

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Saonara

22/04/2024

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
2.2 PERFORMANCE	46
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	49
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	65
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	66
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	88
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	97
4 MONITORAGGIO	114
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO	115

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 21/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario.

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

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

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

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

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

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

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

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

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

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Valore pubblico
- b) Performance
- c) Rischi corruttivi e trasparenza

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

- a) Struttura organizzativa
- b) Organizzazione del lavoro agile
- c) Piano triennale dei fabbisogni

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

Il PIAO inoltre contiene:

- d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

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

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

Comune di Saonara

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

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Saonara

Denominazione Ente: Comune di Saonara

Legale Rappresentante: Lazzaro Michela

Sede Comunale: Piazza M. Borgato Soti, 11 - 35020 Saonara PD

Codice Fiscale: 80010090282

Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

Sito Istituzionale: www.comune.saonara.pd.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono:

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 27

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 10469

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 24 del 27/06/2022 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2022- 2027. Tali linee saranno, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

Le Linee Programmatiche del Comune di Saonara, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

Codice	Descrizione	Dettaglio
1	OPERE PUBBLICHE	Questo settore rappresenta la base per una corretta programmazione di sviluppo. E' stato approvato il Pat ed adottato il Piano degli Interventi. Con questi strumenti è stato perseguito il disegno di uno sviluppo equilibrato del nostro territorio, che è destinato all'agricoltura per il 70% della superficie comunale. Si darà priorità assoluta a proposte per la definitiva sistemazione delle aree centrali dismesse ed oramai degradate nei centri di Saonara, Villatora e Tombelle.
2	TUTELA DE TERRITORIO ED AMBIENTE	Verranno valorizzate le aree a verde pubblico, implementando l'arredo urbano per migliorarne la fruibilità quali luoghi di aggregazione. Sono previste iniziative per la promozione del rispetto dell'ambiente, dal risparmio energetico alla lotta agli sprechi e

		alla gestione dei rifiuti
3	ENERGIA E FONTI ALTERNATIVE	E' previsto l'aggiornamento del piano d'azione per l'energia sostenibile ed il clima – PAESC – Si sta valutando la promozione delle comunità energetiche nel territorio
4	VIVAISMO	E' l'attività caratteristica di Saonara. Con l'aiuto delle Aziende e delle loro Associazioni, verrà valorizzato il distretto florovivaistico di Saonara. Particolare attenzione all'imprenditoria giovanile nel settore florovivaistico. Favoriremo inoltre in tutti i modi, con la collaborazione della Fiera di Padova, la nascita a Saonara del "Museo Sgaravatti" con il coinvolgimento dell'Università di Padova e di Veneto Agricoltura.
5	MOBILITA' E SICUREZZA STRADALE	Dialogo con le realtà territoriali confinanti per ampliare la rete ciclabile e sviluppare nuove soluzioni finalizzate al potenziamento della mobilità sostenibile. Miglioramento della rete stradale con la messa in sicurezza dei tratti più a rischio e l'eliminazione delle barriere architettoniche.
6	SICUREZZA IDROGEOLOGICA	Attuare per stralci successive il "piano delle acque" come prosecuzione dell'attività svolta negli anni precedenti
7	ISTRUZIONE	L'impegno per la scuola dell'obbligo non verrà mai meno. Continuerà il sostegno economico all'Istituto comprensivo di Saonara, con il costante miglioramento (ove necessario) delle

		<p>strutture scolastiche che sono state tutte rinnovate e messe a norma nei cinque anni precedenti e per le necessità che il corpo docente e gli organismi scolastici ritengano necessario per avere una scuola di qualità.</p> <p>Si continuerà a garantire il servizio mensa e il ricevimento alunni in orario anticipato.</p>
8	CULTURA	<p>Da sempre rappresenta un settore di primaria importanza: si continuerà nella promozione delle varie attività della Biblioteca Civica, anche con l'aiuto indispensabile dei volontari.</p>
9	POLITICHE GIOVANILI	<p>Impegno costante per i giovani, proponendo incontri con i neo-diciottenni, con l'offerta di attività sportive, con i servizi offerti dalla Biblioteca per coloro che si affacciano al mondo del lavoro.</p>
10	SPORT	<p>Il comune di Saonara è già dotato di una buona impiantistica sportiva di base, che favorisce le attività di molti ragazzi come il calcio, la pallavolo, il basket, il beach-volley, la ginnastica, ecc. Completamento dei lavori della nuova palestra a Saonara per soddisfare la richiesta di sport al coperto. Realizzazione a Villatora di un campo da calcio in erba sintetica</p>
11	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	<p>Massimo sarà il sostegno alle associazioni locali che svolgono un lavoro di straordinaria importanza.</p>
12	POLITICHE SOCIALI	<p>Aiutare chi ha bisogno diventa un aspetto irrinunciabile ed un impegno che continueremo a mantenere con tutte le nostre</p>

		<p>forze, con particolare riguardo ai minori in difficoltà ed alle famiglie monoreddito</p> <p>Si proseguirà nell'organizzazione dei soggiorni climatici, nello straordinario servizio svolto dai volontari di trasporto per terapie e visite specialistiche, nel sostegno alle attività delle associazioni "La Galassia" e "Seniores".</p>
13	SICUREZZA DEL TERRITORIO	<p>Verrà implementato il circuito delle nostre telecamere, in modo che ogni entrata nel territorio del comune sia sorvegliata dagli occhi elettronici, indispensabile come aiuto alle Forze dell'Ordine sia in chiave repressiva che preventiva.</p> <p>Molto utile in chiave sicurezza è risultata la costante collaborazione con la cittadinanza, con specifici inviti a segnalare ogni anomalia alle Forze dell'Ordine.</p> <p>Così pure, dal punto di vista della prevenzione, è risultato vincente il potenziamento della pubblica illuminazione che verrà ulteriormente ampliata alle zone periferiche. E' stata formalizzata una convenzione con i comuni di Noventa Padovana, Vigonovo e Stra per la gestione in modo associato del servizio di polizia locale</p>
14	COMMERCIO LOCALE	<p>E' indispensabile ad attrarre nuove attività economiche.</p> <p>Rimane ferma la nostra contrarietà a sviluppare grandi centri commerciali mentre si è favorevoli alla promozione di supermercati di prossimità. Promozioni di iniziative volte a</p>
		<p>favorire lo sviluppo del commercio tradizionale anche utilizzando i contributi messi a disposizione dalla Regione per il tramite del distretto del commercio Saonara Legnaro ViaVai.</p>

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

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



Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il PNRR

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

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

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

Le Missioni del PNRR



Dettaglio missioni PNRR

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

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

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

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

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

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno

rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

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

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

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

Missione 5: Inclusione e coesione

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

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

Missione 6: Salute

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

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

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

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

Il PNRR e il React-Eu

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in

sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

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

Finanziamenti PNRR all'Amministrazione

Il Comune di Saonara ha aderito al programma del PNRR con la partecipazione ad alcuni bandi, il cui finanziamento è vincolato al rispetto delle procedure individuate dall'Unione Europea e al raggiungimento degli obiettivi proposti.

Di seguito le misure a cui l'Ente ha aderito:

Misura	Valore finanziamento del progetto	Stato progetto	Data conclusione attività
1.4.3 "Adozione app IO"	€ 7.889,00	Attività finanziata – in corso di verifica	Entro il 06/10/2023
1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	€ 121.992,00	Attività finanziata – in corso di verifica	Entro il 27/05/2024
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	€ 14.000,00	Attività finanziata – in corso di verifica	Entro il 30/10/2023
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali - PND"	€ 32.589,00	Attività finanziata – in corso di realizzazione	Entro il 31/12/2023
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	€ 155.234,00	Attività finanziata – in corso di realizzazione	Entro il 30/06/2025
1.4.5 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati - PDND"	€ 32.589,00	Attività finanziata – in corso di realizzazione	Entro il 31/12/2023
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	€ 11.141,00	Attività finanziata – in corso di realizzazione	Entro il 27/05/2024
M2C4I2.2 "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" – Efficientamento polo culturale	€ 90.000,00	Attività finanziata – in corso di realizzazione	Entro il 31.12.2023

Comune di Saonara

M2C2-I4.1: Rafforzamento mobilità ciclistica (piano nazionale delle ciclovie) – Strada com.le Via Piave: realizzazione pista ciclabile.	€ 550.000,00	Attività in attesa di finanziamento	
M2C4-I2.2: Tutela del territorio e della risorsa idrica - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni: messa in sicurezza strade comunali	€ 800.000,00	Attività in attesa di finanziamento	

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Padova fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

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

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

Qualità della vita a Padova

19° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 928.374 (2023) Istat



La performance migliore e peggiore ⁱ

5° in classifica
Speranza di vita alla nascita
Numero medio di anni (Istat, 2022)



106° in classifica
Consumi energetici
Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti) (Istat, 2021)



Classifica finale 2023

RANK
19°

VAR.2022/2021
+10▲

MEDAGLIE ⁱ
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			22°	+5▲	0	0	0
> Affari e lavoro			15°	0=	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			66°	-9▼	0	0	0
> Demografia e società			7°	+15▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			38°	+22▲	0	2	1
> Cultura e tempo libero			38°	+8▲	0	0	0

RICCHEZZA E CONSUMI		22°	+5▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	13	36	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	24	21	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	17	3.098	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7 mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	9	21	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	10	17,69	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	50	53	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	82	181	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	21	2.600	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	74	41	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	71	6	5,3
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	41	144	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	27	6,8	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	65	2,01	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	50	5	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	16	8	8,60

AFFARI E LAVORO		15°	0
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	19	9	6,1
Imprese che fanno e-commerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	16	7	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	93	7	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	34	5,2	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	45	4,37	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	69	1,69	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	48	10,8	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	32	72,9	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	20	12,4	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	60	33	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	30	17	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	41	37,3	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	8	14	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	47	10,8	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	50	203	198,5

GIUSTIZIA E SICUREZZA		66°	-9 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	73	3.440	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	61	28	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	93	321,7	213,1
Furti di autoveature Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	22	25	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	85	15,3	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	80	18	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	105	88	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	33	15,5	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	30	1,08	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	6	2,48	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	47	47,2	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	37	1.737,10	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	32	0,08	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	21	174	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	77	3,45	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		7°	+15 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	98	433	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	5	83,7	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	49	6	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	51	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	48	4	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	32	10	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	27	57	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	25	34	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	38	7,2	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	10	36	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	27	11	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	85	17,13	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	18	0,24	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	91	0,6	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	7	7,2	3,8

AMBIENTE E SERVIZI		38°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	15	502	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	8	667	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	19	509	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	47	515	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	87	0,3	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	74	3,1	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente - Tasso di motorizzazione)	34	62	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	20	62	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Consumi energetici)	69	29	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 Illuminazione pubblica sostenibile)	106	155	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	59	44	51,6
Amministrazione digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	10	75	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	28	66	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	56	37	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	39	0,58	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		38°	+8 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	81	34,4	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	17	80.728,60	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	86	2,2	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	98	3	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	68	6,7	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	8	2,5	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	15	0,1	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	14	2	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	20	1,3	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	48	15	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	25	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-2022)	78	544	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	44	83	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	61	25	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	7	72	63,7

Gli indici sintetici

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

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

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

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

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

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

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Padova>

Comunale

Il Contesto Comunale

Premessa

I dati che seguono vogliono dare una panoramica sulle caratteristiche della popolazione, il territorio e la struttura organizzativa dell'Ente.

