



COMUNE DI SAREGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO

Triennio 2023-2025

SOMMARIO

Premessa, pag. 3

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 4

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 5

2.1. Valore pubblico, pag. 5

2.2. Performance, pag. 5

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 7

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, pag. 10

3.1. Struttura organizzativa, pag. 10

3.2. Organizzazione del lavoro agile, pag. 11

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 12

3.3.1. Piano delle azioni positive, pag. 23

3.3.2. Formazione del personale, pag. 26

Sezione 4 – Monitoraggio, pag. 31

Allegati di cui alla sottosezione 2.2 – Performance

Allegato n. 1 – Piano esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance*

Allegati di cui alla sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato n. 2 – Mappatura dei processi PNRR e programmazione delle misure

Allegato n. 3 – Elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione bandi di gara e contratti

Allegati di cui alla sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

Allegato n. 4 – Organigramma

Allegato n. 5 – Tabella dei profili di ruolo

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione 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 caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il PIAO è adottato entro trenta giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) 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;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Tutti i piani sopra elencati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre, ai sensi dell'art. 2, comma 1, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo, con distinzione tra amministrazioni pubbliche con più o meno di cinquanta dipendenti. Il Comune di Sarego ha meno di 50 dipendenti per cui, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022, viene redatto un PIAO con modalità semplificate e limitatamente ad alcune sezioni.

Il Decreto ha altresì disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità e la conseguente frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione – DUP e con il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 e 10 del 23.03.2023.

Comune di Sarego (Provincia di Vicenza)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Sarego Indirizzo: Piazza Umberto I, nr. 8 – 36040 Sarego (VI) Codice fiscale/Partita IVA: 80005610243/00605690247 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune

¹ Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

	<p>Sindaco: Jessica Giacomello Segretario generale: Pasquale Finelli Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Pasquale Finelli Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 20 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 6.769 Telefono: 0444/830744 Sito internet: https://www.comune.sarego.vi.it PEC: protocollo@pec.comune.sarego.vi.it</p>
Comune di Sarego (Provincia di Vicenza)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p>
2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	Il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della <i>performance</i> , di cui alla presente sottosezione, è allegato sub n. 1 in unico documento al presente PIAO quale parte integrante.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, il documento contiene:

- ✓ obiettivi innovativi di servizi e attività;
- ✓ obiettivi di digitalizzazione e semplificazione;
- ✓ obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- ✓ obiettivi di mantenimento di standard;
- ✓ obiettivi di governo e gestione del territorio e delle infrastrutture.

Di seguito l'elenco degli obiettivi gestionali-operativi del 2023:

n.	UNITA' ORGANIZZATIVA	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PERFORMANCE
1	Direzione strategica e controlli	Prevenzione della corruzione	organizzativa di ente
2	Direzione strategica e controlli	PIAO	organizzativa di ente
3	Area economico finanziaria	Attuazione bandi PNRR per il digitale	Organizzativa di settore
4	Area Economico finanziaria	Attuazione piano occupazionale 2023/2025	Organizzativa di settore
5	Area economico finanziaria	Gestione bollettazioni IMU e TARI 2023	Organizzativa di settore
6	Area Tecnica ed area economico finanziaria (obiettivo condiviso)	Rilevamento patrimonio mobiliare con etichette RFID – aggiornamento inventario beni mobili	Organizzativa di settore
7	Area Tecnica ed area economico finanziaria (obiettivo condiviso)	attività di programmazione attuazione e monitoraggio del gruppo di lavoro pnrr comunale	Organizzativa di settore
8	Area Tecnica ed area economico finanziaria (obiettivo condiviso)	Procedura di esternalizzazione del servizio gestione rifiuti a Società Partecipata	Organizzativa di settore
9	Area Tecnica	Approvazione Regolamento Edilizio Comunale	Organizzativa di settore
10	Area Tecnica	Approvazione e sottoscrizione Convenzione Gruppo Protezione Civile	Organizzativa di settore
11	Area Tecnica	Definizione progetto di coesione territoriale “Interventi di rigenerazione urbana del complesso degli impianti sportivi di Sarego”, finalizzato alla partecipazione Bando sport periferie 2023 ed “intervento messa in sicurezza campo tennis n. 3	Organizzativa di settore

	12	Area Tecnica	Mantenimento a regime procedure ordinarie di Settore Area Edilizia privata/Urbanistica e Servizi ed Ambiente e Lavori Pubblici	Organizzativa di settore
	13	Area dei servizi generali	Ristorazione scolastica – predisposizione atti di gara, affidamento del servizio	Organizzativa di settore
	14	Area dei servizi generali	Mantenimento standard efficienza dell'ufficio protocollo	Organizzativa di settore
	15	Area dei servizi generali	Mantenimento standard efficienza all'ufficio protocollo	Organizzativa di settore
	16	Area dei servizi generali	Revisione dello schedario della Popolazione Temporanea – Monitoraggio degli effettivi iscritti	Organizzativa di settore
	17	Area dei servizi generali	organizzazione soggiorni climatici estivi per l'estate 2023	Organizzativa di settore
	18	Area dei servizi generali	Realizzazione della Festa dello Sport 2023	Organizzativa di settore
	19	Area dei servizi generali	Recupero pratiche arretrate allo stato civile/AIRE - Formazione specifica	Organizzativa di settore
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile Pasquale Finelli Segretario comunale e RPCT	CONTENUTI <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 24.03.2022.</p> <p>Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella specifica sezione del DUP 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 20.12.2021.</p> <p>I contenuti in materia di rischi corruttivi e trasparenza, di cui al Piano aggiornato per il triennio 2022-2024, sono confermati nella presente sezione per il triennio 2023-2025, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i>.</p> <p>In sede di aggiornamento 2023-2025, la mappatura è stata integrata con i processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali (cfr. Allegato 2), in quanto il Comune di Sarego è destinatario di fondi da PNRR.</p> <p>Inoltre, è confermato il:</p> <p style="text-align: center;">Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure</p>			

La pianificazione anticorruzione individua un sistema di monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L' attività di monitoraggio coinvolge il Responsabile della prevenzione della corruzione, i titolari di posizione organizzativa e il Nucleo di valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT organizza e dirige il monitoraggio sull' attuazione delle misure. I titolari di posizione organizzativa e i dipendenti comunali hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Livelli del monitoraggio

In base alle risultanze dell' attività di mappatura dei processi e delle attività, e dell' analisi e valutazione dei rischi, il monitoraggio è attuato su due livelli.

Il primo livello è attuato in autovalutazione da parte delle Posizioni organizzative, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell' effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT relative all' attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

B) Affari legali e contenzioso

C) Altre aree specifiche

E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G) Gestione rifiuti

L) Tutela del territorio e della comunità

M) Incarichi e nomine

N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e consiste nel verificare l' osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l' amministrazione. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio riguarda l' attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- D) Contratti pubblici
- H) Governo del territorio
- I) Pianificazione urbanistica

Il monitoraggio avrà, nel corso del 2023, ad oggetto l'attuazione in particolare delle misure collegate agli investimenti da PNRR.

Periodicità del monitoraggio

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto, il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale.

Nel corso del 2021 il RPCT ha predisposto la modulistica funzionale al monitoraggio.

Modalità di verifica

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure. La verifica avviene anche mediante incontri tra il RPCT e le Posizioni organizzative, da tenersi con periodicità almeno semestrale.

Reportistica

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale nelle schede descrittive delle singole misure previste dal Piano e all'interno della Relazione annuale di sua competenza.

Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate in sede di pianificazione.

La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

ATTUAZIONE MISURE PNRR

Come previsto dal PNA 2022, è stata individuata, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, una sottosezione denominata "Attuazione misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, della componente di riferimento e dell'investimento (cfr. PNA 2022, pag. 118).

Comune di Sarego (Provincia di Vicenza)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p align="center">CONTENUTI</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.1. Struttura organizzativa Responsabile Pasquale Finelli Segretario comunale	<p>In questa sede viene rivista la struttura organizzativa/organigramma mediante la suddivisione e la distribuzione di uffici e servizi nell'ambito di due aree, quali strutture di massima dimensione, entrambe dirette da posizioni di elevata qualificazione, ai sensi del vigente CCNL del 16.11.2022.</p> <p>La nuova struttura organizzativa del Comune si articola, pertanto, in due settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Economico-finanziario e servizi generali ✓ Tecnico e servizi al cittadino <p>Il settore Economico finanziario comprende: ragioneria, tributi, economato, personale, CED, società partecipate, segreteria, protocollo, servizi sociali, cultura.</p> <p>Il settore tecnico e dei servizi al cittadino comprende: lavori pubblici, manutenzioni, cimiteri e concessioni cimiteriali, protezione civile, viabilità e trasporti, urbanistica, edilizia privata, ecologia e ambiente, suap e commercio, servizi demografici, servizi scolastici, sport, associazioni, rapporti con la Polizia locale.</p> <p><u>Il nuovo organigramma entrerà in vigore il 1 giugno 2023.</u></p> <p>Al vertice della struttura si trova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ol style="list-style-type: none"> a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; b) 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; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta

comunale e ne cura la verbalizzazione;
 d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
 - le Posizioni di elevata qualificazione: ad essi è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Il nuovo Organigramma del Comune è **allegato sub n. 4**.
 Di seguito la Tabella di distribuzione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2022, con l'eccezione del Segretario generale:

Area servizi generali	Area economico-finanziaria	Area tecnica
8	3	9

I profili di ruolo, come definiti dalle linee guida, di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.lgs. 165/2001, adottate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22.07.2022, sono riportati nell'**Allegato n. 5**.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Responsabile
 Francesca Cola

CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Sono state approvate con deliberazione della Giunta comunale nr. 99 del 28/10/2021 le misure organizzative transitorie di disciplina del lavoro agile.

