015 e successivamente modificato con decisione di esecuzione (CE) C (2018) 4873 finale del 19/07/2018 e C(2019)4061 finale del 05/06/2019;

- l’obiettivo della digitalizzazione dei processi amministrativi viene perseguito mediante la realizzazione delle seguenti tre azioni:
  - Azione 2.2.1: razionalizzazione dei data center;
  - Azione 2.2.2: soluzioni tecnologiche per lo sviluppo e la diffusione di servizi digitali di e-Government (LEDD) per cittadini e imprese;
  - Azione 2.2.3: interventi per assicurare l’interoperabilità dei sistemi degli enti locali;

Grazie all’avvio di tale progetto il Comune di San Fior ha potuto migrare al cloud i propri server.

### **Area Urbana Coneglianese – Vittoriese. Attuazione della strategia integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) del PR FESR 2021-2027 Regione del Veneto**

In data 27 dicembre 2022 è stato sottoscritto tra tutti i sindaci dei comuni facenti parte dell’Area Urbana ConeglianeseVittoriese il protocollo di intesa per l’elaborazione della Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’Area Urbana Coneglianese – Vittoriese, formata dai comuni di Conegliano (ente capofila), Codognè, Colle Umberto, Godega di Sant’Urbano, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, San Vendemiano, Santa Lucia di Piave, Susegana, Tarzo e Vittorio Veneto. Il protocollo è finalizzato, tra l’altro, a:

- realizzare la fase 2 del processo di selezione delle Aree Urbane del programma Regionale FESR 2021-2027 della Regione Veneto, che attraverso un percorso di co-progettazione con la Regione e il coinvolgimento dei soggetti rilevanti del territorio porterà alla elaborazione e approvazione di Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) per città più smart, integrate, sostenibili e inclusive in conformità alle indicazioni dei Programmi Regionali FESR e FSE+;
- formalizzare fin da subito il coordinamento tra i Comuni e il coinvolgimento del partenariato al fine di avviare le attività di co-progettazione della strategia e dotare l’Area Urbana in applicazione ai principi ed ai metodi dello sviluppo locale partecipato, di una efficace e rappresentativa governance istituzionale, istituendo a tal fine un Consiglio di Partenariato come indicato nella manifestazione di interesse presentata (paragrafo c).

### **Esercizio della funzione associata di organizzazione dei concorsi unici e delle selezioni uniche**

Il Consiglio Comunale con deliberazione CC 13 del 29.03.2023 ha approvato le convenzioni con la provincia di Treviso ed altri comuni della provincia per l’esercizio delle funzioni associate dei concorsi unici e delle selezioni uniche ai sensi dell’art. 1, c. 88, della L. 56/2014. Le convenzioni hanno la durata di tre anni a decorrere dalla sottoscrizione avvenuta in data 11.05.2023.

Con dette convenzioni oltre alla possibilità di usufruire dei concorsi unici tradizionali gestiti dalla Provincia di Treviso ai sensi dell’art. 3-bis del D.L. 80/2021, in vigore dal 8.8.2021, è stato introdotto un nuovo strumento finalizzato a rendere ancor più snelle e veloci le assunzioni presso le amministrazioni, trattasi delle “Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione degli enti locali”, le quali differenza del concorso pubblico si svolgono in due fasi: la prima viene svolta dalla provincia (svolgimento prove e formazione dell’elenco degli idonei), mentre la seconda fase viene svolta dai comuni aderenti (fase dell’interpello), fatta salva la possibilità di attivare l’interpello unico con la provincia.

## 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Durante la pandemia, il lavoro agile è stato utilizzato come strumento per garantire ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene - di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio e consentendo, ai genitori di bambini in tenera età, di poter sopperire alla necessaria e temporanea chiusura degli asili e delle istituzioni scolastiche.

Dopo l'attenuazione della pandemia con DPCM 23/9/2021, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è ritornata ad essere quella svolta in presenza.

