

COMUNE DI MONTEBELLUNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 06.02.2023

Modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 172 del 09.10.2023

Indice

INTRODUZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 VALORE PUBBLICO	pag. 6
2.2 PERFORMANCE	pag. 18
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	pag. 56
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 74
4. MONITORAGGIO	pag. 94

INTRODUZIONE

Premessa Generale

La pianificazione, prima, e la stesura, poi, del presente PIAO hanno dato inizio ad un progressivo processo di rafforzamento dell'azione amministrativa dell'ente, in quanto i dipendenti dei diversi uffici coinvolti, che si sono impegnati anche in *team* e gruppi di lavoro interdisciplinari, hanno individuato azioni di miglioramento qualitativo funzionali alla produzione di valore pubblico.

Da qui la consapevolezza che il PIAO, quale documento di programmazione e governance, da aggiornare annualmente, è finalizzato ad orientare l'azione dell'Amministrazione alla produzione di Valore Pubblico, inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Panoramica normativa

L'art. 6, commi 1 – 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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, 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, di seguito denominato Piano, 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.

2. 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.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”

L'art. 6, comma 5 e 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

L'art. 6, commi 7 e 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

In data 24.06.2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”.

In data 07.09.2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In data 17.01.2023, con delibera n. 7, il Consiglio dell'ANAC ha approvato il PNA 2022.

Da ultimo, in data 24.01.2023, è stato pubblicato il comunicato del Presidente di ANAC, datato 17.01.2023, con cui si differisce al 31.03.2023 il termine del 31.01.2023 previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Città di Montebelluna

Indirizzo: Corso Mazzini n. 118, 31044 – Montebelluna (TV)

Pec: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Altra e-mail: protocollo@comune.montebelluna.tv.it

Partita IVA: P.I. 00471230268

Codice ISTAT: 026046

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Sito web istituzionale: <https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/hh/index.php>

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/comunedimontebelluna>

Account Instagram: <https://www.instagram.com/comunedimontebelluna/>

Comune	Residenti al 31/12/2022	Superficie (Kmq)	Densità abitativa
Montebelluna	31.380	49,01	640,27

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, sostiene che vada *“privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

Si tratta, pertanto, della somma di due fattori, la percezione degli utenti dei servizi pubblici in merito alla qualità dei servizi erogati e la reale efficacia ed efficienza dell'agire dell'ente.

Il Valore pubblico mette in relazione i bisogni di partenza con gli *outcome* (impatti) creati dall'azione della PA come sistema e come singola organizzazione.

Il successo dell'azione amministrativa dipende dalla capacità dell'ente di coordinare e realizzare simultaneamente tre condizioni:

- produrre risultati oggettivamente validi ed efficaci per i soggetti pubblici, per i cittadini e per gli *stakeholder*;
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo (le risorse umane da destinare alla realizzazione delle politiche pubbliche devono essere adeguate agli obiettivi istituzionali);
- essere legittimata a godere del sostegno esterno, cioè deve saper attrarre il sostegno degli *sponsor*.

La presente sottosezione riporta, pertanto, gli obiettivi strategici di valore pubblico individuati dall'ente, in virtù delle indicazioni normative e dell'ANAC, e contenuti nell'aggiornamento della sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 28.12.2022, di cui al presente link: <https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/344> e a cui si rinvia.

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO DUP 2023 – 2025

OBIETTIVO N. 1

MISSIONE:	1.Servizi istituzionali, generali e di gestione
SERVIZI:	Bandi, Finanziamenti, PNRR, IPA
DIRIGENTE:	Ing. Pier Antonio De Rovere

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Ricerca finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti strategici dell'Ente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo mira a cogliere le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, utilizzando i fondi europei e del PNRR, che costituiscono importanti strumenti per realizzare, a livello strategico, gli obiettivi e le priorità dell'amministrazione comunale.

Tramite il reperimento di fondi e finanziamenti è possibile dare poi seguito ad una pluralità di interventi ed iniziative altrimenti difficilmente perseguibili con le sole risorse dell'Ente riuscendo quindi ad ottenere un miglioramento del territorio con evidenti ricadute positive in termini di benessere economico, sociale e ambientale. Realizzando, inoltre, interventi strategici con fondi non dell'Ente comporta che quest'ultimi possano essere destinati ad altre priorità, innescando quindi un circolo virtuoso di rilancio e promozione del territorio.