<https://www.comune.sarego.vi.it/c024098/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G9WpJeUTERT0-A>

<p>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>Responsabile Francesca Cola</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. <hr/> <p style="text-align: center;">Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 prevede quanto segue:</p> <p>Anno 2023 Copertura del fabbisogno di due istruttori amministrativi da destinare all'attuale area dei servizi generali, di cui uno per l'ufficio protocollo ed uno per l'ufficio di segreteria; per entrambi i posti si tratta di turn over. La cessazione all'ufficio protocollo si è realizzata il 30/12/2022 e quella dell'ufficio di segreteria si realizzerà a breve per mobilità ad altro Ente. Assunzione a tempo determinato di un funzionario amministrativo, staff del sindaco, part time 18 ore su 36, fino alla scadenza del mandato del sindaco.</p> <p>Anni 2024 e 2025 Non si prevede una modifica dei fabbisogni, ma la sostituzione del personale che potrà cessare.</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 11/02/2022 e integrato con delibera di Giunta n. 66 del 26/07/2022, prevedeva un fabbisogno complessivo di n. 24 unità, di cui 22 unità già in servizio e due unità di nuova istituzione con il PTFP 2021, una categoria C presso l'area servizi generali, settore demografico, e una categoria D presso l'area economico-finanziaria.</p> <p>Durante l'anno 2022 l'ente ha avviato diverse procedure di reclutamento per coprire il turn over a seguito di dimissioni</p>
---	--

volontarie in diversi uffici e precisamente:

1. In data 01/06/2022 è stato assunto il potenziamento dell'ufficio demografico a tempo pieno (attuazione del piano occupazionale 2021);
2. Nel mese di luglio 2022 l'ufficio tributi ha perso entrambi i suoi istruttori, uno di loro si è avvalso dell'istituto della conservazione del posto. In seguito sono state realizzate:
 - a) l'assunzione di una unità il 17/10/2022 e relativa cessazione per dimissioni volontarie in data 09/12/2022;
 - b) l'assunzione di due unità a tempo pieno e indeterminato realizzate all'inizio del 2023, mediante scorrimento della graduatoria di altri Ente, di cui una unità è già cessata;
3. in data 30/12/2022 è stato assunto l'istruttore tecnico vincitore di concorso pubblico indetto dall'Ente (attuazione piano occupazionale 2022), in sostituzione di personale cessato;
4. Dimissioni volontarie dell'istruttore amministrativo presso l'ufficio protocollo in data 30/12/2022 con conservazione del posto per il periodo corrispondente al periodo di prova.

Procedure dei piani occupazionali ancora in corso:

- 1) procedura di reclutamento di un funzionario amministrativo, area dei Funzionari ed elevate qualificazioni (Ex categoria D), per l'area economico-finanziaria, per la quale si sta cercando idonea graduatoria di altri Enti;
- 2) procedura di reclutamento di un istruttore amministrativo, area degli istruttori (ex categoria C), per l'area economico finanziaria, ufficio tributi, che si intende mettere in copertura tramite apposito concorso;

La programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 tiene conto:

- della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- della stima del trend delle cessazioni;
- della stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione a scelte strategiche dell'Amministrazione;

In particolare dal 01/06/2023 è prevista la cessazione del Responsabile dell'area servizi generali a seguito di mobilità volontaria in uscita disposta con determinazione n. 102 del 21/03/2023, cessazione per la quale l'Amministrazione non intende procedere alla relativa sostituzione.

E' recentemente stata richiesta una mobilità in uscita da parte di un istruttore amministrativo in servizio presso l'ufficio di segreteria. L'amministrazione intende procedere al rilascio del relativo nullaosta, pertanto si programma, in questa sede, la relativa copertura del fabbisogno mediante accesso dall'esterno.

E' prevista, inoltre, l'assunzione a tempo determinato di una unità in posizione di Staff del Sindaco, area dei Funzionari

ed elevate qualificazioni, parziale 18/36 ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 e dell'art. 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con scadenza allineata al mandato del sindaco.

Il programma delle assunzioni 2023/2025 per l'anno 2023 prevede pertanto, la sostituzione di personale cessato, l'assunzione del potenziamento previsto ancora con il PTFP 2021 e l'assunzione di personale a tempo determinato presso lo Staff del Sindaco:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

UFFICIO	N. UNITA'	AREA	PROFILO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
ufficio protocollo (turn-over e assunzione a partire dal 01/06/2023 causa conservazione del posto)	1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ordinarie procedure assunzionali
ufficio segreteria Turno over	1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ordinarie procedure assunzionali/scorrimento graduatorie di altri Enti

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

SETTORE/UFFICIO	N. UNITA'	AREA	PROFILO
STAFF DEL SINDACO	1 tempo parziale orizzontale 18/36	Dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	Funzionario amministrativo

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI:

Per quanto riguarda la definizione della capacità assunzionale, si fa riferimento a quanto previsto dalla circolare interministeriale prot. n. 1374/2020.

L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30/04/2019 prevede la possibilità per i comuni di assumere personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria e stabilisce che con DPCM sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio.

Con la pubblicazione del DPCM 17/03/2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, è stata data attuazione alle disposizioni previste dall’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Le nuove disposizioni in materia di facoltà assunzionali sono operative dal 20/04/2020 e comportano da questa data il definitivo abbandono del meccanismo di calcolo della capacità assunzionale sulla base delle cessazioni del personale in servizio previsto dall’art. 3, commi 5 e 5-sexies, del D.L. n. 90/2014 e ss.mm. ii.

L’applicazione del meccanismo previsto dal DPCM 17/03/2020 dà come esito che il Comune di Sarego si colloca al di sotto della soglia del 26,90% prevista dalla lettera e) della Tabella 1 dell’art. 4, comma 1, del DM 17/03/2020 e precisamente realizza la percentuale del 21,98%, la facoltà assunzionale è verificata secondo la tabella sottoriportata:

spesa del personale rendiconto 2022	€. 798.068,13	Entrate correnti RENDICONTO 2020	€. 3.783.351,48
		Entrate correnti RENDICONTO 2021	€. 3.721.222,88
		Entrate correnti RENDICONTO 2022	€. 3.877.939,22
		FCDE del bilancio 2022	€. 162.695,00
		Valore medio entrate correnti meno FCDE 2022	€. 3.631.476,19
		Calcolo rapporto 2023	21,98%
		Valore soglia stabilita dall’art. 4, comma 1 del DPCM – tabella 1	26,90%
		Spesa potenziale massima con valore soglia al 26,90%	€. 976.867,10

Conseguentemente:

- 1) il valore soglia da rispettare in base all’art. 4 comma 1 del DM è il seguente:

calcolo nuova spesa di personale con valore soglia al 26,90%	976.867,10
---	-------------------

2) l'incremento massimo consentito a regime in base all'art. 4, comma 2, del DM è il seguente (valore soglia – consuntivo 2022 intervento 1):

calcolo incremento di spesa massimo consentito per assunzioni a tempo indeterminato	178.798,97
--	-------------------

3) l'incremento annuale consentito per il 2023 in base all'art. 5, comma 1, del DM è il seguente:

disciplina transitoria articolo 5 del DPCM	
in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2018 per effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato	
spesa di personale sostenuta nel 2018	725.353,84
percentuale di incremento massima annuale per il 2023 (tab. 2)	25,0%
incremento massimo teorico annuale progressivo consentito della spesa di personale a tempo indeterminato	181.338,46

4) la spesa di personale 2018 pari ad € 725.353,84 incrementata di € 181.338,46, rappresenta la spesa massima di personale 2023 sostenibile; tale importo, pari ad € 906.692,30, risulta inferiore al valore massimo ammesso per rispetto soglia 26,90% di € 976.867,10 (verifica rispetto art. 4, comma 2, del DM).

Pertanto, per l'anno 2023, è autorizzata la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato di € 181.338,46 come si seguito sintetizzato:

spesa di personale 2018	725.353,84	
incremento massimo consentito per l'anno 2023	181.338,46	
valore della spesa incrementata (articolo 5)	906.692,30	
<i>VERIFICA</i>		
valore soglia (articolo 4 comma 1)	976.867,10	
valore massimo dell'intervento 1 consentito	906.692,30	

Per il biennio 2023/2024 la capacità assunzionale del Comune di Sarego risulta pertanto così calcolata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE - ANNO 2023	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia 26,90%)	976.867,10	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	725.353,84	Art. 5 comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	25%	
INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023	181.338,46	
SPESA POTENZIALE MASSIMA 2023	906.692,30	
SPESA PREVISTA A BILANCIO NELL'ANNUALITA' 2023	869.896,00	
DIFFERENZA	36.796,30	
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE - ANNO 2024	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (valore soglia 26,90%)	976.867,10	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	725.353,84	Art. 5 comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	26%	
INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024	188.592,00	
SPESA POTENZIALE MASSIMA 2024	913.945,84	
SPESA PREVISTA A BILANCIO NELL'ANNUALITA' 2024	900.367,00	
DIFFERENZA	13.578,84	

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

In sede di predisposizione del PTFP 2023-2025 va considerato il seguente tetto di spesa relativo al triennio 2011/2013:

	media 2011/2013
totale spesa lorda del personale	848.354,24
componenti escluse	1.902,88
totale spesa netta - componenti assoggettate al limite	846.451,36

Si riporta di seguito il prospetto della consistenza di personale rimodulata in considerazione delle variazioni proposte nell'adozione del presente piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025.

Per effetto dell'adozione del PTFP 2023/2025 il valore della consistenza organica finanziaria così rimodulata è pari a €. 509.838,38 come riportato nel seguente prospetto:

valore della consistenza organica finanziaria									
area	profilo	numero teste	di cui all' 88,9%	di cui all' 84%	di cui all' 83,33%	totale	costo nuova dotazione organica approvata (tabellare)	costo rientro ea tempo pieno dei part time trasformati	
elevate qualificazioni	funzionario tecnico	2				2	47.960,18		
elevate qualificazioni	funzionario amministrativo	2				2	47.960,18		
elevate qualificazioni	funzionario socio assistenziale	1			1	0,833	19.982,56		
istruttori	istruttore amministrativo	11	1		1	10,722	236.313,17	6.120,34	
istruttori	istruttore tecnico	4				4	88.157,64		
istruttori	esperto di attività tecnico operative	1				1	22.039,41		
operatori esperti	operatore esperto amministrativo	1				1	20.652,45		
operatori esperti	operaio tecnico esperto	1				1	20.652,45		
	PROFILI TOTALI PREVISTI	23				22,555	503.718,04	6.120,34	
								509.838,38	

La consistenza organica è stata elaborata prevedendo l'assetto a regime del personale che deriverà nel corso del 2023 dal completamento del PTFP 2021 compresa la cessazione del Responsabile area servizi generali a partire dal 01/06/2023.

Tale prospetto contiene le spese dei dipendenti in servizio oltre a quelle previste per le assunzioni che completano il

PTFP 2021.

Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori peraltro sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Infatti, le progressioni orizzontali sono finanziate dal fondo risorse decentrate.

Il valore del costo del personale atteso a regime dall'anno 2023 al netto delle componenti escluse ai fini del rispetto del vincolo di cui all'articolo 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006, è pari a €. 842.342,46, con un margine rispetto al valore soglia 846.451,36 (tetto 2011/2013) di euro 4.108,90.

Pertanto, l'aggiornamento della programmazione del personale avviene nel rispetto della sostenibilità finanziaria delle nuove assunzione a tempo indeterminato stabilita dal DM 17/03/2020, ma anche nel rispetto del tetto massimo di spesa ammesso dall'articolo 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e quindi assicurando la neutralità finanziaria della nuova programmazione proposta.

L'intervento 1 comprende:

- ✓ la spesa dell'istruttore amministrativo per l'ufficio protocollo, area degli istruttori, che potrà essere coperto dal 01/06/2023 (riserva del posto), turn over;
- ✓ la spesa dell'istruttore amministrativo per l'ufficio di segreteria, area degli istruttori, turn over rispetto ad una mobilità in uscita;
- ✓ la spesa del responsabile dell'area servizi generali, a cui è stata concessa la mobilità in uscita a decorrere dal 01/06/2023, fino al 31/05/2023;
- ✓ lo stipendio del funzionario amministrativo – Staff del Sindaco part-time 18/36, a tempo determinato;
- ✓ l'assunzione del funzionario amministrativo, per potenziamento, destinato al settore economico-finanziario, già programmato nel PTFP 2021.