Successivamente con il decreto dell'8/10/2021 il Ministro della Funzione Pubblica ha dettato alcune indicazioni affinché il lavoro agile ordinario potesse essere applicato negli enti, abbiamo quindi assistito alla trasformazione della modalità di utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale è diventato strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, fermo restando che per i lavoratori cd fragili è stato previsto lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità

### **Condizionalità e fattori abilitanti**

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

In data 29.12.2023 il ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato apposita direttiva sensibilizzando la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore - ivi inclusa quella negoziale - già consente; evidenziando la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, prosegue la direttiva, sarà, pertanto, il dirigente/responsabile di servizio a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie,

attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

### **Misure organizzative e piattaforme tecnologiche**

Lo svolgimento delle attività in modalità agile è possibile per quasi tutti i servizi che non richiedano lo svolgimento necessario in presenza con le precisazioni di cui alla circolare 15187/2020. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute dell'ambiente lavorativo è assegnato ai responsabili di servizio che dovranno individuare le misure organizzative necessarie a tutela delle condizioni particolari di salute dei lavoratori e anche quelle dei loro familiari conviventi entro il primo grado di parentela.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere da un lato al software e dall'altro ai documenti informatici necessari in modo flessibile, rappresentando un modello di lavoro di back office non più legato alla presenza in sede.

Tale soluzione prevede in parte la messa a disposizione da parte dell'amministrazione di dispositivi informatici per il lavoro da remoto (laptop) ed in parte consente potenzialmente l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo nel complesso l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili

L'attivazione del lavoro agile dovrà essere subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il responsabile dell'area cui quest'ultimo è assegnato, il quale dovrà prevedere:

- la/e attività da svolgere;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- la durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- individuazione delle giornate di lavoro agile;
- le fasce di contattabilità, i tempi di riposo, il diritto alla disconnessione;
- I supporti tecnologici da utilizzare, forniti di norma dall'amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

Resta inteso:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non dovrà pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- che dovrà essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando ove possibile la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

### 3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Premessa

L'art. 6 del decreto 132/2022 prevede, in merito alle modalità semplificate di redazione del PIAO per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, di procedere per quanto riguarda la sezione "Organizzazione e capitale umano" alle attività di cui all'art. 4 comma 1 lett. c) n. 3 relative solo alla programmazione delle cessazioni dal servizio, alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte di reclutamento.

#### Normativa di riferimento

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021;
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001; - articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022;
- articolo 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022;
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019;
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2;
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 ;
- 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.

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### CONSISTENZA PERSONALE AL 31/12/2024:

- Un Segretario Comunale in convenzione presente presso il Comune di San Fior al 44,44%
- n. 25 unità di personale dipendente di cui:
  - n. 5 dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari assegnatari di incarichi di Elevata Qualificazione;
  - n. 20 dipendenti di cui:
    - quattro a tempo parziale;
    - uno in comando al 100% presso il MASAF

##### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

Area	Profilo	Numero
Operatori Esperti	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	1
	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	2
Istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	7
	Istruttore servizi culturali	1
	Agente di polizia locale	2
	Istruttore servizi tecnici	2
Funzionari	Funzionario servizi amministrativo-contabili	2
	Funzionario servizi informatici	1
	Funzionario di vigilanza	1
	Funzionario servizi tecnici	4
	Assistente sociale	2
<b>TOTALE</b>		<b>25</b>

#### Programmazione strategica delle risorse umane

## A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Le disposizioni relative ai vincoli di spesa in materia di assunzioni di personale sono le seguenti:

- art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, così come successivamente modificato e integrato: “Ai fini dell’applicazione del comma 557, a decorrere dall’anno 2014 gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione [ossia, con riferimento al triennio 2011, 2012 e 2013]”;
- art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34, convertito dalla legge 28.6.2019 n. 56, il quale ha modificato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità della spesa di personale;
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020 (cd. “Decreto attuativo”) recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato”, in vigore dal 20.4.2020.

Si richiama altresì la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 13.05.2020 pubblicata in GU il 11.09.2020 ad oggetto “circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”.

### A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate (2023) emerge quanto segue:

- il rapporto tra la spesa del personale (da rendiconto 2023) rilevata secondo quanto previsto dalla circolare esplicativa del 08.06.2020 e le entrate correnti quali media del triennio 2021/2023 resta inferiore al valore soglia individuato dal DM 17.03.2020 pari (per gli enti della fascia E) al 26,90% sia che venga calcolata comprendendo o escludendo la quota TARI incassata dal gestore, come di seguito dimostrato:
  - rapporto spesa personale/ entrate corr. (con TARI esternalizzata): **20,50%**
  - rapporto spesa personale/ entrate corr. (al netto di TARI esternalizzata): **24,11%**
- nel triennio 2025/2027, come desunto dal prospetto di seguito riportato, l’Ente potrebbe incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato nei limiti degli spazi assunzionali sino alla seguente spesa massima complessiva teorica, da verificare in un secondo momento sulla base della effettiva sostenibilità finanziaria:
  - sino a € 1.317.822,26 - anno 2025;
  - sino a € 1.317.822,26- anno 2026;
  - sino a € 1.317.822,26 – anno 2027;
- non sussistono facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, utilizzabili ai sensi dell’art. 5, comma 2, 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020.