L'obiettivo in questione, facente capo ad uno specifico Ufficio creato ad hoc, coinvolge l'intero Ente e ha ricadute sull'intero territorio comunale e ha un orizzonte temporale pluriennale.

Il punto di partenza è la già fitta rete di contributi e finanziamenti raccolti nel tempo che andrà via via sviluppata con i nuovi canali (p.e. PNRR, etc.), con l'obiettivo di andare ad intercettare, compatibilmente con i vincoli esistenti (operativi, di bilancio, gestionali, etc.), tutti i finanziamenti necessari per dare avvio e seguito alle priorità dell'Amministrazione Comunale.

Atteso che l'esito delle varie domande di finanziamento non dipende unicamente dall'attività dell'Ente, il Valore Pubblico ottenuto sarà dato dall'effettiva partecipazione dell'Ente ai bandi rispetto ai quali l'Amministrazione ha manifestato l'intenzione di aderire.

L'azione in questione verrà condotta anche in modo sinergico con altri Enti del territorio facenti parte della c.d. I.P.A. in un'ottica di pianificazione d'area vasta.

Tutti i dati e gli elementi legati a questo obiettivo sono rintracciabili nei documenti contabili dell'Ente nonché nei vari documenti programmatici (cfr. "Programma Triennale OO.PP.", "Piano Biennale degli Acquisiti e delle Forniture", etc.), pubblicati nelle apposite sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio-economico	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di finanziamenti ottenuti non inferiore a 10
Benessere ambientale	Territorio	Numero di finanziamenti di progetti a valenza ambientale ottenuti non inferiore a 2

TEMPI PREVISTI

2023-2025

OBIETTIVO N. 2

MISSIONE:	1.Servizi istituzionali, generali e di gestione
SERVIZI:	Tutti i servizi
DIRIGENTE:	Dott.ssa Stella Bagliolid

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente.
--

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:

<p>L'efficientamento dell'organizzazione mira a rendere più facilmente fruibili i servizi al cittadino e a permettere l'attivazione di nuovi servizi.</p> <p>I fattori abilitanti che possono concorrere a facilitare la fruizione dei servizi al cittadino si individuano: nella semplificazione dei procedimenti amministrativi; nell'implementazione delle dotazioni digitali; nel corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi; nell'incremento della dotazione organica; nella valorizzazione e nel rafforzamento delle competenze professionali.</p> <p>Riguardo all'attivazione di nuovi servizi, il Comune di Montebelluna ha aderito al progetto "Ufficio di Prossimità – Regione del Veneto" a valere sull'Asse 1 FSE (Obiettivo Tematico 11 – Azione 1.4.1) del Programma Operativo Nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014/2020.</p> <p>L'attivazione dell'Ufficio di prossimità rappresenta la risposta del <i>welfare state</i> al cittadino in difficoltà, operando nell'ambito della volontaria giurisdizione e nel settore della giurisdizione più prossimo alle esigenze delle persone fragili. Detto Ufficio sarà gestito dal Comune in collaborazione con la Regione e con gli Uffici giudiziari di riferimento, con i quali sono state definite le modalità di erogazione del servizio.</p> <p>Inoltre, per l'Amministrazione risulta strategico creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione, attraverso lo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità dell'attività amministrativa.</p> <p>Tale obiettivo riguarda principalmente l'esigenza di buon andamento dell'amministrazione nel suo complesso e di correttezza dei rapporti tra amministrazione e cittadini, con riferimento tanto ai processi, quanto alle risorse umane preposte alle diverse attività.</p>
--

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio-economico	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di segnalazioni non superiore a 10 per anno
Benessere socio-economico	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di istanze di accesso civico semplice non superiore a 10 per anno
Benessere socio-economico	Cittadini, associazioni e imprese	Attivazione della piattaforma digitale per la gestione delle istanze di accesso agli atti entro il primo semestre del 2023
Benessere sociale	Cittadini	Attivazione Ufficio di Prossimità entro il primo semestre del 2023

TEMPI PREVISTI

2023-2025

OBIETTIVO N. 3

MISSIONE:	3. Ordine pubblico e sicurezza
SERVIZI:	Polizia Locale
DIRIGENTE:	Ing. Pier Antonio De Rovere

TITOLO DELL'OBBIETTIVO

Aumento della sicurezza dei cittadini nelle proprie case, nelle strade, nei parchi e in tutti i luoghi pubblici.

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO:

L'obiettivo mira a garantire la qualità della vita dei cittadini, rafforzando il senso di sicurezza e di tranquillità degli stessi nella loro quotidianità ed assicurando un adeguato decoro urbano.