Popolazione

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento			10.043
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)		n.	10.496
	di cui:	maschi	n. 5.192
		femmine	n. 5.304
	nuclei familiari	n.	4.223
	comunità/convivenze	n.	21
Popolazione al 1 gennaio 2022		n.	10.520
Nati nell'anno	n.	61	
Deceduti nell'anno	n.	82	
		saldo naturale	n. - 21
Immigrati nell'anno	n.	393	
Emigrati nell'anno	n.	396	
		saldo migratorio	n. - 3
Popolazione al 31-12-2022		n.	10.496

Andamento demografico della popolazione residente

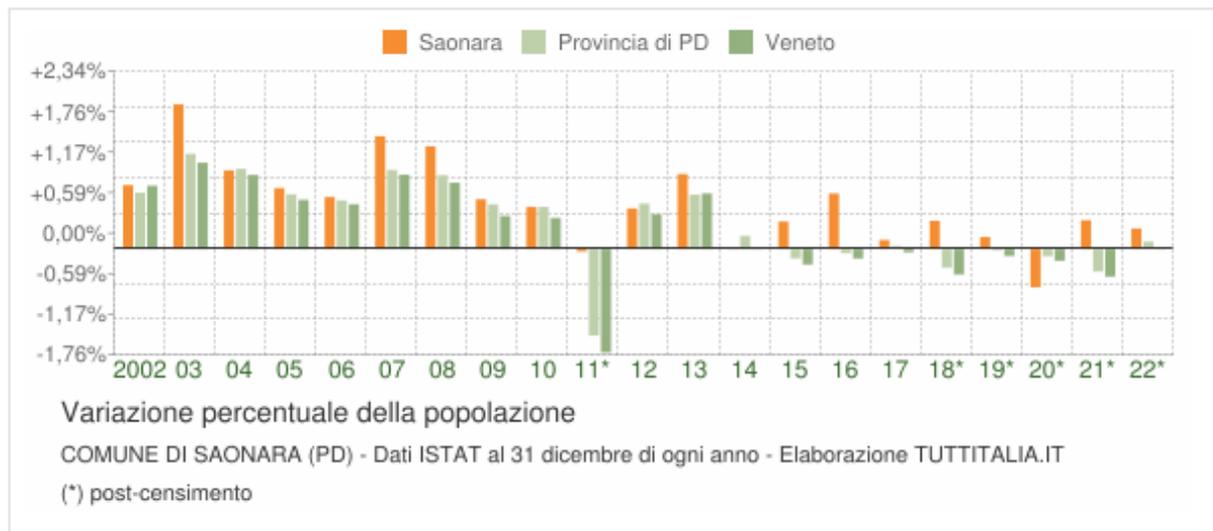
Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Saonara dal 2002 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Comune di Saonara



Variazioni percentuali della popolazione residente

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

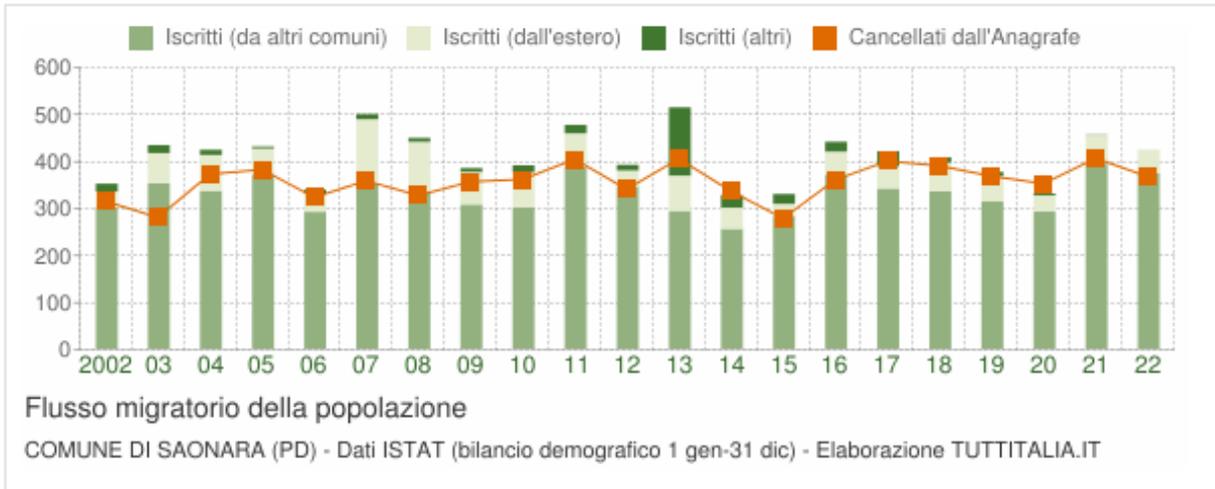


Flusso migratorio della popolazione

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

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

Comune di Saonara



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2008 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	301	33	17	306	1	8	+32	+36
2003	352	64	17	266	2	13	+62	+152
2004	336	76	11	354	8	11	+68	+50
2005	371	55	4	372	8	3	+47	+47
2006	291	39	8	309	7	8	+32	+14
2007	352	136	11	337	3	19	+133	+140
2008	334	106	8	293	21	14	+85	+120
2009	307	69	8	326	11	20	+58	+27
2010	300	75	15	322	10	30	+65	+28
2011 ⁽¹⁾	268	47	13	243	7	33	+40	+45
2011 ⁽²⁾	118	25	5	84	1	37	+24	+26
2011 ⁽³⁾	386	72	18	327	8	70	+64	+71
2012	345	34	12	291	12	38	+22	+50
2013	293	75	145	310	22	74	+53	+107
2014	255	45	27	283	13	41	+32	-10
2015	282	26	21	242	15	22	+11	+50
2016	371	48	21	299	34	28	+14	+79
2017	341	47	32	338	32	31	+15	+19
2018*	335	61	11	300	31	60	+30	+16
2019*	313	54	9	304	43	22	+11	+7
2020*	292	34	4	287	13	53	+21	-23
2021*	394	60	1	358	19	30	+41	+48
2022*	374	49	-	340	28	-	+21	+55

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

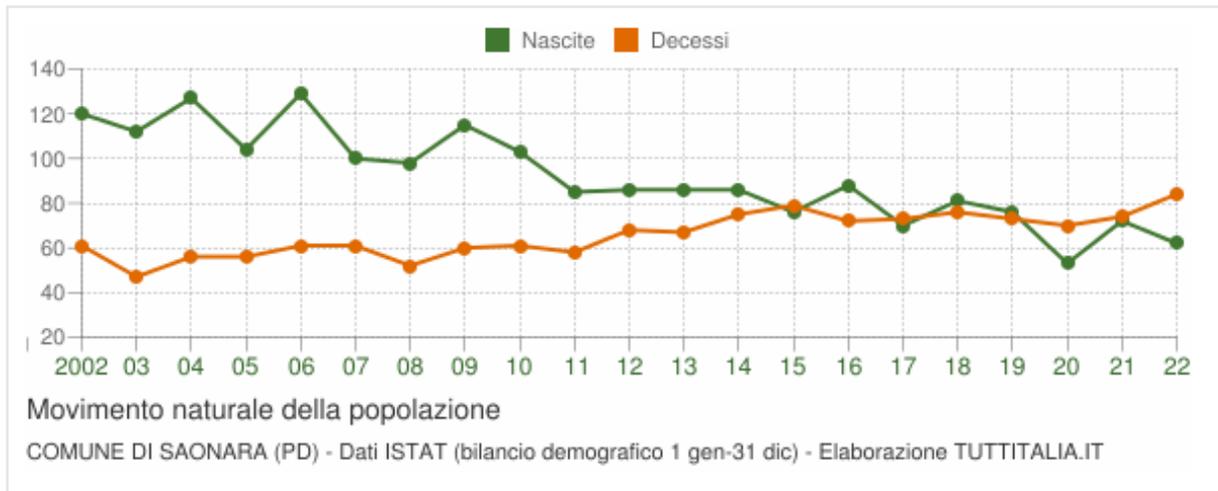
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Movimento naturale della popolazione

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



Popolazione per età, sesso e stato civile

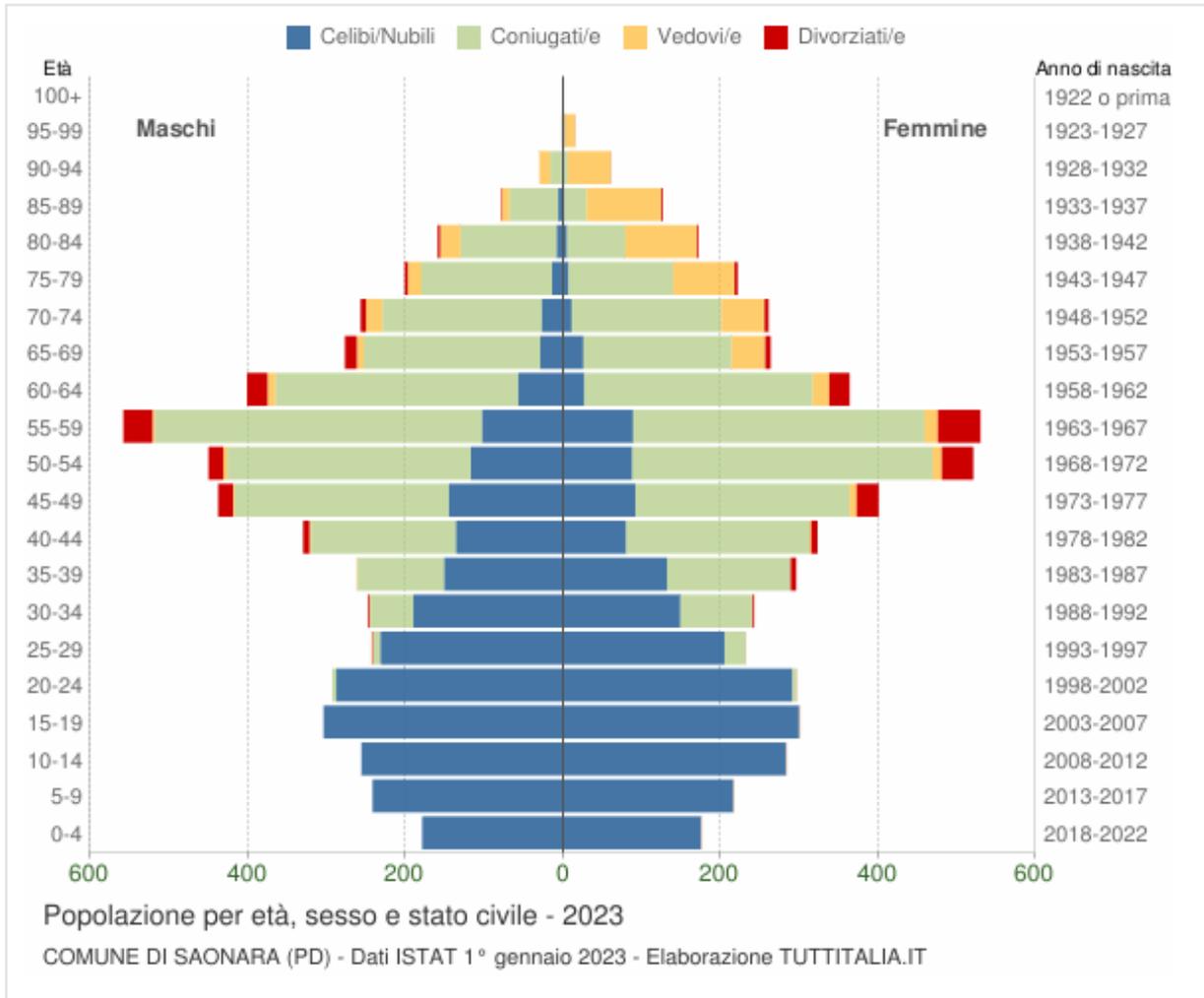
Il grafico a lato, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Saonara per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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