<b>COMUNE DI SAN FIOR n. 6.870 abitanti al 31/12/2024</b>				
fascia e) - COMUNI DA 5000 A 9999 abitanti [Art. 3 DM 17.3.2020]				
<b>Calcolo delle entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati</b>				
- conteggio TARI incassata da SAVNO e D.M. 21.10.2020 -				
<b>Entrate correnti</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Media del triennio</b>
Titolo 1	3.087.502,49	2.518.576,78	2.634.921,89	
Titolo 2	450.399,40	336.277,97	586.502,32	
Titolo 3	1.006.689,64	978.035,97	1.142.835,72	
<b>Totale entrate correnti</b>	€ 4.544.591,53	€ 3.832.890,72	€ 4.364.259,93	€ 4.247.247,39
Rimborsi da comune convenzionato (Godega)	€ -45.353,83	€ -36.087,68	€ -	€ -27.147,17
FCDE Previsione			54.253,55	
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 4.165.846,67</b>
TARI esternalizzata	€ 712.849,31	€ 730.495,71	€ 756.017,50*	€ 733.120,84
<i>* il dato 2023 non risulta ancora disponibile</i>				
<b>Spesa del personale - Rendiconto 2023</b>				
Spesa del personale --> Impegnato competenza U 1.01 rendiconto 2023				€ <b>1.004.218,10</b>
Spesa del personale --> Imp. U 1.03.02.12.001 - Acq. Servizi da Agenzie di lavoro interinale				€ -
Spesa del personale --> Imp. U 1.03.02.12.002 - quota LSU a carico ente				€ -
Spesa del personale --> Imp. U 1.03.02.12.003 - collaborazioni coordinate/progetto				€ -
Spesa del personale --> Imp. U 1.03.02.12.099 - altre forme di lavoro flessibile				€ -
<b>Totale spesa del personale 2023 - A -</b>				<b>€ 1.004.218,10</b>
<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>				
Incidenza spesa personale/entrate correnti (entrate senza TARI incassata dal gestore)				<b>24,11%</b>
<b>Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali</b>				
<b>Fascia demografica</b>		<b>Valore soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti		<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>	
<b>Determinazione nuovo limite teorico di spesa</b>				
<p>Il nuovo limite è fissato pari alla <u>Spesa dell'ultimo rendiconto</u> + incremento pari al minor valore tra:</p> <p>- la somma incrementabile per rimanere entro il valore soglia max del 26,90% (vd tab. 1 DM) delle entrate nette;</p> <p>e</p> <p>- la percentuale del 26% della spesa del personale anno 2018 (vd. Tab. 2 DM)</p>				
<b>VALORE SOGLIA [(Entrate correnti nette+TARI esternalizzata) x %valore soglia]</b>				€ <b>1.317.822,26</b>
CAPACITA' ASSUNZIONALE RISPETTO IL VALORE SOGLIA (Valore soglia-Spesa pers.2023) -B-				€ 313.604,16
Spesa del personale 2018				€ 1.071.922,74
Calcolo incremento in periodo transitorio Art. 5, C. 1 DM 17.03.2020 -cessato il 31/12/2024				N. D.
<b>Totale spazio assunzionale TEORICO (= minor valore tra B e C)</b>				<b>€ 313.604,16</b>
<b>NUOVO LIMITE TEORICO DI SPESA DEL PERSONALE (A + minore tra B e C)</b> da verificare successivamente con sostenibilità finanziaria				<b>€ 1.317.822,26</b>

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni di cui alla presente sezione risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal DM. 17 marzo 2020, come da prospetto sotto riportato;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di seguito riportato;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