Gli stanziamenti di bilancio 2023/2025, al netto delle reimputazioni già effettuate sulla competenza 2023 per € 37.007,77, sono i seguenti:

	2023	2024	2025
INTERVENTO 1	869.896,00	900.367,00	900.367,00
IRAP	55.870,00	60.809,00	60.809,00
SERVIZI IN CONVENZIONE	73.100,00	73.100,00	73.100,00
SPESA LORDA	998.866,00	1.034.276,00	1.034.276,00
SPESA ESCLUSA	55.483,28	55.483,28	55.483,28
SPESA ESCLUSA DM 17/03/2020 (FABBISOGNO 2020)	12.008,00	12.008,00	12.008,00
SPESA ESCLUSA DM 17/03/2020 (FABBISOGNO 2021/2022)	89.032,26	120.888,07	120.888,07
SPESA ESCLUSA	156.523,54	188.379,35	188.379,35
COMPONENTI SOGGETTE AL LIMITE	842.342,46	845.896,65	845.896,65

Dal suddetto prospetto è riscontrabile che l'intervento 1 nel budget del personale 2023/2025 è contenuto rispetto al tetto del valore massimo previsto dall'articolo 5 del DPCM 17/03/2020.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Si precisa altresì, che nell'ambito della spesa complessiva di personale e a garanzia del principio di sostenibilità finanziaria, lo specifico limite di spesa per i rapporti di lavoro a tempo determinato è tutt'ora definito dall'art. 9, comma 28, del D. L. 78/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4 bis del D. L. 90/2014 ed ammonta a € 38.692,29.

La spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. anche nel 2023 non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006.

	spesa sostenuta nel 2009		
retribuzione 2009	38.692,29		
	spesa 2023	spesa 2024	spesa 2025
retribuzione staff	12.000,00	14.528,00	14.528,00
progetto LPU	8.100,00	8.100,00	8.100,00
totale spese	20.100,00	22.628,00	22.628,00

Per realizzare la programmazione del fabbisogno di personale del 2023-2025, e per non incorrere nel divieto di assunzione, vanno garantite alcune condizioni preliminari che sono di seguito riportate:

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

è stata verificata l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011. L'Ente si trova, anzi in condizioni di carenza di personale, dovuta a limiti di bilancio e cessazione per le quali non è stato possibile disporre piena copertura;

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' 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 non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ✓ è stato adottato il **Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024**, con deliberazione di Giunta n. 109 del 19/11/2021. L'aggiornamento di quest'ultimo viene effettuato secondo le indicazioni che sono dettagliate nella specifica sezione del presente documento.

Si conferma, relativamente ai posti che si rendono vacanti dopo l'approvazione del seguente Piano e in continuità con la programmazione del triennio 2022/2024, quanto segue:

- ✓ per tutte le ulteriori posizioni che si dovessero rendere vacanti nei vari uffici per qualunque causa, si procederà mediante scorrimento di vigenti graduatorie per la copertura dei posti di analoga categoria e profilo, anche di altro Ente, ovvero con successivo espletamento di concorso pubblico per esami, previa mobilità art. 30 e art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ dovrà essere, in ogni caso, garantito il mantenimento della dotazione di unità di personale attualmente assegnata ai vari servizi/uffici al fine di assicurare l'invarianza delle unità di personale per l'efficiente gestione degli specifici procedimenti assegnati, anche a fronte di situazioni di turn-over per cause attualmente non preventivabili.

3.3.1. Piano delle azioni positive

CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale acquisito al protocollo comunale con il n. 7.851 del 17/05/2023.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 19.11.2021.

Di seguito si riporta l'aggiornamento del Piano, con la definizione delle specifiche azioni programmate per il triennio 2023/2025.

Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi, in continuità con quanto già garantito nel corso del triennio precedente, l'Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive che favorisce l'adozione e/o il mantenimento di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali si raggiungono gli stessi:

Obiettivo n. 1 - FORMAZIONE

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

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno e continueranno ad essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine, ove possibile in quanto in grado di coinvolgere più dipendenti dell'Ente, si cercherà di privilegiare i corsi organizzati tramite partecipazione a bandi regionali.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore -Segretario Comunale -Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo n. 2 - ORARI DI LAVORO

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

Finalità strategiche: Potenziare, e mantenere dove già applicato, le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare, e/o mantenere dove già applicato, nuove forme di orario flessibile. Ove possibile incentivare il ricorso allo smart working rispetto all'istituto del part time.

Azione positiva 2: Prevedere, e/o mantenere dove già applicato, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere, e/o mantenere dove già applicato, agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 4: introdurre pratiche di lavoro agile alternate a lavoro da svolgere presso la sede abituale al fine di favorire coloro che hanno carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico), e coloro che devono quotidianamente ricoprire distanze significative tra abitazione e luogo di lavoro. Il lavoro agile è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro. Nelle more dell'approvazione del piano integrato delle attività e organizzazione, sono state stabilite alcune misure transitorie che consentono l'utilizzo dell'istituto.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore -Segretario Generale -Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
Tempo di realizzazione: i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personali e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al responsabile di settore competente, che sentito l'ufficio personale, dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della stessa entro 30 giorni.
I dipendenti che richiedano l'attivazione del lavoro agile dovranno inoltrare domanda di attivazione, sottoscrivendo il relativo accordo individuale.

Obiettivo n. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere nei limiti previsti dalla vigente normativa.
Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore -Segretario Comunale - Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
Tempo di realizzazione: ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione

Obiettivo n. 4 - INFORMAZIONE
Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

<p>3.3.2 Formazione del personale</p>	<p>Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, ufficio di segreteria, Segretario Comunale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini. Tempo di realizzazione: Aggiornamento continuo della normativa</p> <p>Il presente piano ha durata triennale 2023/2025. Il Piano viene pubblicato, per tutta la sua durata, sul sito web comunale – link Amministrazione – trasparente. Per il periodo di vigenza, presso l’ufficio del personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un eventuale adeguato aggiornamento.</p>
	<p style="text-align: center;">Formazione del personale</p> <p>1. Premessa</p> <p>Il processo di riforma continua e di profondo cambiamento culturale, che da oltre due decenni interessa le pubbliche amministrazioni, è strettamente correlato alla trasformazione delle caratteristiche professionali degli individui che le compongono, al fine di un miglioramento della qualità dei servizi erogati.</p> <p>Risulta perciò quanto mai necessario, in un’ottica di ottimale gestione delle risorse umane come elemento portante delle riforme, accompagnare questa delicata fase con adeguati interventi e percorsi formativi permanenti, che guidino il personale del Comune a fare propri i nuovi processi tecnici e organizzativi e, quindi, a dominare il cambiamento e, in ultima istanza, a migliorare la qualità dell’azione amministrativa in funzione della erogazione di migliori servizi.</p> <p>Con la Direttiva 13 dicembre 2001 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, fu a suo tempo rilanciato il ruolo della formazione, come strumento essenziale per la gestione delle risorse umane, sviluppata in modo permanente con rispondenza ai reali fabbisogni delle amministrazioni, e gestita mediante processi di programmazione delle iniziative formative e della loro realizzazione attraverso strumenti differenziati.</p> <p>Successivamente e da ultimo, con Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del marzo 2023 è stato ribadito che 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. La Direttiva sottolinea che per i dipendenti la formazione e la riqualificazione costituiscono un diritto soggettivo e un dovere, e per le amministrazioni un investimento organizzativo necessario. Inoltre, l’attuazione della Direttiva è affidata innanzitutto ai dirigenti: essa costituisce un obiettivo di <i>performance</i> dei dirigenti.</p> <p>In questa rinnovata cornice, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle</p>

amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 dispone che ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'art. 26 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, a sua volta, riafferma il ruolo centrale della formazione, anche come strumento essenziale e privilegiato di incentivazione del personale, prevedendo l'accesso da parte del personale delle pubbliche amministrazioni a percorsi di alta formazione e crescita professionale.

Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali del triennio 2019-2021, in continuità coi precedenti, riafferma il principio secondo cui la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, comma 1). La formazione costituisce, in particolare, una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative (art. 54, comma 2).

Oltre a obiettivi di valorizzazione del patrimonio di conoscenze, di aggiornamento e di crescita professionale, di incentivazione di comportamenti innovativi (art. 54, comma 4), il CCNL individua, tra le priorità, percorsi formativi differenziati per *target* di riferimento, misure formative finalizzate alla transizione digitale, formazione finalizzata all'acquisizione di nuove competenze in merito al monitoraggio della *performance* individuale (art. 56).

Secondo la dottrina, la formazione si sviluppa sui seguenti due livelli:

- l'aggiornamento professionale, di competenza dei singoli aree, settori e servizi, organizzato dai responsabili in occasione di emanazione di normative o tecniche specifiche, con le modalità ritenute più idonee e finanziato, ove necessario, con risorse appositamente individuate ed inserite nel piano esecutivo di gestione dell'area;
- la formazione strategica, diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, organizzata dalla compagine dirigenziale che provvede a programmarla, coordinarla e gestirla con il supporto del servizio del personale e con le risorse finanziarie appositamente destinate a tale obiettivo nel piano esecutivo di gestione.

Inoltre, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nel suo ambito specifico, ha individuato nella formazione una delle misure fondamentali per il trattamento e la prevenzione del rischio di corruzione; e infatti il Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente alla formazione in tema di anticorruzione, prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, reca le informazioni seguenti:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;

- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

2. Fasi del processo di rilevazione dei fabbisogni e di definizione dell'offerta formativa

2.1. Rilevazione dei fabbisogni formativi

L'analisi dei fabbisogni formativi costituisce un'attività preliminare di fondamentale importanza per la buona riuscita degli interventi formativi. L'analisi dei fabbisogni è stata condotta con una tecnica di tipo *bottom-up* e *top-down*, che tiene conto delle esigenze di aggiornamento e riqualificazione manifestate dal personale e delle linee strategiche definite dalle posizioni di direzione.

Il Segretario generale ha richiesto ai Responsabili di area di rilevare e definire il fabbisogno formativo delle Aree di competenza.

Il presente Piano tiene, dunque, conto delle esigenze formative manifestate dal personale e dai Responsabili di area.

2.2. Individuazione delle aree di sviluppo formativo del triennio 2023-2025

Dopo la prima fase di rilevazione della domanda formativa il Segretario generale, di concerto con i Responsabili di area, ha individuato le seguenti aree di sviluppo formativo del triennio 2023-2025 (talune delle quali hanno carattere obbligatorio):

- continuità gestionale e amministrativa (aggiornamento professionale);
- sviluppo delle competenze manageriali dei Responsabili di area;
- formazione ICT e digitalizzazione;
- fasi di gestione del ciclo della performance, e sistema di misurazione e valutazione della performance;
- prevenzione della corruzione;

3. Contenuti dell'attività formativa

Nell'ambito delle aree di sviluppo formativo individuate sono stati definiti i seguenti contenuti:

a) Continuità gestionale e amministrativa

In tale area rientra l'attività di aggiornamento continuo del personale sulle novità normative e disciplinari di settori e servizi specifici. In quest'area ricadono, inoltre, tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico-contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informativi a supporto dell'operatività.

Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a partecipare all'attività di formazione nell'ambito di quest'area, secondo le direttive impartite dai propri Responsabili di area.

La formazione si distingue indicativamente in base, ovvero destinata al personale in ingresso (neo assunti), e avanzata, destinata a figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

b) Sviluppo delle competenze manageriali dei Responsabili di area

In quest'area la formazione ha per oggetto il rafforzamento delle competenze sulle più idonee modalità di svolgimento della funzione di direzione. Il miglioramento della capacità manageriale costituisce lo strumento per garantire l'effettiva modernizzazione e digitalizzazione dell'organizzazione degli uffici e delle attività, il benessere organizzativo, e una diffusione sempre più ampia dei sistemi di valutazione premiale, per riconoscere e valorizzare il merito e incentivare i dipendenti ad un costante miglioramento delle proprie performance.

c) Formazione ICT e digitalizzazione

Il *Next Generation EU* e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR promuovono una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere. L'espansione dei servizi digitali dovrebbe portare a una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su cittadini e imprese.

Nell'area della digitalizzazione sono sviluppate le competenze digitali del personale nell'ambito della comunicazione verso l'utenza mediante l'utilizzo di piattaforme dedicate, nell'ambito della gestione del sito *web* istituzionale, nell'ambito di strumenti operativo-gestionali innovativi, nell'ambito della gestione del protocollo informatico e del documento informatico.

d) Fasi di gestione del ciclo della performance, e sistema di misurazione e valutazione della performance

In tale area rientra l'approfondimento delle competenze in materia di ciclo della performance e di misurazione e valutazione della performance.

e) Prevenzione della corruzione

La programmazione della formazione prevede quanto indicato nella seguente tabella:

Misura	n. corsi/ anno	Tempistica	Personale interessato	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Formazione generale	Almeno n. 1 corso	Entro il 31/10	Tutto il personale	100% corsi Almeno 80% del personale	RPCT	Tutte
Formazione specifica	1	Entro il 30/11	Responsabili di Area, responsabili di servizi RPCT	100% corsi 100% dei partecipanti	RPCT	A-D-H-I

4. Attuazione del piano formativo

Il piano formativo sarà attuato, a cura dei Responsabili di area, prevalentemente mediante corsi organizzati all'interno del Comune (cd. *in house*) fruendo di spazi attrezzati, in modalità *e-learning* e *webinar*, come ampiamente sperimentato durante la fase pandemica, anche attraverso interventi del Segretario generale, dei Responsabili di area, e

di esperti nelle aree di formazione individuate, e *partnership* con primari istituti di formazione, e mediante corsi o seminari specifici organizzati esternamente da istituti formativi, soprattutto per quanto attiene all'area della continuità gestionale e organizzativa.

Sarà favorita la costituzione di gruppi formati da dipendenti provenienti da aree diverse, in modo da migliorare il clima interno, il sentimento di identità e di comunità, e rinforzare la rete di relazione tra colleghi.

Infine, potranno essere coinvolti altri comuni per una condivisione di contenuti tra unità di personale provenienti da realtà diverse, e per conseguire economie di scala.

Programmazione della formazione:

Ambito	Descrizione	Dettaglio	Contenuti generali	Destinatari
1. Formazione generale base	Formazione generale dei neo assunti	Da erogare all'ingresso del neo assunto	Conoscenza della normativa di riferimento declinata con le specifiche modalità di Area Panoramica e cenni sulle principali procedure di carattere trasversale Conoscenza degli standard digitali di Ente	Personale neo assunto
2. Formazione generale avanzata	Aggiornamento continuo del personale in organico	Approfondimenti rivolti a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate e/o per l'accrescimento del grado di autonomia nello svolgimento delle attività	Aggiornamenti su specifiche tematiche Creazione di gruppi/laboratori Sperimentazione di metodologie per lo sviluppo di modalità di lavoro strategiche Innovazione e promozione	Personale interessato
3. Management	Sviluppo delle competenze manageriali dei Responsabili di area	Direzione di gruppi, <i>problem solving</i> , gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Miglioramento del clima interno Gestione del benessere organizzativo Condivisione del ciclo della performance	Responsabili di area
4. Formazione digitale (con riferimento al documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA")	Approccio digitale nella gestione delle procedure	Formazione per progetti e/o di gruppo	Formazione digitale collaborativa Gestione e conservazione dei documenti digitali Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della	Tutto il personale

			qualità dell'interazione degli utenti con i servizi <i>on-line</i>	
5. Misurazione e valutazione della performance	Condivisione del ciclo della performance e del relativo sistema di misurazione e valutazione	Approfondimento del sistema di misurazione e valutazione della performance		Tutto il personale
6. Prevenzione della corruzione	Formazione generale e specifica	Approfondimento delle tematiche relative alle aree maggiormente a rischio corruttivo	Codice di comportamento Conflitto di interessi Normativa antiriciclaggio Attività di controllo sugli investimenti del PNRR	Tutto il personale

5. Modalità operative e controllo (analisi e valutazione dei risultati)

Il processo formativo è soggetto ad un'ultima fase di controllo, che serve a valutare l'efficacia delle azioni formative realizzate nel corso del periodo di riferimento.

Gli aspetti da prendere in considerazione nell'ambito della valutazione di efficacia dell'intervento formativo riguardano sostanzialmente:

- il numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione;
- la qualità percepita dal dipendente relativamente al docente e all'organizzazione dei corsi attivati: tale informazione viene desunta dalla compilazione, in maniera anonima, di una scheda di valutazione durante l'ultima giornata di corso;
- la maggiore professionalità acquisita dai partecipanti ai corsi attivati: tale verifica può essere effettuata mediante una prova finale per accertare le conoscenze acquisite dai partecipanti, e mediante la valutazione dell'effettivo accrescimento delle competenze e della maggiore professionalità acquisite, verificate direttamente dai responsabili di struttura, nell'ambito delle regole e dei criteri previsti dal sistema di valutazione delle prestazioni.

6. Risorse finanziarie e risparmi di spesa

Le risorse finanziarie sono quelle previste nel bilancio di previsione del 2023-2025.

La somministrazione della formazione da parte di soggetti interni potrà garantire risparmi di spesa.

Comune di Sarego (Provincia di Vicenza)

4. MONITORAGGIO

NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Comune di Sarego
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
DIREZIONE STRATEGICA e CONTROLLI
Obiettivo n. 1

Progetto														
Peso														
Obiettivo operativo	Prevenzione della corruzione – Alimentare la cultura della legalità e della buona amministrazione													
Responsabile	Segretario comunale Pasquale Finelli													
Referente politico	Sindaco Jessica Giacomello													
OBIETTIVO E TARGET ATTESI	<p>Denominazione dell'obiettivo: <i>Prevenzione della corruzione, attuazione delle misure 2023-2025</i> (obiettivo trasversale di performance organizzativa di ente – art. 8, comma 1, lett. b), del D.lgs. 150/2009)</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: I contenuti dell'obiettivo sono quelli della pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui si rinvia quanto alle misure e alle azioni di trattamento del rischio nei tempi ivi previsti (cfr. Allegato “C” del PTPCT).</p> <p>L'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce obiettivo di <i>performance</i> organizzativa di ente incentivato secondo le disposizioni del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>.</p> <p>Maggiori servizi: consolidamento di comportamenti corretti da parte del personale dipendente del Comune, della cultura della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, e ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini e misurazione periodica delle prestazioni erogate.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: risposta più efficace e trasparente ai bisogni dei cittadini.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: quelli previsti dalla pianificazione.</p>													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic	peso
	1) Redazione e approvazione col PIAO 2023-2025	<i>Durata prevista</i>				x								30
		<i>Durata effettiva</i>												
	2) Attuazione delle misure e relativo monitoraggio costante	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	40
<i>Durata effettiva</i>														
3) Somministrazione della formazione a tutto il personale del Comune	<i>Durata prevista</i>										x		20	
	<i>Durata effettiva</i>													
4) Eventuale aggiornamento in corso di esercizio	<i>Durata prevista</i>									x			10	
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
dipendente	categoria	ufficio di appartenenza				performance individuale				peso	team leader			
Pasquale Finelli		Segretario comunale - RPCT									x			

Responsabili di Area					
Tutti i dipendenti del Comune					
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline:</i> Target 2023: efficacia: applicazione delle misure di prevenzione secondo gli indicatori e le tempistiche previsti Target 2024: efficacia: applicazione delle misure di prevenzione secondo gli indicatori e le tempistiche previsti Target 2025: efficacia: applicazione delle misure di prevenzione secondo gli indicatori e le tempistiche previsti				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

			<i>Durata effettiva</i>													
			<i>Durata prevista</i>													
			<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza				performance individuale				peso	team leader				
Pasquale Finelli			Segretario generale									x				
Responsabili di Area																
INDICATORI DI RISULTATO		<i>Baseline:</i> Target 2023: efficacia: redazione e approvazione del PIAO secondo gli indicatori e le tempistiche previsti Target 2024: efficacia: redazione e approvazione del PIAO secondo gli indicatori e le tempistiche previsti Target 2025: efficacia: redazione e approvazione del PIAO secondo gli indicatori e le tempistiche previsti														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:														
INCENTIVO																

5)			<i>Durata prevista</i>												
			<i>Durata effettiva</i>												
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza			performance individuale				peso	team leader				
Cola Francesca		D6	Ragioneria								x				
Garolla Luca		C1	Ragioneria												
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: n. 4 affidamenti Target 2024: Target 2025:														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:														
INCENTIVO															

Comune di Sarego
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Obiettivo n. 4

Progetto (Mappa strategica)	Linea programmatica n. 13 Bilancio, trasparenza e rapporti con i cittadini
Peso	
Obiettivo operativo	Risorse umane (missione 1, programmi 1 e 10)
Responsabile	Cola Francesca
Referente politico	Giacomello Jessica

OBIETTIVO E TARGET ATTESI	<p>Denominazione dell'obiettivo: Personale: attuazione piano occupazionale 2023/2025</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: già a decorrere dal 2022 si stanno verificando in molti Enti, e così anche nel Comune di Sarego, una serie di cessazioni di personale, per diverse cause diverse dal collocamento a riposo, cosa che mette l'ufficio personale in costante pressione sul fronte del reclutamento di nuove personale in sostituzione di quello uscente. Per la fine del 2023 o inizio del 2024 è probabile una uscita grazie all'introduzione della nuova quota 103 stabilita dalla Legge di bilancio per il 2023; a questa si sommeranno altre cessazioni per altre cause non programmabili. E' necessario, pertanto, assicurare il tempestivo reclutamento di nuove risorse umane in sostituzione del personale in uscita, in modo particolare per il personale la cui uscita è programmabile. Agli adempimenti già in essere, si aggiunge l'avvio del portale del reclutamento il quale, obbligatoriamente dal 1° giugno 2023, diverrà l'unico strumento per pubblicare i bandi di concorso e gestire le candidature.</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: l'assunzione di personale garantisce la continuità nella produzione di servizi alla popolazione.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: rinnovare l'organico favorendo l'ingresso di professionalità in possesso di competenze digitali.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: stipula di nuovi contratti individuali di lavoro.</p>
----------------------------------	---