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

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

Comune di Saonara



Comune di Saonara

Distribuzione della popolazione

Comune di Saonara

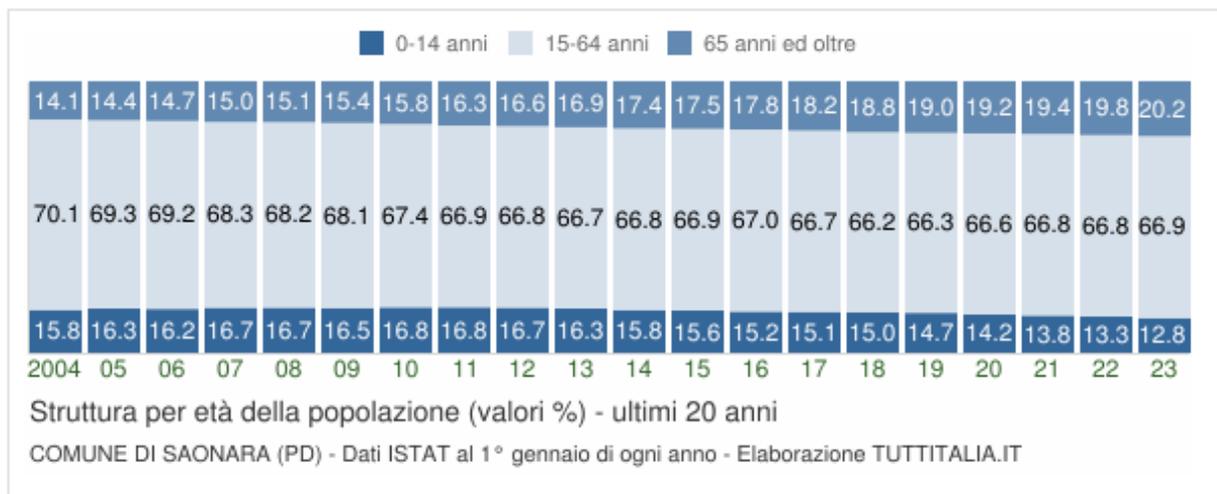
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	354	0	0	0	179 50,6%	175 49,4%	354	3,4%
5-9	458	0	0	0	242 52,8%	216 47,2%	458	4,4%
10-14	539	0	0	0	256 47,5%	283 52,5%	539	5,1%
15-19	604	0	0	0	304 50,3%	300 49,7%	604	5,7%
20-24	579	10	0	0	293 49,7%	296 50,3%	589	5,6%
25-29	437	36	1	1	243 51,2%	232 48,8%	475	4,5%
30-34	339	146	2	4	248 50,5%	243 49,5%	491	4,7%
35-39	283	267	1	7	262 47,0%	296 53,0%	558	5,3%
40-44	216	417	4	16	330 50,5%	323 49,5%	653	6,2%
45-49	237	544	11	47	438 52,2%	401 47,8%	839	8,0%
50-54	205	690	17	59	450 46,3%	521 53,7%	971	9,2%
55-59	192	785	20	91	558 51,3%	530 48,7%	1.088	10,4%
60-64	84	598	31	52	401 52,4%	364 47,6%	765	7,3%
65-69	55	412	52	22	277 51,2%	264 48,8%	541	5,1%
70-74	38	392	76	12	257 49,6%	261 50,4%	518	4,9%
75-79	21	299	95	8	201 47,5%	222 52,5%	423	4,0%
80-84	13	196	117	5	159 48,0%	172 52,0%	331	3,1%
85-89	8	90	105	3	79 38,3%	127 61,7%	206	2,0%
90-94	3	19	69	0	30 33,0%	61 67,0%	91	0,9%
95-99	2	2	13	0	2 11,8%	15 88,2%	17	0,2%
100+	0	0	1	0	1 100,0%	0 0,0%	1	0,0%
Totale	4.667	4.903	615	327	5.210 49,6%	5.302 50,4%	10.512	100,0%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

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



Parametri di deficit strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di predissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Saonara dice che ci sono 157,5 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Saonara nel 2023 ci sono 49,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Saonara nel 2023 l'indice di ricambio è 126,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Territorio

Il territorio

Saonara è un comune di 10.485 abitanti della provincia di Padova, in Veneto che dista 9,11 km dal capoluogo di provincia.

TERRITORIO	
Superficie complessiva	13,52 km ²
Densità	775,52 ab/km ²
Strade	52 km
Comuni limitrofi	Legnaro, Sant'Angelo di Piove di Sacco, Padova, Vigonovo (VE)

Servizi pubblici

Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno	2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Asili nido	n. 1	posti n. 36	Posti 35	35	35
Scuole materne	n. 2	posti n. 214	215	215	215
Scuole elementari	n. 2	posti n. 461	460	460	460
Scuole medie	n. 2	posti n. 332	330	330	330
Strutture Residenziali per anziani	n. 0	posti 0	0	0	0

Rete fognaria in Km				
bianca	30,00	30,00	30,00	30,00
nera	38,00	38,00	38,00	38,00
mista	0,00	0,00	0,00	0,00
Rete acquedotto in Km	63,00	63,00	63,00	63,00
Aree verdi, parchi, giardini	n. 18 hq. 10,30	n. 18 hq. 10,30	n. 18 hq. 10,30	n. 18 hq. 12,90
Punti luce illuminazione pubblica	n. 2.222	n. 2.228	n. 2.232	n. 2.240
Rete gas in Km	54,45	54,45	54,45	54,45

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Nelle tabelle che seguono sono indicate le modalità attraverso le quali l'ente gestisce i servizi pubblici locali.

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

Servizio	Modalità di svolgimento	Affidatario/Soggetto gestore/Ente capofila	Scadenza
Servizio idrico – integrato (erogazione acqua, depurazione)	Privativa art. 113 del Tuel	Etra spa società partecipata	31/12/2050
Ambiente servizi relativi alla gestione dei rifiuti	In house dal 01/05/2021	Etra spa società partecipata	30/04/2029

Gli organismi gestionali nei quali il Comune di Saonara detiene una partecipazione societaria sono i seguenti:

SOCIETA'	Capitale sociale	Quote possedute	Valore nominale	Servizi affidati /note
ETRA spa	64.021.330,00	1,99%	1.274.024,00	Servizio idrico e rifiuti

Altre partecipazioni

Di seguito effettuiamo una ricognizione di tutti gli organismi gestionali esterni a cui partecipa l'ente, con individuazione, per ciascuno, della eventuale appartenenza al GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica)

Denominazione	Inclusione/esclusione dal perimetro di consolidamento	Metodo di consolidamento
ETRA	Inclusa	Proporzionale
CONSORZIO BIBLIOTECHE PD ASSOCIATE	Inclusa	Proporzionale
CONSIGLIO DI BACINO BRENTA	Esclusa (avvalso nel 2022 della redazione patrimoniale semplificata)	-----
CONSIGLIO DI BACINO BRENTA	Esclusa (avvalso nel 2022 della redazione patrimoniale semplificata)	

Denominazione Cod. Fisc. Part. Iva	Attività Svolta - Funzioni attribuite dal Comune	% Part. zione	GAP	Tipologia organismo, ente, società
ETRA SPA P.IVA 03278040245	La Società ha per oggetto lo svolgimento di servizi pubblici locali con gli Enti locali soci, ai sensi dell'art. 113, commi 5°, lett. c), e 15° bis del D.Lgs n. 267/00, e attività in favore delle collettività di riferimento degli Enti locali soci, esclusivamente nei settori ambientale, del servizio idrico integrato, energetico, dell'igiene, decoro e gestione del patrimonio urbano, identificabili nelle fasi o segmenti di servizio pubblico qui di seguito descritte ed esplicitate in modo integrato o specifico secondo quanto stabilito dalla normativa in materia.	1,99	SI	SOCIETA' PER AZIONI
Consorzio Biblioteche Padovane Associate BPA P.IVA 80024440283	Il consorzio svolge il coordinamento e la gestione dei servizi bibliotecari di competenza degli enti Associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di "rete territoriale", il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.	2,77	SI	CONSORZIO ENTE STRUMENTALE
Autorità d'Ambito A.T.O. Brenta P.IVA 92145800287	Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione per la definizione degli obiettivi di qualità del Servizio Idrico Integrato e degli interventi impiantistici necessari per soddisfarli.	1,77	NO	Convenzione con personalità giuridica tra i comuni appartenenti all'ATO BRENTA.

Autorità d'Ambito A.T.O. Brenta per i rifiuti P.IVA 92145800287	Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione per la definizione degli obiettivi di qualità del Servizio rifiuti	0,017	NO	Convenzione con personalità giuridica tra i comuni appartenenti all'ATO BRENTA.
--	---	-------	----	---

2.1.2 ALBERO DEGLI OBIETTIVI

Numero Aree Strategiche	Numero Obiettivi Strategici	Numero Obiettivi Operativi	Numero Attivita PIAO
0	0	0	0

2.1.3 AREE

2.1.4 OBIETTIVI STRATEGICI

2.1.5 OBIETTIVI PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Senza Struttura Organizzativa	0
-------------------------------	---

Senza struttura organizzativa
Obiettivi

2.1.6 OBIETTIVI PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA PERFORMANCE

Premessa

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla vigente 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, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione e il Piano delle Azioni Positive.

Nello specifico, il **Piano della performance**, costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa. Si tratta di un documento programmatico che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance delle figure apicali e dei dipendenti.

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 del predetto decreto disciplina, in particolare, il ciclo della gestione della *performance* articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

Nella sezione si presentano le schede delle Attività e i relativi collegamenti al DUP e alle Aree strategiche, intese come ambiti di valore pubblico.

In allegato al presente PIAO (Allegato 1_Schede obiettivi piano delle performance) si presentano le schede relative al Piano della performance del Comune di Saonara.

2.2.2 ATTIVITÀ PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Senza Struttura Organizzativa	0
-------------------------------	---

Senza struttura organizzativa	
Attività	Peso

2.2.3 ATTIVITÀ PER STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

- La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla Compilazione: Allegato del Regolamento n. 132/2022.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovverosia al 22.09.2022

considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti Pubblici;
- c) Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

(quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.)

PNA 2019 – 2021, Allegato 1.

(si applica, per l'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Area), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 4 del 17.01.2023

(si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma

la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n. 4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. In materia di contratti pubblici si tiene conto delle sezione speciale e dei suoi n. 7 allegati).

Valutazione dell'impatto del contesto esterno

Evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti;
2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo. Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;

- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Secondo le informazioni contenute nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l’anno 2021, trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web: <https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipolog%20iaDoc=elencocategori>

Per la nostra provincia, risulta quanto segue:

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell’Ente, attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi: nessun evento da segnalare.

Valutazione dell'impatto del contesto interno

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

- sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

Si dà atto, ai fini dell’applicazione delle misure di semplificazione per i comuni con meno di 50 dipendenti, di cui al PNA 2022 -2024, parte generale, paragrafo 10 “Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti”, che, come suggerito dal successivo paragrafo 10.1 “Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni”, si considerano le modalità di calcolo del numero di dipendenti utilizzato per compilare la Tabella 12 del Conto Annuale, cioè quelle parametrizzate ai cedolini stipendiali erogati al personale con riferimento all’ultimo Conto Annuale disponibile. Tale dato è stato aggiornato al 31.12.2022, in quanto l’ente ha registrato nel corso del 2022, un avvicendamento di personale dovuto a cessazioni per raggiunto limite di età, che comunque non ha comportato sensibili variazioni nell’organizzazione dell’ente.

Il Comune di Saonara alla data del 31.12.2022 ha n. 27 dipendenti.

Tale soglia dimensionale è quella determinata al 1° gennaio 2023, inizio del triennio 2023 – 2025 di validità del presente PIAO.