<b>Dimostrazione programmazione spesa personale 2025/2027 nel rispetto del limite assunzionale di cui al DM 17/03/2020 e degli stanziamenti di bilancio</b>			
<b>Tipologia spesa</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2026</b>
Spesa personale già in servizio al 31/12/2024 comprensivo di oneri	923.321,26	923.321,26	923.321,26
Fondo per trattamento accessorio comprensivo di oneri (Cap.7340/0 e 7340/1)	175.000,00	175.000,00	175.000,00
Assunzioni a tempo determinato	0,00	0,00	0,00
Mensa (cap. 7320/1)	21.500,00	21.500,00	21.500,00
<b>Totale fabbisogno</b> CODICE BDAP U 1.01.00.00.000 <b>(come da bilancio di previsione 2025/2027)</b>	<b>1.119.821,26</b>	<b>1.119.821,26</b>	<b>1.119.821,26</b>
<b>Totale fabbisogno Macroaggregato 1</b>	<b>1.119.821,26</b>	<b>1.119.821,26</b>	<b>1.119.821,26</b>
Macroaggregato 3 – Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale CODICE BDAP U 1.03.02.12	15.190,00	0	0
<b>TOTALE FABBISOGNO MACROAGGREGATI 1+3 di cui al DM 17/03/2020</b>	<b>1.135.011,26</b>	<b>1.119.821,26</b>	<b>1.119.821,26</b>
<b>LIMITE DM 17/03/2020</b>	<b>1.317.822,26</b>	<b>1.317.822,26</b>	<b>1.317.822,26</b>
<b>Spazio teorico</b>	<b>182.811,00</b>	<b>198.001,00</b>	<b>198.001,00</b>

## A.2) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 [se ricorre l'ipotesi, per i comuni "virtuosi", aggiungere: anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal DM 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

	<b>MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>BILANCIO 2025</b>	<b>BILANCIO 2026</b>	<b>BILANCIO 2027</b>
intervento 01		1.119.821,26	1.119.821,26	1.119.821,26
intervento 03		14.100,00	14.100,00	14.100,00
irap		111.992,74	111.992,74	111.992,74
altre da specificare (istat+fondo aumenti contrattuali)		-	0,00	0,00
Spese reimputate all'esercizio successivo		-	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale</b>		<b>1.245.914,00</b>	<b>1.245.914,00</b>	<b>1.245.914,00</b>
spese escluse		213.587,44	213.587,44	213.587,44
<b>Spese soggette al limite (comma 557)</b>	<b>€ 1.034.787,02</b>	<b>1.032.326,56</b>	<b>1.032.326,56</b>	<b>1.032.326,56</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?</b>		<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
Margine di spesa ancora sostenibile		2.460,46	2.460,46	2.460,46

## A.3) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro € 24.256,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro € 15.190,00

## A.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

## A.5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di San Fior non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, al momento della stesura del presente piano NON sono previste cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

#### C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Al fine di definire il fabbisogno di personale nel triennio 2024/2026, l'Amministrazione ha acquisito le richieste dei Responsabili dell'Ente.

Alla luce delle richieste pervenute e delle disponibilità finanziarie, si è determinata la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, come illustrato nel prospetto seguente già anticipata nella deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 04.12.2023 avente ad oggetto "Linee di indirizzo per la programmazione dei fabbisogni di personale triennio 2024-2026".

Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2025/2027						
ANNO 2025						
UNITA'	N.	Area.	PROFILO	SERVIZIO	NOTE	SPESA
Segret Demogr. Vigilanza	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	Servizio vigilanza	Soppressione del posto con decorrenza dal 01.04.2025, previa verifica del mancato esercizio del diritto alla conservazione del posto di cui all'art. 25 c. 10 del CCNL 16.11.2022	
Segret Demogr. Vigilanza	1	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZION I	Comandante di polizia locale	Servizio vigilanza e ambiente,	Programmazione sostituzione attuale comandante di Polizia Locale.	Stimato 40.000,00

Segret Demogr. Vigilanza	1	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	Istruttore direttivo amministrativo	Servizio demografia, segreteria e vigilanza	Trasformazione con decorrenza dal 01.04.2025 del posto di istruttore amministrativo contabile presso l'unità organizzativa 1 - Segreteria-Demografia Vigilanza in posto di Funzionario ed elevate qualificazioni con possibilità di assegnazione della posizione organizzativa per l'unità organizzativa Segreteria - Demografia - Vigilanza.	Stimato 36.000,00
Segret Demogr. Vigilanza	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	Servizi demografici	In previsione del turn over di una unità a decorrere dal 01.01.2026 (ultimo giorno di lavoro 31.12.2025) si programma la sostituzione con un breve periodo in contemporanea per il passaggio delle consegne ipotizzo dal 01.11.2025	Stimata 30.000,00
<b>ANNO 2026</b>						
UNITA'	N.	CAT.	PROFILO	SERVIZIO	NOTE	SPESA
Segret Demogr. Vigilanza	1	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Servizio vigilanza demografia	Sostituzione a decorrere dal 01.04.2026 qualora la cessazione del comando si trasformi in mobilità definitiva, peraltro già autorizzata con delibera GC 50 del 18.03.2024. Assunzione a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso anche in associazione con altri enti, mobilità, ovvero utilizzo graduatorie di altri enti. Spesa già prevista a bilancio 2025/2027.	Stimata 30.000,00
Lavori	1	ISTRUTTORI	Istruttore dei	Servizio	In previsione del turn over di	Stimata