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic	peso
1) accreditamento al portale del reclutamento ed avvio delle nuove modalità di pubblicazione degli avvisi di selezione, ricezione delle candidature e svolgimento delle selezioni.	<i>Durata prevista</i>					x							10
	<i>Durata effettiva</i>												
2) approvazione del bando dello STAFF	<i>Durata prevista</i>					x	x						10
	<i>Durata effettiva</i>												
3) approvazione del bando di istruttore amministrativo	<i>Durata prevista</i>						x	x					20
	<i>Durata effettiva</i>												
4) espletamento della procedura e assunzione STAFF	<i>Durata prevista</i>						x	x					20
	<i>Durata effettiva</i>												
5) espletamento della procedura e assunzione istruttore amministrativo	<i>Durata prevista</i>						X	X	X				40

			<i>Durata effettiva</i>										
dipendente	categoria	ufficio di appartenenza			<i>performance</i> individuale				peso	team leader			
Cola Francesca	D6	Personale								x			
Maule Michela	C6	personale											
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: attivazione del portale del reclutamento e stipula di almeno tre contratti individuali di lavoro Target 2024: garantire la sostituzione di almeno l'80% delle cessazioni programmabile Target 2025: garantire la sostituzione di almeno l'80% delle cessazioni programmabile												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:												
INCENTIVO													

Comune di Sarego
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Obiettivo n. 5

Progetto (Mappa strategica)	Linea programmatica n. 13 Bilancio, trasparenza e rapporti con i cittadini
Peso	
Obiettivo operativo	Tributi (missione 1, programma 4)
Responsabile	Cola Francesca
Referente politico	Giacomello Jessica

OBIETTIVO E TARGET ATTESI	Denominazione dell'obiettivo: Gestione bollettazioni IMU e TARI 2023.
	Descrizione dell'obiettivo: l'ufficio tributi è appena stato ricostituito, con una sola unità senza competenze specifiche in materia. Con l'aiuto di un supporto esterno è chiamato a gestire la fase di bollettazione e lo sportello dei contribuenti dando continuità al flusso di cassa dell'Ente.
	Maggiori servizi, target atteso: garantire il servizio di bollettazione agli utenti.
	Risparmi e/o benefici attesi: garantire il funzionamento dell'ufficio tributi mantenendo l'aggiornamento della banca dati.
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: gestione dello sportello contribuenti.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	peso
1) bonifica alla banca dati secondo le indicazioni del supporto	<i>Durata prevista</i>				x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												
2) affidamento del servizio di stampa e spedizione delle bollette	<i>Durata prevista</i>					x							
	<i>Durata effettiva</i>												
3) invio bollettazione IMU acconto e saldo	<i>Durata prevista</i>					x							
	<i>Durata effettiva</i>												
4) invio bollettazione acconto TARI 2023	<i>Durata prevista</i>					x	x						
	<i>Durata effettiva</i>												
5) invio bollettazione saldo TARI 2023	<i>Durata prevista</i>										x	x	
	<i>Durata effettiva</i>												

dipendente	categoria	ufficio di appartenenza	performance individuale	peso	team leader
Cola Francesca	D6	Responsabile			x
Rasia Dani Chiara	C1	tributi			

INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: numero di contribuenti bollettati, numero di appuntamenti gestiti. Target 2024: Target 2025:				
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

Comune di Sarego
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022 – N. 6
SETTORE – AREA TECNICA – AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Progetto	Patrimonio-Bilancio														
Peso	15														
Obiettivo operativo	RILEVAMENTO PATRIMONIO MOBILIARE, con etichette RFID														
Responsabile	COLA d.ssa Francesca e ZUFFELLATO arch. Paola (obiettivo condiviso)														
Referente politico															
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Rilevazione del Patrimonio Mobiliare con etichette RFID, Utilizzo del Sistema Informativo Patrimoniale, BabylonWeb. (Aggiornamento del Patrimonio Es. 2023-2024).</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A seguito del processo di armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011, il Comune di Sarego ha provveduto nel corso delle precedenti annualità alla ricognizione del patrimonio immobiliare. Si rende quindi, necessario procedere, al completamento dell'inventariazione del patrimonio del comune redigendo l'inventario dei beni mobili, tramite <u>rilevazione e valorizzazione del patrimonio mobiliare</u> con utilizzo della radiofrequenza ed inserimento in un sistema informativo patrimoniale, con previsione di aggiornamento banca dati comunale.</p> <p>Maggiori servizi: la creazione banca dati informatica patrimonio mobiliare, in ottemperanza al rispetto del D.Lgs. 118/2011. L'attività verrà svolta mediante l'affidamento di un servizio specialistico a società specializzata, che si coordinerà con il personale dell'ente per la verifica dei beni patrimoniale da rilevare ed etichettare presso i vari stabili comunali e per l'aggiornamento dati sullo stato patrimoniale degli investimenti e dei contributi per quanto concerne i beni immobili.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Verifica dell'aggiornamento e creazione banca dati patrimonio immobiliare e mobiliare.</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	No v/d ic	Pe so
1. Affidamento servizio ed avvio fase di rilevazione e valorizzazione del patrimonio mobiliare con etichette a radiofrequenza. (Con utilizzo di sistema informativo patrimoniale).		<i>Durata prevista</i>						x						x	15
		<i>Durata effettiva</i>													
2. Servizio di aggiornamento banca dati immobiliare: con inserimento dati investimenti ed opere ed inserimento piani finanziari;		<i>Durata prevista</i>						x			x				
		<i>Durata effettiva</i>													
3. Gestione dei contributi agli investimenti e rendicontazione finale ed elaborati di consegna (2023-2025)		<i>Durata prevista</i>									x			x	
		<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria		Profilo				note				peso		team leader	
Cola Francesca		Funzionario amministrativo										20			
Garolla Luca		Istruttore amministrativo										15			
Zuffellato Paola		Funzionario tecnico										20			

Centomo Bianca	Istruttore tecnico			15	
Raffaele Preto	Operatore tecnico esperto			15	
Petrit Shima	Esperto di attività tecnico-operative			15	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Baseline: Affidamento servizio specialistico ed avvio rilievi ed ispezioni al fine di verificare il patrimonio mobiliare da catalogare. Avvio etichettature digitali. Avvio aggiornamento patrimonio mobiliare.</p> <p>Target 2023: Attività di baseline.</p> <p>Target 2024: Conclusione fase etichettatura e definizione valorizzazione patrimonio mobiliare. Aggiornamento patrimonio immobiliare.</p> <p>Target 2025: Conclusione dell'aggiornamento patrimonio immobiliare con rendicontazione finale ed elaborati di consegna (2023-2025).</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENT O FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale:				
INCENTIVO					

Comune di Sarego
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022 – N. 7
SETTORE – AREA TECNICA – AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Progetto	Programmazione, progettazione, esecuzione lavori pubblici – Bilancio ,transizione digitale.																						
Peso	10																						
Obiettivo operativo	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL GRUPPO DI LAVORO PNRR COMUNALE																						
Responsabile	COLA d.ssa Francesca e ZUFFELLATO arch. Paola (obiettivo condiviso)																						
Referente politico																							
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Attuazione e monitoraggio PNRR del gruppo di lavoro comunale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Il Comune in ottemperanza a quanto previsto dal PNRR (Circolare MEF n. 27 del 21.06.2022, con oggetto “<i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR</i>” e le relative <i>Linee guida</i> per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR., che individuano il Comune di Sarego quale <i>soggetto attuatore</i>. ha costituito con determinazione n. 150 rg del 07.04.2023 un “<i>Gruppo di lavoro per lo svolgimento di attività di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relative ai progetti di competenza del soggetto attuatore Comune di Sarego</i>”.</p> <p>Le Amministrazioni devono rilevare e rendere disponibili al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Servizio Centrale per il PNRR, per ciascuna misura/sub-misura e per ciascun progetto, i dati di pianificazione (obiettivi e traguardi previsti, costi programmati, cronoprogrammi procedurali) e di attuazione (<i>step</i> procedurali espletati con le relative tempistiche, spesa sostenuta, obiettivi conseguiti), nonché ogni altro dato e informazione necessaria per l'analisi e la valutazione e per il supporto agli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa europea e nazionale (cfr. Circolare n. 27/2022, cit.).</p> <p>Attraverso una costante attività di monitoraggio si svolgeranno delle riunioni periodiche nelle quali si procederà alla verifica degli stati di attuazione delle opere e della corretta modalità di attuazione delle stesse, con particolare attenzione alle attività di monitoraggio con corretta alimentazione dei sistemi di monitoraggio , in particolare del portale REGIS.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: la definizione di interventi significativi sul fronte degli investimenti per il Comune di Sarego.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: <i>cronoprogramma dei lavori</i></p>																						
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov/ dic	Pes o	
	1. Attività di monitoraggio svolta mediante verbalizzazioni/resoconti delle sedute								Durata prevista					x								x	5
	2. Report finale con evidenziato lo stato di avanzamento degli interventi – progetti digitali ed investimenti								Durata effettiva														
Durata prevista								Durata effettiva													x		
dipendente			categoria		Profilo				note				peso		team leader								
Cola Francesca			Funzionario amministrativo										30										
Garolla Luca			Istruttore amministrativo										20										
Zuffellato Paola			Funzionario tecnico										30										
Centomo Bianca			Istruttore tecnico										20										

INDICATORI DI RISULTATO	Baseline: attività di monitoraggio con riunioni periodiche nelle quali si procederà alla verifica degli stati di attuazione delle opere e della corretta modalità di attuazione delle stesse, con particolare attenzione alle attività di alimentazione dei sistemi di monitoraggio , (portale REGIS). Target 2023:definizione report entro 31.12.2023
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale:
INCENTIVO	