Le semplificazioni di cui alla presente sottosezione, in quanto, all’inizio del triennio di validità del PIAO 2023 – 2025, il numero di dipendenti è inferiore a 50, si applicano anche nei due anni successive.

La dotazione organica dell'ente è stata aggiornata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 22.09.2022, disponibile all'albo pretorio online storico e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Il Comune di Saonara attualmente è strutturato in quattro Aree organizzative, suddivise in ulteriori Unità Operative.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario Comunale e n. 27 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4.

L'attività di indirizzo e controllo degli organi politici, unita alla quotidiana presenza di uno o più amministratori nella sede municipale ed al loro forte coinvolgimento attraverso l'ampio ricorso alla delega da parte del Sindaco, costituisce uno strumento preventivo a presidio della correttezza dell'azione amministrativa.

Si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, alla sottosezione di programmazione 3.1. "Struttura organizzativa" del presente PIAO 2023 – 2025.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

Salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

1. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
2. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
4. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

5. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
6. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
7. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
8. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
9. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
10. i servizi in materia statistica.

Da questa analisi del contesto interno, non si ravvisano elementi particolari della struttura organizzativa che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Il PNA 2022 – 2024 promuove una mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione integrata con la mappatura dei processi di performance, pervenendo, quindi, ad un'unica mappatura dei processi valida sia ai fini anticorruzione che ai fini della performance, da sviluppare, tuttavia, in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Un primo step di integrazione tra mappatura di processi, ai fini delle misure di prevenzione della corruzione, e mappatura di processi ai fini della performance, è realizzato, attuando la logica di programmazione integrata tra le diverse sotto sezioni del PIAO, sollecitata dal PNA 2022 – 2024, già con la programmazione delle misure di prevenzione, di cui alla presente sotto sezione, integrata con la programmazione delle performance, di cui alla sotto sezione 2.2. “Performance” del presente PIAO 2023 – 2025.

La mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, come consentito ai comuni con meno di 50 dipendenti, riguarda l'aggiornamento di quella esistente al 22.09.2022 (data di entrata in vigore del D.P.C.M.n. 132/2022), ma non nella sua totalità, bensì limitatamente a quella che comprende i processi rientranti nelle seguenti aree di rischio: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Non sono, pertanto, oggetto di aggiornamento i processi mappati dai precedenti PTPCT relativi alle cosiddette Aree di Rischio Generali.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Area, non ravvisa la necessità di individuare ulteriori processi di maggior rilievo.

Dall'area di rischio “concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi” non si ritiene di aggiornare la mappatura dei processi esistenti relativi ai contributi non comunali interamente vincolati a

disposizione di leggi statali o regionali in quanto di rischio nullo o estremamente basso, nonché, i processi che, per loro intrinseca natura, da un lato si sostanziano in attività di rilevanza esclusivamente politica (e come tali insindacabili) e, dall'altro, in attività totalmente vincolate (e quindi prive di discrezionalità sia nei contenuti che nei fini), quali: surroga dei consiglieri; gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio; gestione adempimenti anagrafe tributaria; gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni; elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati; rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori; determinazione fondo risorse decentrate; pubblicazione provvedimenti amministrativi (delibere, determine, ordinanze, decreti, permessi a costruire, ecc.); deposito e notifiche atti.

Nell'aggiornamento dei processi si tiene conto del PNA 2019 - 2021, parte generale, del paragrafo 10 specificatamente rubricato a "Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti" e, in particolare del paragrafo 10.1.3 "Le semplificazioni nella mappatura dei processi" che elenca alcune priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure.

Quindi si fa riferimento, con le precisazioni di cui sopra, all'aggiornamento della mappatura dei processi riportati nel PTPCT 2022-2024, di cui alla delibera di G.C. n. 41 del 21.04.2022.

Le singole schede di mappatura dei processi esistenti al 22.09.2022, già redatte conformemente alla metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo, di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021, sono oggetto di eventuale aggiornamento nell'ambito della presente sotto sezione di programmazione, con specifico riferimento a:

Si allegano alla presente sotto sezione le schede (**all.2 mappatura dei processi**) dei processi analizzati redatte in conformità all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021 e, quindi, riportanti tutti gli elementi previsti, in particolare, con riferimento ad ognuna delle misure in esse previste, l'obiettivo da conseguire, il relativo indicatore, il valore atteso e il soggetto responsabile della misura.

Considerazioni generali sul monitoraggio

La presente sezione tiene conto degli indirizzi del PNA 2022 - 2024, parte generale, paragrafo 5 e, in particolare del paragrafo 10 "Semplificazioni per amministrazione e enti con meno di 50 dipendenti", sotto paragrafi 10.1 e 10.2, tenendo in debito conto che, per i comuni di ridotte dimensioni, il monitoraggio, anziché essere semplificato, deve essere rafforzato, perché particolarmente utile proprio in quanto questi comuni, di norma, sono chiamati ad effettuare la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni.

L'esigenza del rafforzamento del monitoraggio viene in rilievo proprio perché è attraverso il monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi tutto ciò può integrare ipotesi in cui è dovuto programmare la presente sotto sezione prima del triennio.

In ogni caso gli esiti del monitoraggio della presente sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi e il RPCT, responsabile della presente sotto sezione anticorruzione e trasparenza può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e della trasparenza, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la

sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata secondo quanto indicato nella sezione 4 “Monitoraggio” del presente PIAO 2023 - 2025.

Monitoraggio delle misure

La presente sezione, tenuto conto delle succitate considerazioni generali sul monitoraggio per i comuni con meno di 50 dipendenti, disciplina la fase del monitoraggio riguardante l’attuazione delle misure di prevenzione programmate e la verifica della loro idoneità.

Nella sua redazione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato “Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure”, nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente “Semplificazioni sul monitoraggio” e “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”. L’ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Questo perché il monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall’altra di evitare l’introduzione “adempimentale” di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell’attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti cioè ai fini della successiva programmazione. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un’effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare, nelle successive programmazioni, solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l’adeguatezza di quelle già previste.

Quindi il monitoraggio va programmato nell’ambito della presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025 per il triennio di riferimento.

Programmare il monitoraggio dell’attuazione e dell’idoneità delle misure significa evidenziare i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche il che avviene nell’ambito della presente sotto sezione e nelle schede allegare dei processi mappati oggetto di aggiornamento.

Il PNA 2022 – 2024 propone cadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio dell’attuazione e della idoneità delle misure, differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Saonara, con numero di dipendenti 27, la cadenza temporale del monitoraggio delle misure e il campione sul quale attuarlo, prevista dal suddetto PNA per la soglia dimensionale da 16 a 30 dipendenti, è la seguente:

campione annuale, in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, salvo deroga motivata.

La programmazione dell’ambito dei processi e delle misure oggetto di monitoraggio, nonché dei relativi indicatori, valori attesi e termini di attuazione e i nominativi dei soggetti responsabili delle

misure, di norma, coincidente con i Responsabili di Settore/Area, è contenuta nelle schede di monitoraggio dei processi oggetto di aggiornamento, allegate alla presente sotto sezione. **(all.2 mappatura dei processi)**

E' oggetto di monitoraggio un campione annuale dei processi oggetto di aggiornamento e tutte le misure per ciascuno di essi previste.

Il monitoraggio interno delle misure viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

la responsabilità di monitoraggio, di secondo livello, è assegnata al RPCT il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione anche mediante l'eventuale l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.

Il monitoraggio delle misure, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e responsabili delle misure, nell'ambito di ogni scheda di mappatura dei processi, e i criteri adottati per il monitoraggio sono:

- il rispetto delle suddette scadenze e campioni previsti dalla presente sotto sezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2023 - 2025;
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio, per ogni singolo processo oggetto di aggiornamento, nel rispetto dei connessi valori attesi ed indicatori, così come individuati nelle schede di mappatura dei processi, allegati alla presente sezione;
- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di Settore/Area sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Area/Settore di rispettiva competenza e, di norma, anche responsabili dell'attuazione delle misure individuate in ogni scheda di mappatura dei processi.

Ai responsabili di Area, quali responsabili del monitoraggio delle misure di primo livello, in particolare, compete:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto.
- osservano le misure contenute nella presente sotto sezione di programmazione;
- redigono, secondo la periodicità sopra prevista per il monitoraggio delle misure, apposite relazioni al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequatezza delle misure di trattamento che sulle attività di controllo di primo livello delle attività svolte con relative scadenze.

- Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della presente sotto sezione di programmazione e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Capo Area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

I valori attesi, gli indicatori per il monitoraggio delle misure e i nominati dei Responsabili delle misure, che sono di norma i Responsabili di Settore, sono definiti, per ogni processo aggiornato e per ciascuna delle misure previste, nell'ambito di ogni scheda di processo, allegati alla presente sotto sezione, nella sezione dedicata al trattamento del rischio.

Per il monitoraggio sulle misure generali ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC.

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio delle misure sono:

- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, ove disponibili, o riscontri documentali;
- predisporre da parte del RPCT schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- considerare la piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC e, in particolare la sezione dedicata al monitoraggio che consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la predisposizione della relazione annuale ex art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012

Resta ferma, per il monitoraggio delle misure, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

Il monitoraggio sulle misure e sulla loro idoneità riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere eventuali nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo del monitoraggio è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per le prossime riprogettazioni triennali o, eventualmente anticipate, della presente sotto sezione anticorruzione del PIAO 2023 – 2025, si terrà conto e si ripartirà dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio della sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO del triennio precedente per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare il Comune nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

In tal modo, il Comune potrà elaborare e programmare nella successiva sotto sezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

Trasparenza

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato "La programmazione della trasparenza" che ricorda l'obbligo di rispettare il D. Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell'ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente sotto sezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull'attuazione degli stessi.

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato:

1. la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
2. il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione);
3. il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri);
4. il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati;
5. il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
6. il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Ai fini di cui sopra si allega alla presente sotto sezione la “Tabella delle informazioni da pubblicare in materia di Amministrazione Trasparente (**All. 2 Tabella adempimenti per la trasparenza**)”.

Il PNA 2022 – 2024 al citato paragrafo 3.1.4 indica come contenuto obbligatorio della presente sotto sezione l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione. Tale indicazione è espressamente inserita nella suddetta Tabella “Elenco degli obblighi di pubblicazione”.

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a:

1. obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici;
2. accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici;
3. trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all'allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella sotto sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”

Responsabile per la trasparenza e referenti per la trasparenza - organizzazione.

Con decreto del Sindaco n. 14 del 30.12.2022 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il dott. Claudio Pontini, Segretario Comunale dell'Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Area.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto ogni Responsabile di Area, avvalendosi di un Referente individuato tra i propri dipendenti e coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Si coglie l'occasione per richiamare, anche nell'ambito della presente sottosezione i Responsabili di Area/Settore sul rispetto dell'obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l'elenco dei file in formato aperto è contenuto nell'allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamente generando il file direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non invece facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

Si richiamano, inoltre, i Responsabili di Area/Settore sull'obbligo di assicurare, anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e nell'Albo Pretorio on line, il rispetto della disciplina in materia di privacy e, in particolare, delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate dal Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

Monitoraggio della trasparenza

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo 5.2 rubricato "Monitoraggio sulla trasparenza" nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni". Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio della trasparenza sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese del Comune delle attività e dei servizi posti in essere dallo stesso. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dal Comune.

L'ANAC, nel suddetto PNA, afferma che l'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. 33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsto dalla presente sotto sezione viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione.

- il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa.
- Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente, con verifica degli obblighi di pubblicazione al 15 ottobre di ogni anno, e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV.
- Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR.
- Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al 15 ottobre di ogni anno, non è totale ma parziale.