Pubblici Patrimonio			servizi tecnici	patrimonio	una unità ipotizzata per il 01/04/2026 si programma la sostituzione	30.000,00
<b>ANNO 2027</b>						
UNITA'	N.	CAT.	PROFILO	SERVIZIO	NOTE	SPESA

La responsabile del servizio economico-finanziario, sentito il Segretario Comunale, procederà alla valutazione della modalità di copertura dei posti vacanti anche in relazione allo spazio assunzionale disponibile, ivi compresa l'eventuale copertura a tempo parziale e l'esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

È autorizzata la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, non costituendo tali sostituzioni modifica del presente piano assunzionale, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Comunale e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e capacità assunzionali.

Si procederà all'assunzione dall'esterno del personale previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale mediante indizione di nuovo concorso o utilizzo di graduatoria concorsuale, nei limiti degli spazi assunzionali come più sopra quantificati, solamente nel caso in cui le procedure di mobilità collettiva di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 abbiano esito negativo.

Si prende atto che risulta coperta la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della citata L. n. 68/1999 in favore dei soggetti disabili.

Necessità di utilizzo forme di lavoro flessibili

<b>Necessità di utilizzo forme di lavoro flessibili</b>						
<b>ANNO 2025</b>						
UNITA'	N.	Area.	PROFILO	SERVIZIO	NOTE	SPESA
Segret Demogr. Vigilanza	1	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	Servizio vigilanza	Lavoro interinale per il periodo di mantenimento del posto dell'istruttore dimissionario fino al 31.03..2025 e poi proroga di ulteriori tre mesi (30.06.2025) al fine di garantire la presenza fino all'insediamento del funzionario amministrativo contabile per il quale è in corso la procedura di selezione.	15.190,00

**D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:**

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

## **Formazione del personale**

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

### **SCOPO DELLA FORMAZIONE**

Il processo di modernizzazione in atto presso la Pubblica Amministrazione è strettamente connesso ad una politica attiva del personale, finalizzata all'aggiornamento ed alla continua crescita della qualificazione professionale dei dipendenti.

Scopo della formazione è di preparare adeguatamente i dipendenti a sviluppare comportamenti e prestazioni adeguate alle necessità organizzative, anche in termini di miglioramento della qualità o cambiamento nei servizi offerti e di permettere, ai singoli, lo sviluppo della professionalità, il potenziamento delle attitudini e delle propensioni lavorative, la possibilità di accedere a funzioni e ruoli di maggiore autonomia e responsabilità. Per la più efficace realizzazione degli obiettivi del processo formativo, si ritiene che lo stesso non possa essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi ma, al contrario, debba essere sistematico, organico e coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente. Si ritiene, inoltre, che per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi debbano essere organizzati in un periodo di tempo che si estende oltre l'esercizio di riferimento, anche considerato che buona parte dei fabbisogni formativi sono trasversali e ricorrenti.

### **MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

Si prevede di articolare le attività formative, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, come di seguito indicato:

1. corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità e-learning (webinar ecc.) caratterizzati da un elevato grado di specializzazione per soddisfare le specifiche esigenze formative correlate alle mansioni svolte, su iniziativa dei singoli interessati;
2. corsi interni tenuti da Funzionari e/o Dirigenti dell'Ente nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
3. eventuali corsi organizzati e finanziati direttamente dal Comune di San Fior con docenti esterni nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
4. corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

L'attività formativa e di aggiornamento professionale verrà altresì assicurata mediante:

- acquisto testi e abbonamento a banche dati, quotidiani e riviste specializzate;
- attività di formazione del personale neo assunto, mediante l'affiancamento sul posto di lavoro dei colleghi che hanno già acquisito le competenze e la professionalità necessarie all'espletamento delle specifiche mansioni;
- assistenza tecnica fornita in loco da società esterne o dai dipendenti dell'ufficio CED, finalizzata alla formazione del personale dipendente sulle potenzialità dei programmi informatici già in dotazione agli uffici comunali, al fine di garantire il loro migliore utilizzo.