Comune di Sarego

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022 – N. 8 SETTORE – AREA TECNICA – AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Progetto	Ambiente – Bilancio, tributi																		
Peso	10																		
Obiettivo operativo	Procedura di esternalizzazione del servizio gestione rifiuti a Società Partecipata																		
Responsabile	COLA d.ssa Francesca e ZUFFELLATO arch. Paola (obiettivo condiviso)																		
Referente politico																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Procedura di esternalizzazione del servizio gestione rifiuti a Società Partecipata</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55/22 si è proceduto ad integrare il DUP 2022/2024 specificando che, all'interno del programma "Ambiente e Territorio", la volontà espressa dall'Amministrazione Comunale nelle linee programmatiche di governo approvate con deliberazione consiliare n. 23 del 01/07/2022, di rivalutare le modalità di raccolta dei rifiuti nel territorio comunale deve essere intesa anche nel senso di valutare l'opportunità di procedere all'esternalizzazione del servizio rifiuti ad una società partecipata, sfruttando la calmierazione dei costi tramite sinergie ed economie di scala assieme ad altri comuni soci. Questa modalità di gestione secondo il modello "in house providing" può consentire all'Ente di migliorare i servizi offerti alla popolazione, ma anche di variare nel tempo i servizi offerti ai propri cittadini in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti, essendo svincolata da un contratto di appalto.</p> <p>I settori Ambiente e Finanziario per quanto concerne anche il servizio tributi, in ottemperanza a quanto sopra previsto, si coordineranno al fine di definire e porre in essere la procedura di acquisizione delle quote ed ingresso in una società partecipata ed avvio del relativo servizio di raccolte e gestione rifiuti ed annessa tariffazione.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Miglioramento del servizio per il cittadino con particolare riferimento ai servizi rifiuti specialistici, ed alle modalità di raccolta differenziate in termini di risparmio anche per l'Ente.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: <i>cronoprogramma dei lavori</i></p>																		
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov/ dic	Pes o	
Definizione procedura di acquisizione delle quote ed ingresso in una società partecipata ed avvio del relativo servizio di raccolte e gestione rifiuti ed annessa tariffazione.					<i>Durata prevista</i>						x							x	
					<i>Durata effettiva</i>														
dipendente			categoria	<i>Profilo</i>					note				peso	team leader					
Cola Francesca			Funzionario amministrativo										40						
Damiano Ghiotto			Istruttore tecnico										20						
Zuffellato Paola			Funzionario tecnico										40						
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Baseline: la procedura di acquisizione delle quote ed ingresso in una società partecipata ed avvio del relativo servizio di raccolte e gestione rifiuti ed annessa tariffazione.</p> <p>Target 2023: definizione procedura entro 31.12.2023.</p>																		

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale:																	
INCENTIVO																		
Comune di Sarego PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022 – N. 9 SETTORE – AREA TECNICA																		
Progetto	Urbanistica																	
Peso	10																	
Obiettivo operativo	APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE																	
Responsabile	ZUFFELLATO arch. Paola																	
Referente politico																		
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Approvazione Regolamento Edilizio Comunale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Ricordato che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 26 aprile 2022 è stato approvato il Primo Piano degli Interventi del Comune di Sarego.</p> <p>Considerato che la redazione del Piano degli Interventi è giunta al termine per la parte cartografica e che si rende necessario procedere con l'implementazione e l'aggiornamento delle componenti di natura specialistica informatica connesse alla vigenza del Primo Piano degli Interventi ed alla sua applicazione.</p> <p>Evidenziato che si rende necessario procedere, come obbligatoriamente previsto dalla Regione Veneto alla predisposizione della variante specializzata di allineamento al Regolamento Edilizio Tipo – RET, in conformità alle previsioni art 4. c.1 sexies del DPR 380/2001- DGRV 669/2018.</p> <p>L'obbiettivo in oggetto prevede l'approvazione del REC (quale adattamento del RET) allineando l'attuale regolamento edilizio vigente ai contenuti del DPR 380.</p> <p>Maggiori servizi: A seguito dell'approvazione del REC il Comune sarà dotato di un nuovo e semplificato strumento edilizio.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Miglioramento della qualità dei procedimenti edilizi e conseguente qualità urbana</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: <i>cronoprogramma dei lavori</i></p>																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov/dic	Peso	
Verifica dei contenuti e Procedure di approvazione del REC				<i>Durata prevista</i>					x	x							x	10
				<i>Durata effettiva</i>														
dipendente		categoria	Profilo				note					peso	team leader					
Zuffellato Paola		Funzionario tecnico										40						
Ciocchetta Mirko Luca		Istruttore tecnico										30						
Anna Tognato		Istruttore tecnico										30						
INDICATORI DI RISULTATO	Baseline: Approvazione piano Target 2022: Approvazione piano																	

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale:
INCENTIVO	

Comune di Sarego
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022 – N. 10
SETTORE – AREA TECNICA

Progetto	Ambiente - Protezione civile
Peso	10
Obiettivo operativo	Approvazione e sottoscrizione CONVENZIONE GRUPPO PROTEZIONE CIVILE
Responsabile	ZUFFELLATO arch. Paola
Referente politico	

OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Approvazione e sottoscrizione convenzione Comune di Sarego – gruppo protezione civile</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Dal 2 gennaio 2018, il Servizio di Protezione Civile è disciplinato dal Codice della Protezione Civile (Decreto legislativo n. 1 del 2 gennaio 2018), con il quale è riformata tutta la normativa in materia prevedendo un modello di Servizio Nazionale policentrico. L'attuazione delle attività e dei compiti di Protezione Civile come previste nel Codice e dalle altre normative in materia consistono nell'adozione di opportune misure di previsione e prevenzione e di gestione dell'emergenza; presuppone la preventiva conoscenza delle condizioni di rischio per le persone, il territorio, l'ambiente, la conoscenza tempestiva della natura e dell'entità dei fenomeni attesi o in atto nonché la valutazione dell'estensione delle aree colpite o che possono essere colpite. Il Codice ha ribadito il principio della partecipazione dei cittadini finalizzata alla maggiore consapevolezza dei rischi e alla crescita della resilienza delle comunità. Tale partecipazione può realizzarsi in vari ambiti, dalla formazione professionale, alla pianificazione di protezione civile e attraverso l'adesione al volontariato di settore. L'Amministrazione che non dispone di un gruppo proprio di volontari di protezione civile, intende procedere al convenzionamento con il gruppo volontario di Protezione civile di Lonigo OdV, che accorpi al suo interno nuovi volontari residenti di Sarego, allo scopo di favorire interventi integrativi di pubblico interesse al fine di fronteggiare emergenze di carattere ambientale ed altre esigenze compatibili con i fini istituzionali di protezione civile.</p> <p>Maggiori servizi, target atteso: Costante attività di informazione, previsione, prevenzione e gestione situazioni di emergenza.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: La pianificazione nelle attività della Protezione Civile rappresenta il migliore strumento di prevenzione delle emergenze a livello Comunale e diventa un supporto indispensabile per la popolazione. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: rispetto dei termini del cronoprogramma</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: <i>cronoprogramma dei lavori</i></p>
----------------------------	---

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	No v/d ic	P e s o
1. Definizione contenuti convenzione compresi oneri relativi la gestione della sede comunale di Via Pompele, dei mezzi e dei materiali di proprietà del comune	<i>Durata prevista</i>						x			x			10

		<i>Durata effettiva</i>																
2. Sottoscrizione della convenzione tra le parti e formalizzazione impegni di spesa relativi		<i>Durata prevista</i>											x	x				
		<i>Durata effettiva</i>																
3. Avvio e procedimentalizzazione attività e definizione operativa delle modalità di coordinamento		<i>Durata prevista</i>												x	x			
		<i>Durata effettiva</i>																
dipendente	categoria	Profilo	note										peso	team leader				
Mioni Mariangela	Istruttore amministrativo												20					
Ghiotto Damiano	Istruttore tecnico												10					
Shima petrit	Esperto di attività tecnico-operative												10					
Govi Gabriele	Funzionario tecnico												10					
Zuffellato Paola	Funzionario tecnico												50	x				
INDICATORI DI RISULTATO	Baseline: Approvazione e sottoscrizione convenzione Comune di Sarego – gruppo protezione civile ed avvio attività ed insediamento sede entro 31.12.2023. Target 2023:																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale:																	
INCENTIVO																		

mediante sistemazione e bonifica sottofondo e realizzazione nuova pavimentazione in resina.”.			<i>Durata effettiva</i>										
dipendente		categoria	profilo				note				peso	team leader	
Centomo Bianca		Istruttore tecnico									10		
Ghiotto Damiano		Istruttore tecnico									10		
Shima Petrit		Esperto di attività tecnico-operative									10		
Zuffellato Paola		Funzionario tecnico									70		
INDICATORI DI RISULTATO		Baseline: Definizione progetto di coesione territoriale “Interventi di rigenerazione urbana del complesso degli impianti sportivi di Sarego”, finalizzato alla partecipazione Bando sport periferie 2023 ed “intervento messa in sicurezza campo tennis n. 3”. Target 2022: realizzazione lavori e rendicontazione.											
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE		Livello intermedio in sede di report infrannuale:											
INCENTIVO													

Comune di Sarego
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022 – N. 12
SETTORE – AREA TECNICA

Progetto	Edilizia Urbanistica – Servizi- Ambiente – Lavori pubblici														
Peso	20														
Obiettivo operativo	Mantenimento a regime procedure ordinarie di Settore Area Edilizia privata/Urbanistica e Servizi ed Ambiente e Lavori Pubblici														
Responsabile	ZUFFELLATO arch. Paola														
Referente politico															
OBIETTIVO E TARGET ATTESI	<p>Denominazione dell'obiettivo: Mantenimento equilibrio procedure ordinarie di Settore Area Edilizia privata/Urbanistica e Servizi ed Ambiente e lavori pubblici.</p> <p>Descrizione dell'obbiettivo In relazione alla riorganizzazione dell'Ufficio Tecnico di Sarego con particolare riferimento alle note criticità legate al fattore personale dell'ufficio, si evidenzia la necessità di ottimizzare gli obiettivi delle procedure ordinarie ed monitoraggio dei diversi procedimenti in itinere, (comprensivi della definizione degli arretrati).</p> <p>Maggiori servizi: Messa a regime degli uffici, con conseguente miglioramento servizi alle utenze.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: cronoprogramma dei lavori</p>														
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)														
	<i>GANTT</i>														
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov/dic	peso			
Mantenimento equilibrio procedure di Area	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20		
	<i>Durata effettiva</i>														
dipendente	categoria	profilo						note				peso	team leader		
Mirko Luca Ciocchetta	Istruttore tecnico											10			
Mariangela Mioni	Istruttore amministrativo											10			
Damiano Ghiotto	Istruttore tecnico											10			
Centomo Bianca	Istruttore tecnico											10			
Tognato Anna	Istruttore tecnico											10			
Govi Gabriele	Istruttore tecnico											10			
Preto Raffaele	Operatore tecnico esperto											10			
Paola Zuffellato	Funzionario tecnico											30			
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Baseline: definizione procedure dell'anno corrente 2023 entro i termini di legge e report monitoraggio.</p> <p>Target 2023 Mantenimento a regime ordinario</p>														

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale:
INCENTIVO	

dipendente	categoria	ufficio di appartenenza	<i>performance</i> individuale	peso	team leader
POLATI MIRCO	IST	UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI		100	X
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

Comune di Sarego
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA DEI SERVIZI GENERALI
Obiettivo n. 14