Il RPCT:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area/Settore Referenti per la trasparenza;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma.)

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio della trasparenza sono:

- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili della trasparenza;
- utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest'ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

Per il monitoraggio della trasparenza, quale misura generale, ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC.

Resta ferma, per il monitoraggio della trasparenza, la competenza dell'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

Il ruolo dell' OIV, in tema di monitoraggio della trasparenza

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo dell' OIV nell'ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione. ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al OIV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente sotto sezione al 15 ottobre di ogni anno.

L' OIV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Queste attestazioni dell'OIV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dall'OIV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore/Area e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022). Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'ODV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato

Il Comune è chiamato a monitorare anche la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Costituisce, come è riconosciuto espressamente dal PNA 2022 – 2024, strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato l'adozione di una disciplina specifica, anche sotto forma di regolamento interno.

Strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Questo registro degli accessi viene pubblicato in “Amministrazione Trasparente” e contiene l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito; è volto ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso e persegue una pluralità di scopi quali:

1. semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie;
2. favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
3. agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
4. monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica

n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a secondo della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime).

2.3.2 OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 100)

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Al vertice della struttura si trovano:

il **Segretario Generale** che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- eroga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Le **Posizioni di elevata qualificazione** la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni Settore è attribuita ad un dipendente (incaricato della posizione organizzativa) che la esercita

mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. 35 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni di elevata qualificazione sono state conferite ai sotto elencati Dipendenti:

SETTORE	DIPENDENTE
Area 1 : Affari generali e risorse	Miola Stefano
Area 2 : Gestione del territorio	Farinelli Andrea
Area 3 : Polizia locale	Carrai Mario
Area 4 : Servizi alla persona	Gomiero Paola

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**

- **Polizia locale**
 - **Protezione civile**
 - **Polizia locale**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizi alla persona**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Cultura - biblioteca**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2
 - **Pubblica istruzione**
 - **Servizi sociali**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Affari generali - risorse**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Segreteria**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 3
 - **Sistemi informativi - c.e.d.**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Servizi demografici**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - **Transizione digitale**
 - **Ragioneria - economato**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Sport**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Tributi**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Protocollo - messi - urp**
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2
- **Risorse umane**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Ufficio di staff**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Gestione del territorio**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Edilizia privata - urbanistica**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Ambiente**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Manutenzione - patrimonio**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **Commercio**
Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Lavori pubblici**
Area degli istruttori (ex categoria C): 2

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Funzionigramma dell'Ente

Si rappresenta di seguito una schema che riporta il collegamento tra i processi svolti e la struttura organizzativa dell'Amministrazione.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Polizia locale**
 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
 - Servizi di protezione civile
 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
 - Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada
 - Accesso agli atti, accesso civico
 - Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
 - Sicurezza ed ordine pubblico
 - Attività: nomina della commissione giudicatrice
 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
 - Organizzazione eventi culturali ricreativi
 - Programmazione dei lavori
 - Programmazione di forniture e di servizi
 - **Protezione civile**
 - **Polizia locale**
 - **Servizi alla persona**
 - Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
 - Programmazione dei lavori
 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
 - Servizi per disabili
 - Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Programmazione di forniture e di servizi

Accesso agli atti, accesso civico

Servizi per minori e famiglie

– **Cultura - biblioteca**

– **Pubblica istruzione**

– **Servizi sociali**

• **Affari generali - risorse**

Programmazione di forniture e di servizi

Pubblicazione delle deliberazioni

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Funzionamento degli organi collegiali

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Accesso agli atti, accesso civico

Gestione del sito web

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Concorso per l'assunzione di personale

Pratiche anagrafiche

Servizi di custodia dei cimiteri

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Programmazione dei lavori

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

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

- **Segreteria**
- **Sistemi informativi - c.e.d.**
- **Servizi demografici**
- **Transizione digitale**
- **Ragioneria - economato**
- **Sport**
- **Tributi**
- **Protocollo - messi - urp**
- **Risorse umane**
- **Ufficio di staff**

• **Gestione del territorio**

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Programmazione dei lavori

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Programmazione di forniture e di servizi

Accesso agli atti, accesso civico

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

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

Permesso di costruire

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Manutenzione della rete degli impianti di pubblica illuminazione

Manutenzione delle aree verdi, strade ed aree pubbliche

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale attuativa

- **Edilizia privata - urbanistica**
- **Ambiente**
- **Manutenzione - patrimonio**
- **Commercio**
- **Lavori pubblici**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

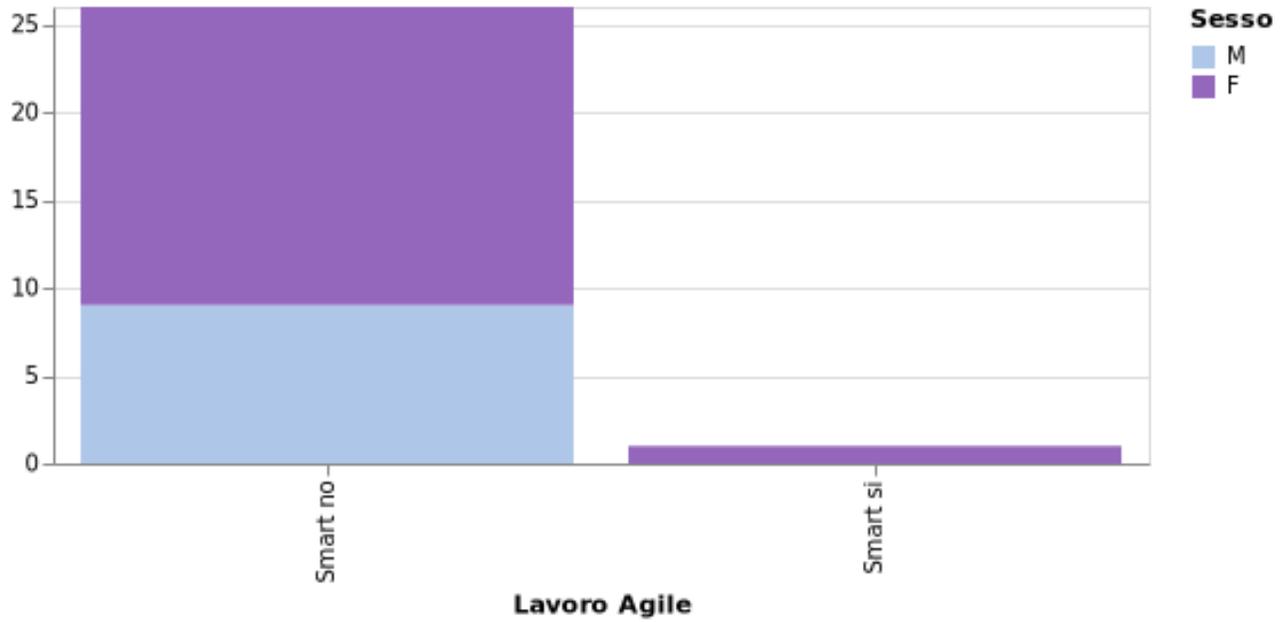
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

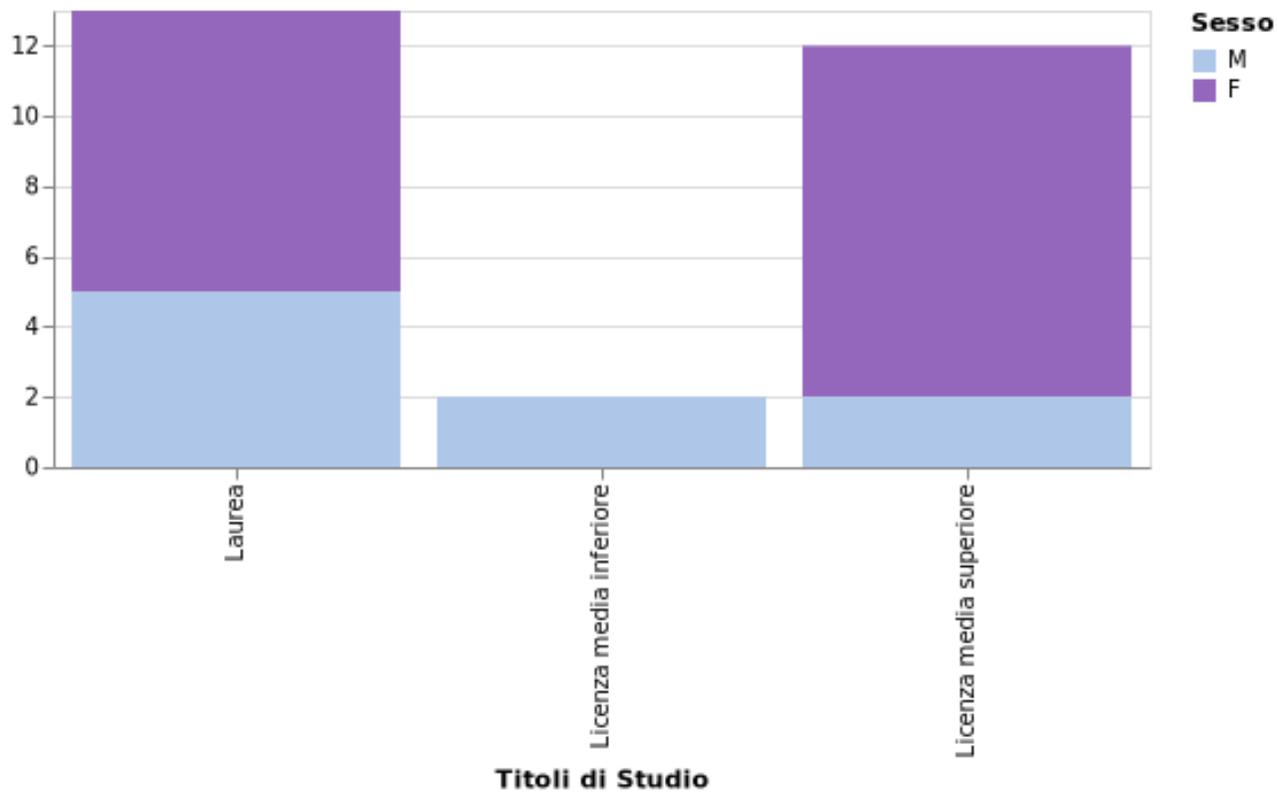
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart si	0	1
Smart no	9	17
Totale	9	18