### 3.4 Sottosezione Piano delle Azioni Positive

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

## PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. n. 198/2006 ss.mm.ii. e dalla direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, ossia assicurare la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale assicura l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) agli orari di lavoro;
- 2) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalla normativa in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari, promuovendo il rispetto della dignità nei rapporti tra le persone e favorendo lo sviluppo di un ambiente lavorativo sereno.

## 1. Dati sul personale e retribuzioni

**N.B.: tutti i dati si riferiscono alla data 31.12.2023 salvo quanto diversamente indicato nella nota in calce alla singola tabella.**

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOT
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
RdS Funzionario Servizi Amministrativo - Contabili					1				1		2
RdS Funzionario Servizi Tecnici				1				1			2
RdS Funzionario di									1		1



Vigilanza											
Funzionario Servizi Tecnici									1		1
Funzionario Servizi Informatici			1								1
Assistente sociale									2		2
Istruttore Servizi Amministrativo - Contabili						1		5	2		8
Istruttore Servizi Tecnici					1			2			3
Agente di Polizia Locale									1		1
Istruttore Servizi Culturali				1							1
Operatore Esperto Servizi Tecnico - Manutentivi	1		1								2
Operatore Esperto Servizi Amministrativo - Contabili							1				1
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>25</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>4%</b>		<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>4%</b>	<b>4%</b>	<b>32%</b>	<b>32%</b>		<b>100%</b>

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA**

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	1		1	2	2	6	24%	1		7	7		15	60%
Part Time >50%									1	1	1		3	12%
Part Time fino al 50%			1			1	4%							
<b>Totale</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>28%</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>18</b>	<b>72%</b>
<b>Totale %</b>	<b>4%</b>		<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>28%</b>		<b>4%</b>	<b>4%</b>	<b>32%</b>	<b>32%</b>		<b>72%</b>	

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile Servizio Segreteria Demografia Vigilanza			1	20%		20%
Responsabile Servizio Urbanistica Edilizia Privata			1	20%		20%
Responsabile Servizio Assistenza Cultura Sport	1	20%				20%
Responsabile Servizio Economico Finanziario			1	20%		20%
Responsabile Servizio Lavori Pubblici Patrimonio	1	20%				20%
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>40%</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>8%</b>		<b>12%</b>		<b>20%</b>

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE**

Classi età Permanenza nel profilo e livello (categoria)	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1		2			3	12%	1	1	6	2		10	40%
Tra 3 e 5 anni										2	3		5	20%
Tra 5 e 10 anni				2	1	3	12%				2		2	8%
Superiore a 10 anni					1	1	4%				1		1	4%
<b>Totale</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>28%</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>18</b>	<b>72%</b>
<b>Totale %</b>	<b>4%</b>		<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>28%</b>		<b>4%</b>	<b>4%</b>	<b>32%</b>	<b>32%</b>		<b>72%</b>	

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI LORDE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione lorda media	Retribuzione lorda media	Valori assoluti	%
Funzionario Servizi Amministrativo Contabili	42.055,45	45.593,96	3.538,51	4,04%
Funzionario di Vigilanza		46.336,97		
Funzionario Servizi Tecnici	45.134,24	39.426,49	5.707,75	6,75%
Assistente sociale		28.697,41		
Istr. Servizi Amministrativo		26.109,63		
Istruttore Servizi Tecnici	25.941,14	27.509,05	1.567,91	2,93%
Agente di Polizia Locale		31.120,00		
Istruttore Servizi Culturali	26.774,43			
Operatore Esperto Servizi Tecnico Manutentivi	24.296,75			
<b>Media totale personale</b>	<b>32.840,40</b>	<b>34.970,50</b>	<b>2.130,10</b>	<b>3,14%</b>
<b>% sul totale complessivo</b>	<b>48,43%</b>	<b>51,57%</b>		

**Nota Metodologica:** Inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie lorde, ivi compreso il trattamento accessorio (straordinari ecc.) del personale a tempo pieno (ad esclusione di quello assunto o cessato nel corso dell'anno).