Progetto (Mappa strategica)	Ufficio Segreteria
Peso	100
Obiettivo operativo	Mantenimento standard efficienza all'ufficio protocollo
Responsabile	Dott.ssa STELLIN MICHELA
Referente politico	SINDACO

OBIETTIVO E TARGET ATTESI	Denominazione dell'obiettivo: Mantenimento dell'attuale standard di efficienza all'ufficio protocollo
	Descrizione dell'obiettivo: Mantenimento dell'attuale standard di efficienza dell'ufficio protocollo in considerazione della carenza di personale dovuta a dimissioni volontarie.
	Maggiori servizi, target atteso: Standard di mantenimento in riferimento alla protocollazione della corrispondenza in arrivo e in partenza,
	Risparmi e/o benefici attesi:
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Protocollazione giornaliera

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT												peso
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic		
1) Mantenimento dell'attuale standard di efficienza in relazione alle difficoltà causate a seguito delle dimissioni volontarie di personale	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100	
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													

dipendente	categoria	ufficio di appartenenza	performance individuale				peso	team leader
------------	-----------	-------------------------	-------------------------	--	--	--	------	-------------

Bagolin Maria Grazia	B	Ufficio segreteria		100	X
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

dipendente	categoria	ufficio di appartenenza	<i>performance</i> individuale	peso	team leader
Focaccia Cecilia	IST	Servizi Demografici		33	
Leonardi Barbara	IST	Servizi Demografici		67	X
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

4) Predisposizione della delibera di Giunta Comunale per l'adesione alla progettualità e la definizione delle tariffe a carico dell'utenza		<i>Durata prevista</i>						X							
		<i>Durata effettiva</i>													
5) predisposizione della determina di affidamento del servizio all'agenzia viaggi tramite MePA ed impegno di spesa		<i>Durata prevista</i>							X						
		<i>Durata effettiva</i>													
dipendente		categoria	ufficio di appartenenza			performance individuale			peso	team leader					
Ridolfi Morena		D	Servizi Sociali						80	X					
Novello Stefania		C	Servizio di segreteria						20						
INDICATORI DI RISULTATO		<i>Baseline 2022:</i>													
		Target 2023:													
		Target 2024:													
		Target 2025:													
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE		Livello intermedio in sede di report infrannuale:													
		Risultato finale:													
INCENTIVO															

Comune di Sarego
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA SERVIZI GENERALI
Obiettivo n. 18

Progetto (Mappa strategica)	Ufficio Sport
Peso	100
Obiettivo operativo	Festa dello Sport 2023
Responsabile	Dott.ssa Stellin Michela
Referente politico	Assessore allo Sport

OBIETTIVO E TARGET ATTESI	Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione della Festa dello Sport 2023.
	Descrizione dell'obiettivo: Presente nel DUP 2023/2025, la Festa dello Sport 2023, da tenersi presso gli impianti sportivi comunali di Sarego, intende essere un volano per le associazioni sportive locali, e non, che operano sul territorio.
	Maggiori servizi, target atteso: Maggiore attrattività e maggiore visibilità delle attività sportive presenti nel territorio e promozione delle stesse. Sviluppare il valore del “fare comunità” e l’associazionismo locale, attraverso l’incentivazione della collaborazione e della sinergia tra le associazioni del territorio, sportive e non, al fine della realizzazione dell’iniziativa collettiva.
	Risparmi e/o benefici attesi: Promuovere lo sport ed i valori ad esso correlati, nonché le buone pratiche per uno stile di vita sano ed attivo, offrendo alla cittadinanza la possibilità di cimentarsi in diverse attività sportive praticate sul territorio. Contribuire a promuovere l’attività ricreativa e di svago tra la popolazione, soprattutto tra i giovani. Favorire l’integrazione, l’aggregazione e la socialità tra le persone.
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Partecipazione alla giornata dedicata allo sport, sia delle associazioni che dei ragazzi.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic	peso
		1) Incontri di coordinamento con l’Assessorato di riferimento e le associazioni sportive e non del territorio e/o che operano attivamente sul territorio	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X						
2) Studio di fattibilità e delineazione del programma di massima	<i>Durata prevista</i>		X	X									20
	<i>Durata effettiva</i>		X	X									
3) Predisposizione dei provvedimenti relativi	<i>Durata prevista</i>					X	X	X					10

Comune di Sarego
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023-2025
AREA DEI SERVIZI GENERALI
Obiettivo n. 19

Progetto (Mappa strategica)	Ufficio Servizi Demografici
Peso	100
Obiettivo operativo	Recupero pratiche arretrate allo stato civile/AIRE - Formazione specifica
Responsabile	Dott.ssa Michela Stellan
Referente politico	Jessica Giacomello

OBIETTIVO E TARGET ATTESI	Denominazione dell'obiettivo: Affiancamento nella gestione delle pratiche di Stato Civile / AIRE finalizzato al recupero delle pratiche arretrate
	Descrizione dell'obiettivo: Parziale recupero delle pratiche arretrate riguardanti la materia dello Stato Civile, previa formazione gestita autonomamente tra le operatrici addette ai SS.DD.;
	Maggiori servizi, target atteso: efficienza nella gestione dell'ufficio di stato civile;
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Gestione in autonomia dei Servizi Demografici

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov /dic	peso
1) Analisi delle pratiche in corso e/o giacenti riguardanti la materia dello Stato Civile e	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	20
	<i>Durata effettiva</i>												
2) Formazione e affiancamento nei procedimenti	<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X	30
	<i>Durata effettiva</i>												
3) Predisposizione dell'istruttoria e chiusura dei procedimenti	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	50
	<i>Durata effettiva</i>												

dipendente	categoria	ufficio di appartenenza	performance individuale	peso	team leader
Focaccia Cecilia	IST	SS.DD.		33	
Tassoni Paola	IST	SS.DD.		67	X

INDICATORI DI RISULTATO	<i>Baseline 2022:</i> Target 2023: Target 2024: Target 2025:				
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE	Livello intermedio in sede di report infrannuale: Risultato finale:				
INCENTIVO					

COMUNE DI SAREGO - PIAO 2023-2025 - ALLEGATO 2 - Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	D) CONTRATTI PUBBLICI								
1	D) Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta.	M	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.	1 - Trasparenza. 2 - Programmazione lavori e acquisti. 3 - Informatizzazione processi.	1 : Tempestiva pubblicazione nella specifica sotto sezione di Amministrazione trasparente. 2 : Attività di programmazione nei termini di legge. 3 : Implementazione a regime.	1 - 2 - 3 : Elevate qualificazioni.	1 : Presenza del documento in A.t.. 2 : Adozione del programma. 3 : Verifica dell'adempimento	1 : Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. 2 : Adozione del programma nei termini di legge. 3 : n. 1 verifica annuale.
2	D) Progettazione delle gare per incarichi di progettazione e appalti di esecuzione	Fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata, di cui agli articoli 63 e 125 del D.lgs. 50/2016, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza. E l'utilità prodotta può essere di rilevante valore economico. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	1 - Trasparenza. 2 - Conflitto di interessi. 3 - Controllo della formazione delle decisioni. 4 - Informatizzazione processi. 5 - Rotazione del personale. 6 - Standardizzazione procedure. 7 - Regolamentazione.	1 - Pubblicazione tempestiva degli atti di gara e del c.v. del RUP di volta in volta designato. 2 - Tempestivo rilascio di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitti di interesse. 3 - Verifica tempestiva degli atti. 4 - Implementazione a regime. 5 - Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. 6 - Adozione di modulistica entro il 30 giugno 2023. 7 - Adozione di circolari/direttive entro il 30 giugno 2023.	1 - RUP e EQ. 2 - RUP e soggetti obbligati. 3 - Segretario generale. 4 - EQ e CED. 5 - EQ. 6 - Segretario generale e EQ. 7 - Segretario generale.	1 - Presenza dei documenti in A.t.. 2 - Dichiarazioni all'atto di assegnazione all'ufficio e successivi aggiornamenti. 3 - Verifica a campione. 4 - Verifica dell'adempimento. 5 - Verifica dell'adempimento. 6 - Rispetto del termine. 7 - Circolare/direttiva.	1 - Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. 2 - Controllo del 100% delle dichiarazioni. 3 - Almeno il 30% degli atti. 4 - n. 1 verifica annuale. 5 - Verifica di un campione del 30% delle pratiche. 6 - 30 giugno 2023. 7 - n. 1 circolare / direttiva.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
3	D) Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; frazionamento artificioso; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M08 - Inconferibilità - incompatibilità. M10 - Formazione di commissioni. M11 - Pantouflage. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina. M25 - Rotazione dei professionisti. M26 - Misura specifica in materia di commissioni di gara. M28 - Verifica contratti.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06 - M08 - M10 - M11: Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. M25: Tempestiva applicazione del criterio. M26: Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. M28: Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	M01: Dirigenti, RUP e PO del servizio gare e contratti. M06 - M08 - M10 - M11: Dirigenti e RUP. M15: Dirigenti. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti. M23: Dirigenti. M25: Dirigenti e RUP. M26: Dirigenti e RUP. M28: Segretario generale e servizio gare e contratti.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06 - M08 - M10 - M11: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine. M25: Verifica successiva. M26: Verifica successiva. M28: Verifica successiva.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06 - M08 - M10 - M11: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M25: Verifica successiva sul 100% degli atti. M26: Verifica successiva sul 100% delle procedure. M28: Verifica successiva sul 100% delle procedure.
4	D) Progettazione di opere e lavori pubblici, e forniture di beni e servizi	Mancata coerenza del progetto con la programmazione; mancato rispetto delle condizionalità specifiche, del principio del DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR, nonché di quelli connessi alla misura specifica di investimento a cui è associato il progetto; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali.	A	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Sussistenza di rischio di revoca del finanziamento. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	MISURA SPECIFICA: Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile.	Controlli preventivi mediante check list.	Dirigenti, RUP e servizio gare e contratti.	Controllo tempestivo degli adempimenti mediante check list.	Verifica sul 100% delle procedure.
5	D) Appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	M	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	MISURA SPECIFICA: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento applicare le linee guida del Consiglio superiore dei lavori pubblici del 29 luglio 2021.	Controlli successivi: da parte dei soggetti preposti alla verifica del progetto. - Comunicazione del RUP al servizio gare e contratti dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche a campione.	Dirigenti, RUP e servizio gare e contratti.	Controllo successivo.	Verifica sul 100% delle procedure.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
6	D) Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M08 - Inconferibilità - incompatibilità. M10 - Formazione di commissioni. M11 - Pantouflage. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina. M26 - Misura specifica in materia di commissioni di gara. M28 - Verifica contratti.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06 - M08 - M10 - M11: Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. M26: Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. M28: Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	M01: Dirigenti, RUP e PO del servizio gare e contratti. M06 - M08 - M10 - M11: Dirigenti e RUP. M15: Dirigenti. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti. M23: Dirigenti. M26: Dirigenti e RUP. M28: Segretario generale e servizio gare e contratti.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06 - M08 - M10 - M11: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine. M26: Verifica successiva. M28: Verifica successiva.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06 - M08 - M10 - M11: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M26: Verifica successiva sul 100% delle procedure. M28: Verifica successiva sul 100% delle procedure.
7	D) Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M08 - Inconferibilità - incompatibilità. M10 - Formazione di commissioni. M11 - Pantouflage. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina. M25 - Rotazione operatori economici. M26 - Misura specifica in materia di commissioni di gara. M28 - Verifica contratti.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06 - M08 - M10 - M11: Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. M25: Tempestiva applicazione del criterio. M26: Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. M28: Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	M01: Dirigenti, RUP e PO del servizio gare e contratti. M06 - M08 - M10 - M11: Dirigenti e RUP. M15: Dirigenti. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti. M23: Dirigenti. M25: Dirigenti e RUP. M26: Dirigenti e RUP. M28: Segretario generale e servizio gare e contratti.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06 - M08 - M10 - M11: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine. M25: Verifica successiva. M26: Verifica successiva. M28: Verifica successiva.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06 - M08 - M10 - M11: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M25: Verifica successiva sul 100% degli atti. M26: Verifica successiva sul 100% delle procedure. M28: Verifica successiva sul 100% delle procedure.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
8	D) Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza: pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica e comunicazione in seduta pubblica degli esiti del procedimento di anomalia delle offerte.	M01: tempestiva pubblicazione e verifica e comunicazione.	M01: RUP, PO del servizio gare e contratti.	M01: Verifica dell'adempimento	M01: Verifica successiva sul 100% delle procedure.
9	D) Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06: Acquisizione preventiva dichiarazioni. M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva.	M01: Dirigenti, RUP e PO del servizio gare e contratti. M06: Dirigenti e RUP. M15: Dirigenti. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti. M23: Dirigenti.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
10	D) Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06: Acquisizione preventiva dichiarazioni. M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva.	M01: Dirigenti, RUP e PO del servizio gare e contratti. M06: Dirigenti e RUP. M15: Dirigenti. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti. M23: Dirigenti.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti.
11	D) Stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali.	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.	M06 - Conflitto di interessi. M19 - Controllo specifico su contratti di appalti conclusi (verifiche documentazione antimafia e antiriciclaggio; verifica del titolare effettivo; verifiche anti <i>pantouflage</i>).	M06: Acquisizione preventiva dichiarazioni. M19: Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list.	M06: Dirigenti e RUP. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti.	M06: Dichiarazioni agli atti. M19: Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	M06: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M19: Verifica del 100% dei contratti stipulati.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
12	D) Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Nella fase di esecuzione è possibile il ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli di legge, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M06 - Conflitto di interessi. M19 - Controllo specifico sull'esecuzione dei contratti: per verificare che la determinazione che approva una <u>variante in corso d'opera</u> contenga una chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. - Comunicazione, da parte del RUP, al Segretario generale e al servizio gare e contratti della presenza di varianti in corso d'opera. - Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un <u>subappalto non autorizzato</u> e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della legge 646/1982. MISURE SPECIFICHE: verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto, compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Alla presentazione del SAL: M06: Acquisizione preventiva di dichiarazioni. M19: attività di monitoraggio tempestivo a campione. MISURE SPECIFICHE: rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni (regolare esecuzione, approvazione del SAL, emissione di fatture, atti di liquidazione e pagamenti).	M06: Dirigenti e RUP. M19: Segretario generale e servizio gare e contratti. MISURE SPECIFICHE: RUP e Servizio gare e contratti.	M06: presenza del documento. M19: verifica in sede di controllo successivo a campione. MISURE SPECIFICHE: target.	M06: presenza del documento. M19: verifica del 30% delle varianti. MISURE SPECIFICHE: 100% dei contratti.
13	D) Rendicontazione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo e rendicontazione; rendicontazione parziale o incompleta; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG e del CUP.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	MISURA SPECIFICA: rendicontazione sul sistema informativo ReGIS (assenza di conflitto di interessi, regolarità amministrativo-contabile, assenza di doppio finanziamento, rispetto del principio del DNSH, verifica rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme del PNRR, verifica rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura specifica, verifica del titolare effettivo, verifica rispetto principi trasversali, verifica avanzamento di milestone e target).	Rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni in sede di SAL e di rendicontazione finale.	Dirigenti e RUP. Servizio gare e contratti.	Milestone e target.	Rendicontazione del 100% dei contratti.