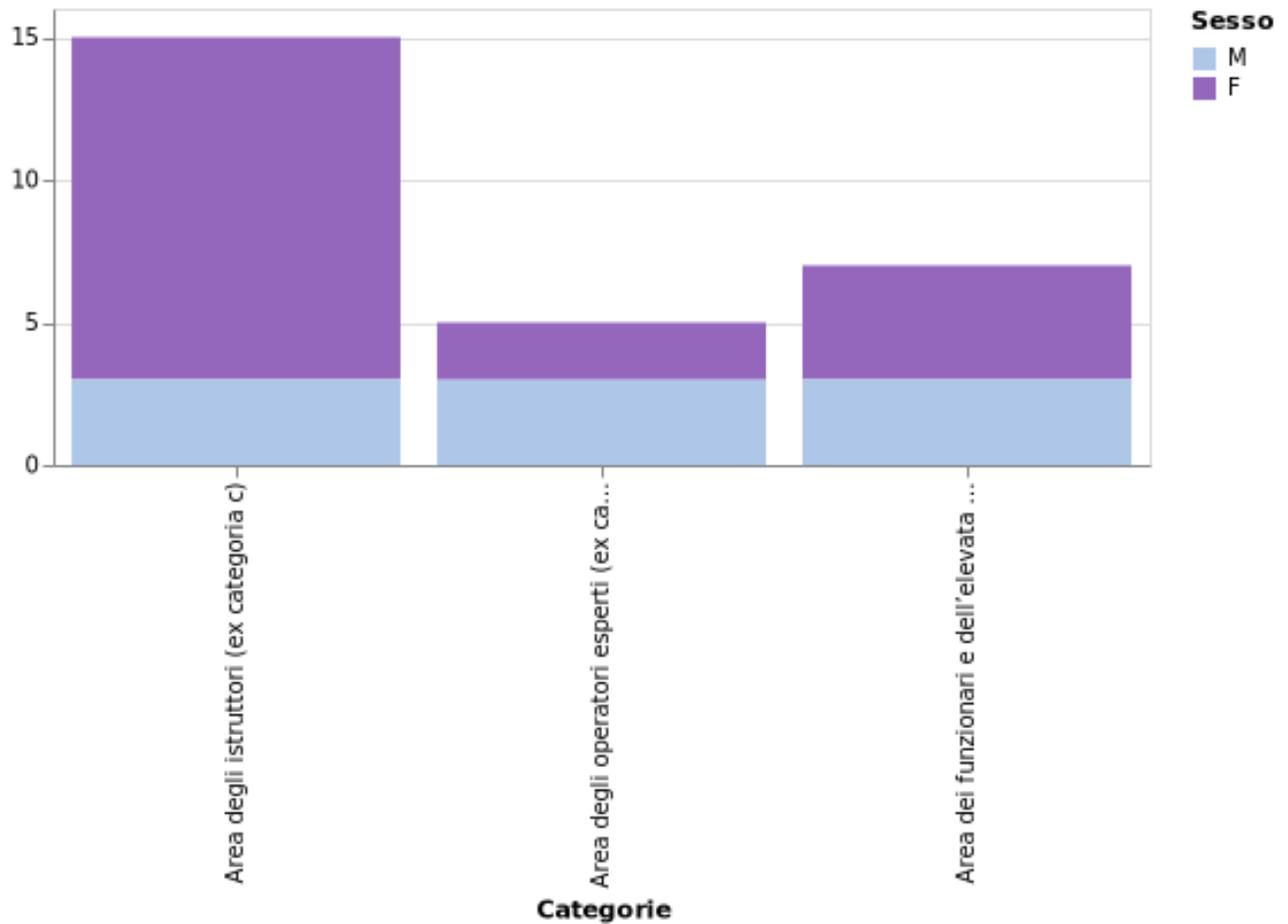
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	5	8
Licenza media superiore	2	10
Licenza media inferiore	2	0
Totale	9	18



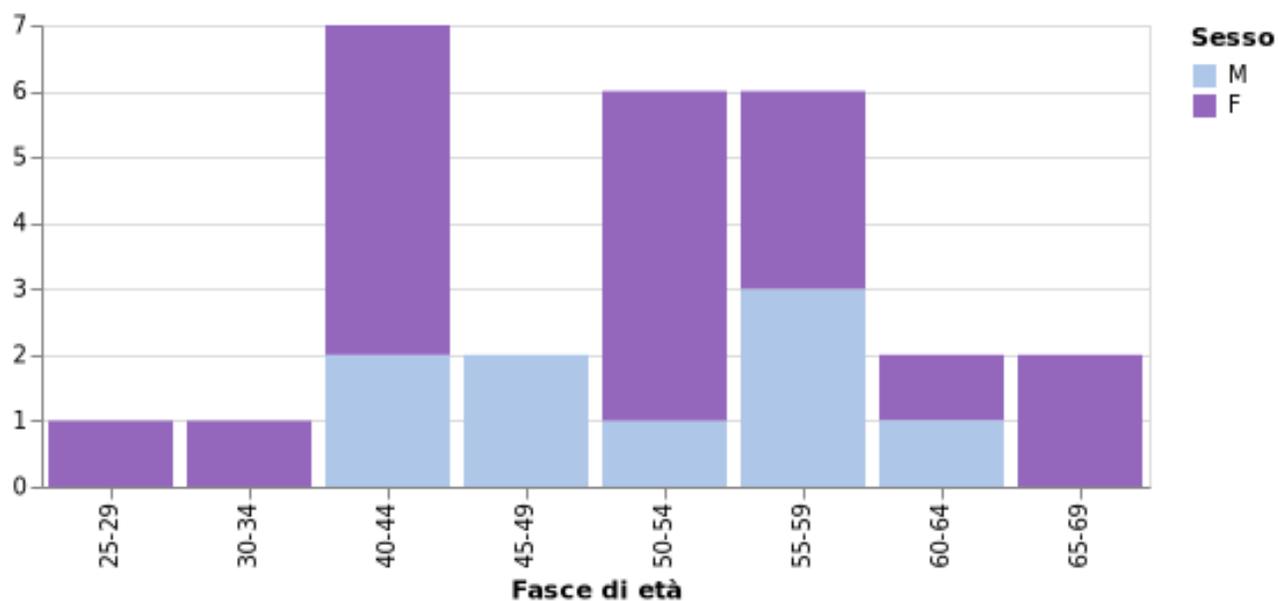
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	3	2
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	3	4
Area degli istruttori (ex categoria c)	3	12
Totale	9	18



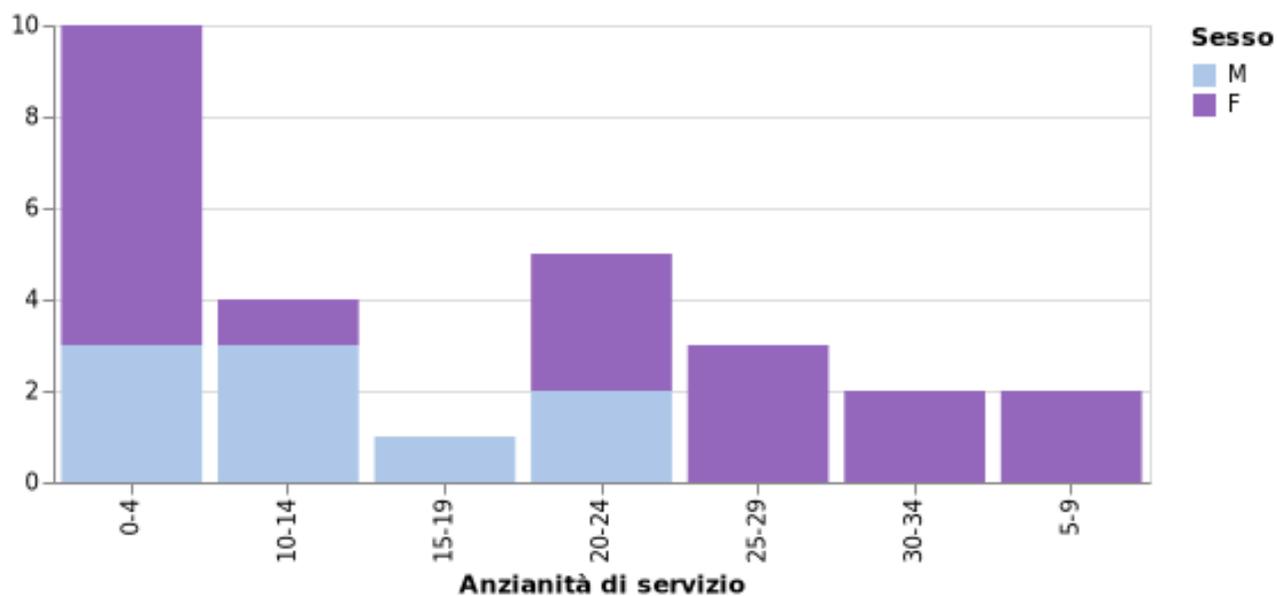
Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
40-44	2	5
25-29	0	1
45-49	2	0
50-54	1	5
65-69	0	2
30-34	0	1
55-59	3	3
60-64	1	1
Totale	9	18



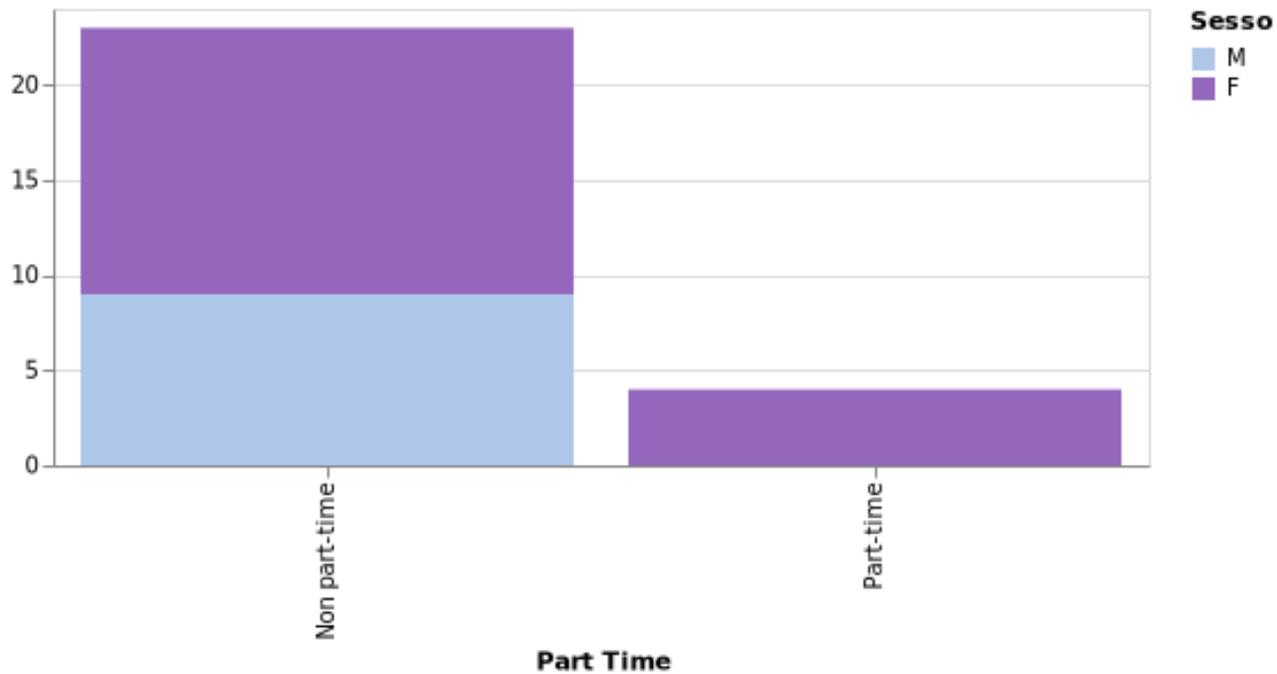
Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	3	7
10-14	3	1
15-19	1	0
20-24	2	3
25-29	0	3
5-9	0	2
30-34	0	2
Totale	9	18