**TABELLA 1.6 - PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Diploma scuola superiore			2	40%	2	40%
Laurea						
Laurea magistrale	2	40%	1	20%	3	60%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>40%</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON TITOLARE DI P.O. SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore			1		1	5%
Diploma di scuola superiore	3		9		12	60%
Laurea breve	1		3		4	20%
Laurea magistrale	1		2		3	15%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>5</b>		<b>15</b>		<b>20</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>25%</b>		<b>75%</b>			<b>100%</b>

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso per la copertura di un posto di operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	1	25%	3	75%	4	100%	U

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’**

Classi età / Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time orizzontale 77,78% a richiesta										1			1	4%
Personale che fruisce di part time orizzontale 55,56% a richiesta											1		1	4%
Personale che fruisce di orari flessibili	1		2	2	2	7	28%	1	1	7	7		16	64%
<b>Totale</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>28%</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>18</b>	<b>72%</b>
<b>Totale %</b>	<b>4%</b>		<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>8%</b>	<b>28%</b>	<b>28%</b>	<b>4%</b>	<b>4%</b>	<b>32%</b>	<b>32%</b>		<b>72%</b>	<b>72%</b>

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo.

**TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

	UOMINI	DONNE	TOTALE

	N. dipendenti	Valori assoluti	%	N. dipendenti	Valori assoluti	%	N. dipendenti	Valori assoluti	%
Numero giorni di permesso L.104/1992 fruiti	1	2	1,75%	2	65	57,02%	3	67	58,77%
Numero ore di permesso L.104/1992	1	7	6,14%	2	40	35,09%	3	47	41,23%
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>7,89%</b>	<b>4</b>	<b>105</b>	<b>92,11%</b>	<b>6</b>	<b>114</b>	<b>100%</b>
<b>% sul personale che fruisce dei</b>	<b>33,33%</b>			<b>66,67%</b>					<b>100%</b>

**Nota Metodologica:** Si indicano i permessi usufruiti nel corso dell'anno dal personale, ivi compreso il personale cessato nel corso dell'anno.

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza e anticorruzione)	4		8	8	8	<b>28</b>	<b>4,90%</b>	4	4	32	32		<b>72</b>	<b>12,61%</b>
Aggiornamento professionale				25	29	<b>54</b>	<b>9,46%</b>	30	2	191	194		<b>417</b>	<b>73,03%</b>
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Previdenza complementare														
<b>Totale ore</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>33</b>	<b>37</b>	<b>82</b>	<b>14,36%</b>	<b>34</b>	<b>6</b>	<b>223</b>	<b>226</b>		<b>489</b>	<b>85,64%</b>

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar, qualora attestati).

## 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti nell'anno 2024

## **2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE**

### **Iniziativa n. 1 Orario di lavoro**

Obiettivo: Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio consentendo modifiche di orario di lavoro temporanee per far fronte ad eventuali sopraggiunte necessità personali o familiari.

Azioni: Favorire l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché, a richiesta e tenuto conto delle esigenze di servizio, alle persone che si trovano in particolari situazioni personali o familiari.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte a favore delle lavoratrici e dei lavoratori sul totale delle richieste accoglibili.

Valore atteso 2024: 75%

Risultato raggiunto: sono state accolte tutte le domande accoglibili presentate.

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: nessuna.

### **Iniziativa n. 2 Formazione**

Obiettivo: Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale nel rispetto del principio di pari opportunità.

Azioni: Organizzare i corsi di formazione e di aggiornamento in orario di lavoro e in ambito provinciale e/o in modalità webinar per favorire la partecipazione delle lavoratrici con figli.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale dei corsi organizzati in orario di lavoro sul totale dei corsi con partecipazione femminile.

Valore atteso 2024: 75%

Risultati raggiunti: 80,5%

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: € 2.904,60.

### **Iniziativa n. 3 Sviluppo carriera e professionalità**

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità.

Azioni: 1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;  
2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale media di partecipazione femminile ai percorsi formativi e di aggiornamento (tenuto conto della prevalenza del personale femminile rispetto al maschile all'interno dell'ente).

Valore atteso 2024: 60%

Risultati raggiunti: 91% (con un 67% di personale femminile all'interno dell'ente).

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: la spesa è compresa nelle spese totali per la formazione che riguarda sia quella generale che quella specifica per le P.O.

### **Iniziativa n. 4 Part-Time**

Obiettivo: Rispettare la normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 9 del 30.06.2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azioni: Accogliere le richieste di part-time nel rispetto della normativa.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte sul totale delle richieste accoglibili.