**COMUNE DI SAREGO - PIAO 2023-2025 - ALLEGATO 3 - Rischi corruttivi e trasparenza
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI**

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 140, c. 4)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

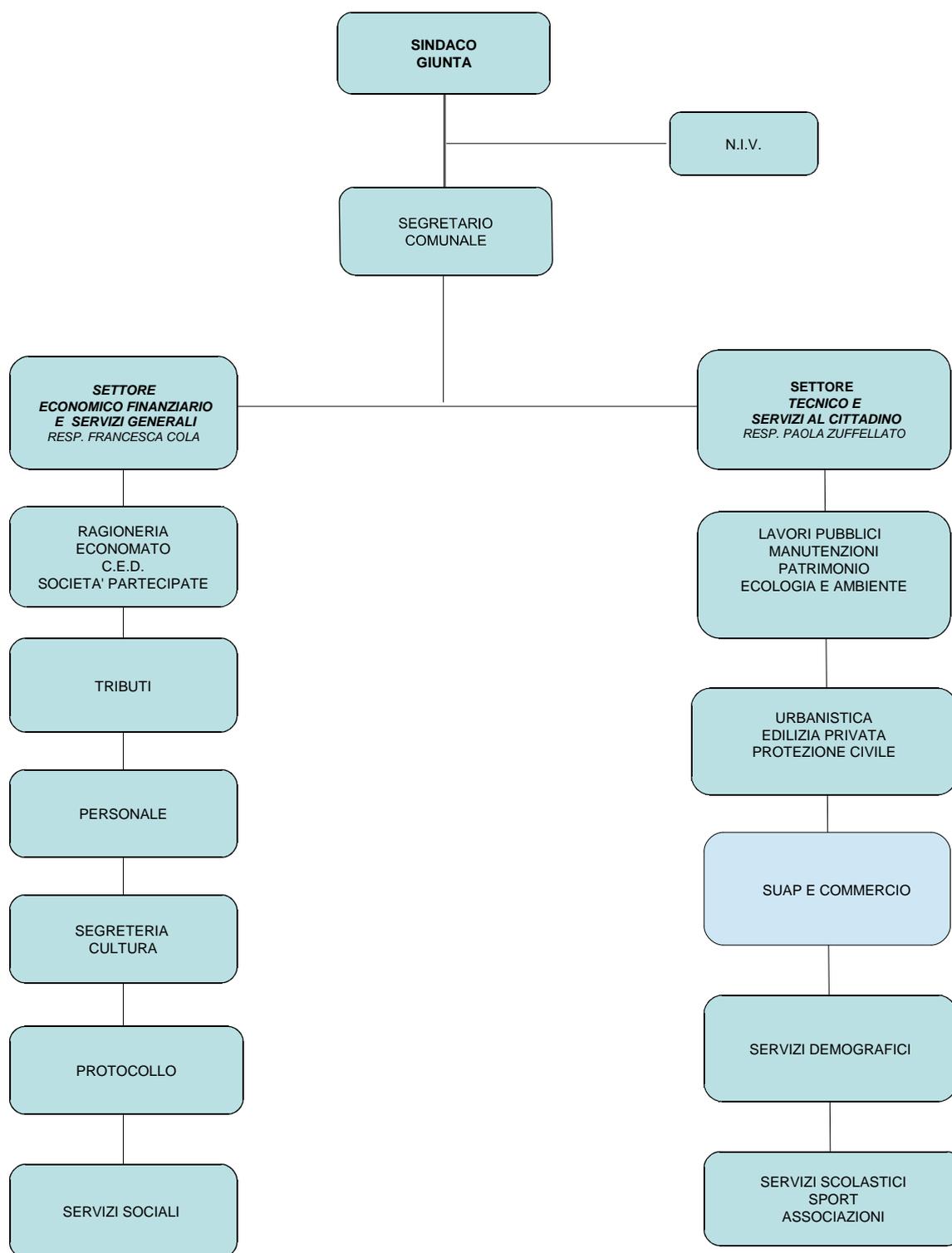
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale



ORGANIGRAMMA COMUNE DI SAREGO



ALLEGATO 5

COMUNE DI SAREGO

PIAO 2023-2025

Tabella dei profili di ruolo

CCNL ENTI LOCALI 2019-2021	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
	<i>Ruoli operativi</i>	<i>Ruoli tecnici / di supporto</i>	<i>Ruoli gestionali</i>	<i>Ruoli professionali / di coordinamento</i>
PROCESSI CARATTERIZZANTI				
Processi di Pianificazione / Programmazione				Funzionario Tecnico - (politiche urbanistiche, programmazione ed esecuzione dei lavori, appalti e contratti, ambiente e territorio)
				Funzionario Amministrativo - (contabilità e bilancio, tributi locali e amministrazione del personale, appalti e contratti, sistemi informatici)
				Funzionario Amministrativo - (anagrafe, attività culturali)
Processi di Gestione delle attività / Erogazione dei servizi		Operatore amministrativo esperto notificazioni e protocollo	Istruttore amministrativo -(servizi al cittadino)	Funzionario Amministrativo - (servizi al cittadino e cultura)
			Istruttore amministrativo - (cultura)	
			Istruttore amministrativo -(servizi sociali)	Funzionario socio - assistenziale
			Istruttore amministrativo - (servizi scolastici)	
			Istruttore tecnico (servizi urbanistica, SUAP, SUE)	Funzionario Tecnico - (servizi urbanistica, SUAP, SUE)
Processi di controllo			Istruttore amministrativo	Funzionario amministrativo
PROCESSI DI SUPPORTO				
Processi di gestione delle risorse economiche			Istruttore amministrativo	Funzionario amministrativo
			Istruttore amministrativo	Funzionario amministrativo
Processi di gestione delle risorse umane			Istruttore amministrativo (risorse umane)	Funzionario amministrativo
Processi di gestione delle risorse tecnologiche			Istruttore amministrativo - (servizio informatico)	Funzionario amministrativo
Processi di approvvigionamento			Istruttore amministrativo - (procedure di gara)	Funzionario amministrativo
			Istruttore tecnico - (procedure di gara)	Funzionario tecnico
			Istruttore amministrativo- (procedure di gara)	Funzionario amministrativo
Processi relativi ai servizi ausiliari		Operatore amministrativo esperto notificazioni e protocollo	Istruttore amministrativo	Funzionario amministrativo
			Istruttore amministrativo - (servizi scolastici)	
			Istruttore tecnico - (servizio manutenzioni)	Funzionario Tecnico
			Istruttore tecnico - (lavori pubblici)	Funzionario tecnico (Lavori Pubblici)
			Operaio specializzato	Esperto di attività tecnico-operative
			Istruttore tecnico - (servizi urbanistica, SUAP, SUE)	