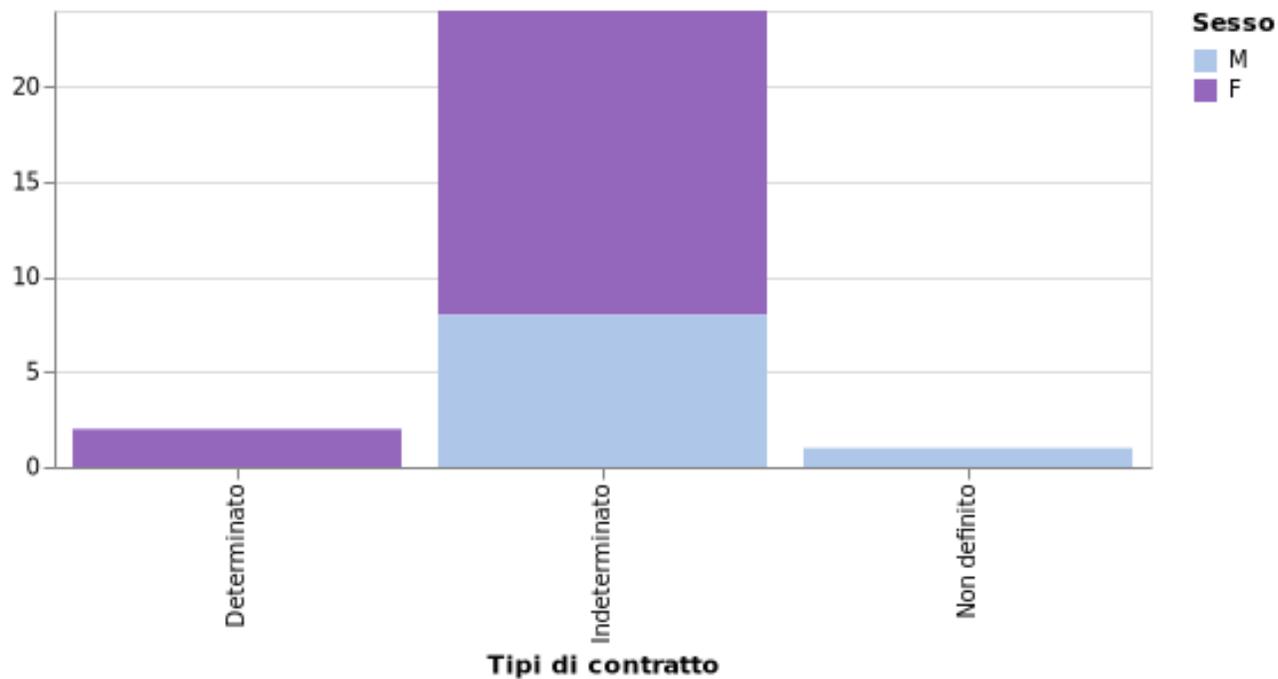
PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	9	14
Part-time	0	4
Totale	9	18



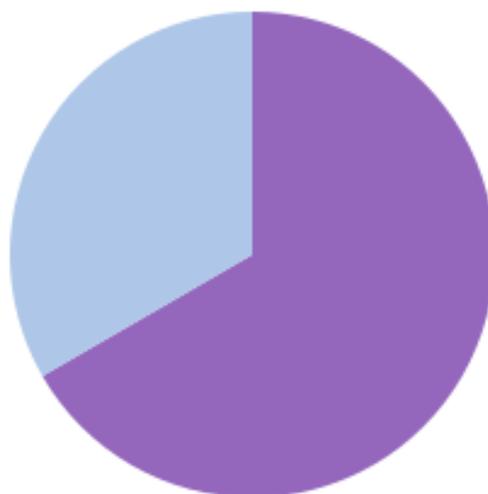
Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	8	16
Non definito	1	0
Determinato	0	2
Totale	9	18



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Femmine	18
Maschi	9
Totale	27



Sesso
● M
● F

3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

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

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

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data // ____;

Con nota prot. n. del /__ / ____ si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Città metropolitana/Provincia di _____.

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

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

Con particolare riferimento agli obiettivi in tema di accessibilità si riportano gli interventi di accessibilità individuati per il 2024, e pubblicati in AGID form al link <https://form.agid.gov.it/view/c31ecea0-e2b8-11ee-ba69-e1cf0a7ec924> in merito al sito web istituzionale, Formazione e Organizzazione del lavoro.

Obiettivi - Semplificazione (Peso: 100)

Obiettivi - Digitalizzazione (Peso: 100)

Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica

Modalità di calcolo: Numero di personale che nell'anno ha partecipato ad almeno un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / Numero totale del personale in servizio

Riferimento: Indicatore proposto da <<Indicatori comuni per la funzione di supporto nelle Amministrazioni Pubbliche>>. Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblico Ufficio per la valutazione della performance

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	100	positivo	2		20	50	70

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale (Peso: 100)

Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere (Peso: 100)

Incidenza personale femminile

Modalità di calcolo: Numero personale femminile / Numero totale personale

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Responsabile: Responsabile Ufficio

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	percentuale	100	positivo	50		50	50	50

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Non essendo pervenuta alcuna richiesta l'amministrazione non ha approvato il documento in oggetto.

Disciplina per l'applicazione del "Lavoro Agile" all'interno del Comune di Saonara

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Saonara, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Con il presente regolamento si intende disciplinare il lavoro agile o smart working al fine di:

- promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze; riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

Per tutta la durata di vigenza della normativa eccezionale di contrasto alla diffusione del coronavirus, l'Amministrazione organizza il lavoro dei propri dipendenti secondo le indicazioni previste all'art. 263, comma 1 del decreto- legge n. 34 del 2020 (e successive modifiche e integrazioni eventualmente

intervenute), applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020.

Art. 2 DEFINIZIONI

“**Lavoro agile**”: consiste in modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, fondata su un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma 1 Legge 81/2017);

“**Accordo individuale**”: accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile.

L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (art. 19 L. 81/2017);

“**Sede di lavoro**”: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;

“**Amministrazione**” o “**Ente**”: Comune di Saonara (PD); “**Lavoratore/lavoratrice agile**”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale; “**Postazione di lavoro agile**”, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;

“**Dotazione informatica**”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 3 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Saonara, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile (tempo determinato, tirocini, somministrazione di lavoro, ecc.) nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal relativo Responsabile.

Il Lavoro agile non è applicabile ai Responsabili di area e alle seguenti “attività indifferibili da rendere in presenza”:

- attività della Polizia Locale,
- attività dello Stato Civile,
- attività Polizia mortuaria,

- attività dei servizi manutentivi.

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con delibera di Giunta al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Art. 4 REQUISITI DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione – nei limiti della disponibilità-, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

ART. 5 ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al proprio Responsabile di Settore.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di riferimento ed in copia al Servizio personale.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente disciplinare;
- alla regolarità, continuità' ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché' al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 PRIORITA'

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile in una singola unità organizzativa sia valutato dal Responsabile di riferimento superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Lavoratrici in gravidanza;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 20 km.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Art. 7 ACCORDO INDIVIDUALE

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; quest'ultimo comunicherà al Servizio personale l'avvenuta proroga.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di cui all'art. 6 tra il dipendente ed il Dirigente del Settore di riferimento, deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione.

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- il numero dei giorni settimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di ... giorni alla settimana;
- i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa e la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e a mezzo posta elettronica, indicando;
- le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

Art. 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato dal singolo dipendente, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario comunque fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Art. 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 15.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia di contattabilità della durata di almeno 4 ore continuative nel periodo dalle ore 9:30 alle ore 13:30. La fascia di contattabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Art. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 11 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione, quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al lavoratore la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.): Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Art. 12 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 13 OBBLIGHI DELLE PARTI

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 9, potrà costituire una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 co.3 del citato Codice Disciplinare e comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale

Art. 14 RECESSO DALL'ACCORDO

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 15 giorni lavorativi.

L'accordo individuale di lavoro agile, può in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

Art. 15 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016-GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 16 SICUREZZA

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 17 FORMAZIONE

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come modalità

ordinaria di prestazione lavorativa con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Art. 18 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo

individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

3.2.2 OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (PESO: 100)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

In conformità con la programmazione economico-finanziaria di cui al bilancio di previsione 2024-2026 approvato con [Delibera di Consiglio Comunale n. 51 DEL 21/12/2023](#); si definisce il seguente Piano del Fabbisogno del Personale 2024-2026 dal quale si evince che:

- la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. è pari a Euro 1.134.103,34, al netto del rinnovo contrattuale CCNL 2022;
- a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
- l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, comporta una spesa per il 2024 pari a Euro 1.354.860,00, che decurtati dalla spesa del rinnovo contrattuale CCNL 2022, ammontano per l'anno 2024 a Euro 998.383.96
- nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato, in premessa esplicitati, la sostituzione del personale collocato in quiescenza, mobilità o altro;

Si da inoltre atto che:

- ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, sulla base di quanto dettagliatamente esposto in premessa, il Comune di Saonara, con un rapporto di spesa del personale/entrate corretti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità pari al 23,23%, si attesta al di sotto della soglia di virtuosità del 27% della fascia f) della Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;
- alla luce di quanto sopra riportato, il programma triennale del fabbisogno del personale a tempo indeterminato 2024/2026, è rispettoso di quanto disposto dall'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal Decreto ministeriale 17 marzo 2020, applicativo di tale norma;
- le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale.

Per quanto riguarda la consistenza del personale al 31/12/2023 si rimanda alle sezioni precedenti "Organigramma" e "Capitale Umano" della sezione 3 del presente PIAO.

Programmazione strategica delle risorse

A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La circolare del Ministro per la PA del 13.05.2020 fornisce indicazioni in merito alle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e relativo al DM attuativo del 17.03.2020, in materia di assunzione del personale da parte dei Comuni.

Con il nuovo regime gli spazi assunzionali disponibili sono variamente calibrati per ciascun Ente, sulla base di uno specifico sistema di virtuosità dell'equilibrio finanziario configurato con individuazione di fasce demografiche e dei relativi valori soglia, delineando un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al previgente sistema delineato dall'art. 3 del D.L. 90/2014 (sostituzione del turnover);

In applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020-2021-2022 – 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'anno 2022 si rappresenta che:

- A Spesa complessiva complessiva di personale bilancio 2022: **1.175.008,80**
- B Media entrate correnti rendiconti 22-21-20: **5.638.130,75**
- C FCDE stanziato in bilancio: **581.021,00**
- D Differenza (B-C): **5.057.109,75**
- Rapporto A/D: **23,23%**

Il rapporto di spesa del personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in Bilancio di previsione 2024/2026 risulta pari al **23,23%**.

Tale valore è **inferiore al valore soglia di virtuosità del 27%** della fascia f) della Tabella 1 dell'art. 4, del D.M. 17 marzo 2020, per i comuni con popolazione tra 10.000 e 59.999 e che per la stessa classe demografica il valore soglia più elevato è pari al 31% (Tabella 3 del D.M. 17 marzo 2020);

Pertanto il Comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un **margine per capacità assunzionale aggiuntiva** teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del DM 17.03.2020, **da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024-2026, con riferimento all'annualità 2023, di € 229.925,20** con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del DM, di € € 1.404.934,00 (1.175.008,80 + 229.925,20)

Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, a sensi dell'art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.570.920,35 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.298.281,28 un incremento, pari al 21%, per Euro 272.639,06);

Come evidenziato dal prospetto di calcolo seguente, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, ammonta conclusivamente a € 229.925,20 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, in un importo insuperabile di € 1.404.934,00

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (art.33 D.L. 34/2019 - DM 17/03/2020)

- anno rilevazione: **2024**
- Popolazione al 31.12.2022: **10512**
- Fascia: **F**
- valore soglia più basso: **27,00%**
- valore soglia più alto: **31,00%**

Spesa personale 2018 € 1.298.281,28

Incrementi max tabella 2 DM

- 2022: 19,0% - 246.673,44
- 2023: 21,0% - 272.639,06
- 2024: 22,0% - 285.621,88

Rapporto spesa personale/entrate correnti al netto del FCDE **23,23%**

- INCREMENTO TEORICO MASSIMO ANNO: **229.925,20**
- LIMITE ANNO TABELLA 2: **285.621,88**
- INCREMENTO EFFETTIVO SPESA ANNO: **229.925,20**
- TETTO MASSIMO SPESA ANNO: **1.404.934,00**

STANZIAMENTO BILANCIO PREVISIONE: 1.354.860,00

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal DM 17 marzo 2020.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal DM 17 marzo 2020;
- 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;
- 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.