Valore atteso 2024: 100%

Risultati raggiunti: sono state accolte tutte le domande accoglibili presentate.

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: nessuna.



## **Iniziativa n. 5 Ambiente di lavoro e benessere lavorativo**

a) Obiettivo: Favorire un ambiente lavorativo libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Azione: Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione “RIForma Mentis” offerta 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).

Attori Coinvolti: tutti i dipendenti.

Indicatore: Percentuale di partecipazione dipendenti.

Valore atteso 2024: 100%

Risultati raggiunti: Tutti i dipendenti sono stati abilitati alla piattaforma Syllabus.

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: nessuna.

b) Obiettivo: Favorire il benessere lavorativo.

Azione: Monitoraggio triennale del benessere lavorativo.

Attori Coinvolti: ufficio personale ed in subordine tutti i dipendenti.

Indicatore: Percentuale di svolgimento attività: somministrazione questionario, valutazione esiti e, se necessario, definizione azioni positive correttive per il 2025.

Valore atteso 2024: 100%

Risultati raggiunti: questionario somministrato, risposte raccolte e valutate.

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: nessuna.

**L'amministrazione NON ha provveduto a redigere il bilancio di genere.**

### 3. Azioni da realizzare nel triennio 2025/2027

#### **3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER IL TRIENNIO 2025/2027**

##### **Iniziativa n. 1 Orario di lavoro**

**Obiettivo:** Conciliare le varie necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio consentendo modifiche di orario di lavoro temporanee per far fronte ad eventuali sopraggiunte necessità personali o familiari.

**Azioni:** Favorire l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché, a richiesta e tenuto conto delle esigenze di servizio, alle persone che si trovano in particolari situazioni personali o familiari.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

**Indicatore:** Percentuale delle richieste accolte a favore delle lavoratrici e dei lavoratori sul totale delle richieste accoglibili.

**Valore atteso:**

Anno 2025: 75%

Anno 2026: 75%

Anno 2027: 75%

**Beneficiari:** tutti i dipendenti.

**Spesa:** nessuna.

##### **Iniziativa n. 2 Formazione**

**Obiettivo:** Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale nel rispetto del principio di pari opportunità.

**Azioni:** Organizzare i corsi di formazione e di aggiornamento in orario di lavoro e in ambito provinciale e/o in modalità webinar per favorire la partecipazione delle lavoratrici con figli.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

**Indicatore:** Percentuale dei corsi organizzati in orario di lavoro sul totale dei corsi con partecipazione femminile.

**Valore atteso:**

Anno 2025: 75%

Anno 2026: 75%

Anno 2027: 75%

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa (impegnata): € 4.600,00.

### **Iniziativa n. 3 Sviluppo carriera e professionalità**

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità di carriera e professionalità.

Azioni: 1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;  
2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale media di partecipazione femminile ai percorsi formativi e di aggiornamento (tenuto conto della prevalenza del personale femminile rispetto al maschile all'interno dell'ente).

Valore atteso:

Anno 2025: 60%

Anno 2026: 60%

Anno 2027: 60%

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: la spesa è compresa nelle spese totali per la formazione che riguarda sia quella generale che quella specifica per le P.O.

### **Iniziativa n. 4 Part-Time**

Obiettivo: Rispettare la normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 9 del 30.06.2011 si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

Azioni: Accogliere le richieste di part-time nel rispetto della normativa.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi.

Indicatore: Percentuale delle richieste accolte sul totale delle richieste accoglibili.

Valore atteso:

Anno 2025: 100%  
Anno 2026: 100%  
Anno 2027: 100%

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: nessuna.

### **Iniziativa n. 5 Ambiente di lavoro e benessere lavorativo**

Obiettivo: Favorire un ambiente lavorativo libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Azioni: Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, ai corsi “RIForma Mentis” e “La cultura del rispetto” offerti gratuitamente da Syllabus, che hanno 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).

Attori Coinvolti: Tutti i dipendenti.

Indicatore: Percentuale di partecipazione dei dipendenti.

Valore atteso per l'anno 2025:

Partecipazione maschile: 50% dei dipendenti in servizio

Partecipazione femminile: 50% dei dipendenti in servizio

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: nessuna.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO (solo per Enti con più di 50 dipendenti)**

Non elaborato in quanto Ente con meno di 50 dipendenti