Dato atto che la verifica della capacità assunzionale deve essere effettuata annualmente all'approvazione del rendiconto di gestione e con riferimento alle assunzioni, al fine di verificare la percentuale di incidenza della spesa di personale per verificare in quale fascia si colloca il Comune.

a.2) verifica del rispetto del tetto di spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, 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- quater della legge 296/2006 come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011-2013: € 1.134.103,34
- Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 908.943,83

Preso atto che la dotazione organica, secondo l'impostazione non rigida definita dal D.Lgs n.75/2017, non rappresenta più una mera elencazione di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili professionali, ma si traduce di fatto, una volta individuate le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

- che, pertanto, con riferimento alla dotazione organica non viene più previsto che sia "rideterminata" ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni;
- che, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n.165/2001, la rideterminazione della dotazione organica deve essere effettuata in conformità al piano triennale dei fabbisogni e, quindi, la sua consistenza è determinata dai posti coperti e da quelli individuati in base ai fabbisogni programmati;
- che la dotazione organica è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

La delibera della Corte dei conti del Veneto, n. 548 del 20/12/2018, ha precisato che la programmazione del fabbisogno del personale - a seguito della riforma apportata con l'art. 4 del D.Lgs. 75/2017 - la dotazione organica deve essere definita una sorta di "dotazione della spesa potenziale massima del personale", da ricondurre al limite vigente dato dalla media del triennio 2011/2013.

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del D.Lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

Rilevato che **la dotazione organica dell'Ente** alla data odierna, intesa come personale attualmente in servizio e previsto dal presente Piano, è la seguente:

Area	Funzionari ed E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale
Dipendenti in servizio	7	15	5		27
Dipendenti da assumere	1		1		2

Dato atto che il valore medio di riferimento della spesa di personale del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del decreto-legge 90/2014, è pari a € 1.134.103,34 e costituisce anche la spesa potenziale massima di personale che il Comune può sostenere.

Si evidenzia il rispetto di tale limite sul contenimento della spesa di personale quale raccordo tra dotazione organica più nuove assunzioni programmate e limite massimo potenziale della spesa di personale nel modo seguente:

- Area degli operatori esperti: **n.1 Operatore tecnico manutentivo**
- Area funzionari ed elevate qualificazioni: **n.1 Assistente sociale**
- **tot.2**

Dato atto che alla spesa corrispondente alla consistenza della dotazione organica attuale con riferimento all'art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 (€ 908.943,83) e alla spesa per ulteriori assunzioni (€ 151.324,18), per un totale di € 1.060.268,01, vanno aggiunte le seguenti componenti di spesa al fine di consentire un confronto su basi omogenee della spesa 2024 rispetto al limite rappresentato dal valore medio della spesa di personale nel triennio 2011-2013.

a.3) verifica del rispetto del tetto di spesa per il lavoro flessibile

Alla data odierna non è prevista assunzione e spesa di personale mediante forma di lavoro flessibile, derivante dalla presente programmazione, e pertanto è rispettato il vincolo dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito con L 122/2010.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenza di personale

Ricordato che alla data del 31.12.2023 risultavano in servizio n. 27 dipendenti a fronte di una popolazione pari a 10.512 abitanti, con un rapporto dipendenti/abitanti di 1/389,33, con evidente squilibrio di risorse umane assegnato rispetto ai limiti del Decreto del Ministro dell'Interno 18.11.2020 (1/166 per la fascia di popolazione tra 10.000 e 59.999).

Ricordato che l'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria e che le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o

instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Rilevato che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione, da parte del Responsabile del servizio personale, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare (ex art. 33, comma 3, del D. Lgs. 165/2001).

Atteso che, a seguito di espressa ricognizione e sentiti i Responsabili di Area, disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 con la programmazione triennale del fabbisogno, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, compreso eventuale personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, e preso atto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti previsti dall'Ente.

Si conferma piuttosto la necessità che siano rafforzate le risorse umane in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte.

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 Saonara non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale

B) Stima delle cessazioni

Considerato che in base alla normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale, per le quali è stata attivata la procedura di dimissioni/pensionamento

ANNO 2024 sono pervenute n. 2 domande di cessazione (n. 1 Istruttore Amministrativo decorrenza dal 01.09.2024 e n. 1 Istruttore Contabile decorrenza dal 01.11.2024) per procedure di pensionamento e n. 1 domanda (n. 1 Istruttore Tecnico con decorrenza dal 01.05.2024) per dimissioni volontarie;

ANNO 2025 nessuna comunicazione pervenuta alla data odierna;

ANNO 2026 nessuna comunicazione pervenuta alla data odierna;

C) Stima dell'evoluzione del fabbisogno

ANNO 2024

- Previsione di assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Operatore specializzato - Operatore tecnico manutentivo da assegnare all'Area 2 – Gestione del territorio, mediante espletamento di concorso, scorrimento di graduatorie concorsuali o procedura di mobilità in conformità alla dinamica del fabbisogno di personale e nei limiti imposti dal DM 17.03.2020;
- Previsione di assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente sociale - Area funzionari ed elevate qualificazioni da assegnare all'Area 4 – Servizi alla persona, mediante espletamento di concorso, scorrimento di graduatorie concorsuali o procedura di mobilità in conformità alla dinamica del fabbisogno di personale e nei limiti imposti dal DM 17.03.2020;
- Previsione di sostituzione del personale per cui intervenga la cessazione volontaria o quiescenza mediante espletamento di concorso, scorrimento graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore o dal regolamento comunale per la selezione del personale, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite dell'art. 9 c. 28 del DL 78/2010 convertito con Legge n. 122/2010.

ANNO 2025

- Previsione di sostituzione del personale per cui intervenga la cessazione volontaria o quiescenza mediante espletamento di concorso, scorrimento graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore o dal regolamento comunale per la selezione del personale, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite dell'art. 9 c. 28 del DL 78/2010 convertito con Legge n. 122/2010.

ANNO 2026

- Previsione di sostituzione del personale per cui intervenga la cessazione volontaria o quiescenza mediante espletamento di concorso, scorrimento graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore o dal regolamento comunale per la selezione del personale, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite dell'art. 9 c. 28 del DL 78/2010 convertito con Legge n. 122/2010.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Viste le nuove sfide contemporanee che ci attendono, per essere in linea con i tempi e rispondere ai rapidi mutamenti culturali, sociali e tecnologici della società moderna, la formazione deve diventare un pilastro nelle strategie di crescita e ammodernamento degli enti pubblici. Formazione che va intesa sia come *reskilling*, nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle recenti sfide della PA, ma anche come *upskilling*, in termini di aggiornamento e ampliamento delle conoscenze e del contributo professionale dei dipendenti.

La formazione, oltre ad agire internamente promuovendo e proteggendo la salute organizzativa e professionale dell'ente, produce un impatto in termini di benessere socio-economico anche sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il loro efficientamento e miglioramento. In questo senso, la formazione diventa la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Per raggiungere concretamente questi obiettivi, è importante che la pianificazione degli interventi formativi avvenga in maniera strutturata, con una temporalità di medio-lungo periodo, e che sia supportata da risorse finanziarie adeguate al fabbisogno

Ri-formare la PA

In data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una **direttiva** indirizzata a tutte le Pubbliche Amministrazioni con lo scopo di fornire indicazioni di carattere metodologico e operativo per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative del proprio personale, in attuazione del piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Il tema della formazione del capitale umano presenta, difatti, una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che negli ultimi anni ha comportato una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "*Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese*" (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 30 aprile 2021, p. 109).

Suddetta direttiva definisce dunque le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE.

Le amministrazioni pubbliche sono invitate ad individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni.

In questo contesto, è stata illustrata la realizzazione della nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica “Syllabus” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) attraverso la quale i dipendenti pubblici possono partecipare a corsi di formazione fruibili a distanza (in modalità e-learning) su vari temi di interesse trasversale, come le competenze digitali, la cybersicurezza, il nuovo codice dei contratti pubblici, il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti pubblici possono rilevare, tramite un test di ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza e quindi accedere ad un percorso formativo su misura per accrescere le proprie conoscenze e, all'esito della formazione fruita, valutare i progressi conseguiti.

Il Comune di Saonara ha provveduto alla registrazione sul portale Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi di formazione attivi. L'obiettivo dell'Ente, per l'anno 2024, è che almeno il 50% dei dipendenti abbia fruito della formazione erogata.

Il Dipartimento della funzione pubblica promuove, annualmente, un monitoraggio dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche – centrali e locali – in tema di formazione del personale, anche in un'ottica di comparazione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano “Riformare la PA”. A tal fine, verrà utilizzata l'apposita sezione della piattaforma “Syllabus”, ove le amministrazioni indicheranno i risultati complessivamente raggiunti dal proprio personale.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 17.11.2022 e viene inserito di seguito nel presente PIAO.

Finalità

Il Comune di Saonara finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Con il Piano si vuole rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e superare le condizioni che possano arrecare pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Analisi della dotazione organica

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di confronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

Al 31 dicembre 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 27 di cui

DONNE N. 17

UOMINI N. 10

Così suddivisi per Aree:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area 1: AFFARI GENERALI - RISORSE	3	10	13
Area 2: GESTIONE DEL TERRITORIO	4	3	7
Area 3: POLIZIA LOCALE	3	1	4
Area 4: SERVIZI ALLA PERSONA	0	3	3
TOTALE	10	17	27

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE: CATEGORIA**

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
B	3	1	4
C	3	12	15
D	4	4	8
TOTALE	12	17	27
Segretario comunale reggente	0	0	0

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI
LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	3	7
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	7	9
Posti di ruolo a part-time	1	5	6
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2. Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Saonara, si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto

di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3 – Ambito d'azione: Reclutamento del personale

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Saonara si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Saonara valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 - Ambito d'azione: Formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. A tal fine gli interventi formativi promossi dall'Ente vengono articolati in orari e sedi accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 - Ambito d'azione: Conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Saonara favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Attivazione della modalità lavorativa in smart working, secondo le modalità di legge, dall'emergenza Covid 19 in attesa della regolamentazione da parte del nuovo CCNL.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri già definiti in sede di contrattazione decentrata.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete internet del comune.

Art. 6 - Durata e disposizioni finali

Comune di Saonara

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Il Piano viene finanziato con specifiche risorse presenti nel Bilancio.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune di Saonara.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

3.3.3 OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Monitoraggio delle attività organizzative

Modalità di calcolo: E' presente un monitoraggio delle attività organizzative?

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	100	positivo	Si		Si	Si	Si

3.3.4 OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attuazione piano formazione 2024

Modalità di calcolo: Personale che ha svolto le ore indicate

Riferimento: PIAO

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Comunali	percentuale	100	positivo	100		100	100	100

3.3.5 FORMAZIONE PER LE ATTIVITÀ PIAO

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

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

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

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

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

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

Il vertice politico ha avuto un ruolo attivo nel processo di pianificazione integrata?

- Sì

È migliorata l'integrazione tra i diversi processi di pianificazione/programmazione (programmazione delle attività, bilancio, gestione del personale, anticorruzione, digitalizzazione, ecc.) dell'Amministrazione?

- Sì

L'Amministrazione dispone di un'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO?

- In fase di implementazione

Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?

- Sì

Il PIAO riporta contenuti (analisi di contesto, obiettivi, indicatori) sviluppati in collaborazione con gli stakeholder (es. altre amministrazioni, utenti dei servizi)?

- In fase di implementazione

È stato creato un gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione?

-

L'Amministrazione si è avvalsa di uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO?

- Sì

L'integrazione dei processi di pianificazione e programmazione ha portato ad una semplificazione dei documenti di programmazione?

- In fase di implementazione