La sicurezza va perseguita attraverso un contrasto reale e incisivo a tutti i fenomeni di delinquenza e attraverso forme specifiche di controllo del territorio, con particolare riguardo alle strade e ai luoghi di aggregazione sociale.

L'amministrazione comunale infatti intende favorire una maggiore sicurezza nei parchi e nei luoghi pubblici, nelle strade del territorio comunale e dei cittadini in generale, nella loro quotidianità.

Relativamente ai parchi e in special modo nel Parco Manin si intende assicurare il benessere degli utenti ed in particolar modo dei bambini e degli anziani, vigilando e contrastando i comportamenti che possono creare turbativa e/o disturbo, con particolare riguardo al divieto di assunzione di bevande alcoliche, all'utilizzo di recipienti di vetro e al divieto di fumo nei pressi delle aree gioco.

Il contrasto ai fenomeni di delinquenza si attua con la maggiore presenza possibile della Polizia Locale nel territorio comunale, con particolare attenzione ai luoghi di maggiore aggregazione sociale e alle strade con maggior traffico, in continua sinergia con le Forze dell'Ordine ed in particolar modo con il Comando Compagnia e con il Comando Stazione dei Carabinieri di Montebelluna.

Il raggiungimento della strategia sarà evidenziato dal numero di pattuglie organizzate nel territorio comunale, nei servizi di vigilanza durante le manifestazioni di maggiore afflusso di cittadini e nelle risposte alle segnalazioni dei cittadini.

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere sociale	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di segnalazioni non superiore a 20.

TEMPI PREVISTI

2023-2025

OBIETTIVO N. 4

MISSIONE:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione 3. Ordine pubblico e sicurezza 5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
SERVIZI:	<ul style="list-style-type: none">• Stazione Unica Appaltante – Provveditorato• Polizia Locale• Servizi Sociali• Servizio Lavori Pubblici• Tutela ambientale
DIRIGENTE:	Ing. Pier Antonio De Rovere

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Rigenerazione Urbana

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Montebelluna, che negli anni ha dimostrato una costante attenzione ai temi ambientali attraverso precisi atti di programmazione (Patto dei Sindaci, Piani urbanistici, Piani del traffico) intende proseguire in quest'ottica ponendo particolare attenzione alla Rigenerazione Urbana. Con ciò il Comune si riferisce a quegli investimenti in progetti volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale, nella prospettiva di affrontare a livello locale le sfide indicate a livello Comunitario, Nazionale e Regionale. Gli interventi saranno individuati in più ambiti dell'azione amministrativa, quali ad esempio: i lavori pubblici, la sicurezza stradale, i servizi sociali, la cultura e la tutela ambientale.

L'Amministrazione Comunale intende, infatti, attuare un insieme di azioni volte al miglioramento e alla riqualificazione del territorio tramite interventi di recupero a livello di infrastrutture e servizi, limitando il consumo di territorio a tutela della sostenibilità ambientale. In questo modo si intende permettere alla comunità di riappropriarsi e di rivivere nuovamente gli spazi rigenerati, con evidenti miglioramenti nella qualità della vita e nella sfera sociale, economica e ambientale.

È anche occasione per dare al territorio non solo un aspetto nuovo, attraverso un rilancio dell'immagine territoriale, ma anche un motivo di rilancio dal punto di vista culturale, economico e sociale e chiaramente con attenzione agli aspetti ambientali.

Un fattore importante in un programma di rigenerazione urbana è sicuramente il coinvolgimento di una pluralità di stakeholders: rigenerare, infatti, non deve solo favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio, ma deve contribuire anche al miglioramento del contesto sociale e ambientale. Dunque non è previsto solo il coinvolgimento degli attori dell'edilizia, ma anche di tutte le componenti sociali, come quelle di tipo associativo.

Il raggiungimento della strategia sarà dato dalla conclusione positiva dei diversi progetti entro i relativi termini (normativi, del finanziamento, dati dall'Amministrazione).

Il punto di partenza sono gli interventi già avviati a vario titolo dall'Ente, con l'obiettivo di andare ad avviare, compatibilmente con i vincoli esistenti (operativi, di bilancio, gestionali, etc), le priorità dell'Amministrazione Comunale.

Tutti i dati e gli elementi legati a questo obiettivo sono rintracciabili nei documenti contabili dell'Ente nonché nei vari documenti programmatori (cfr. "Programma Triennale OO.PP.", "Piano Biennale degli Acquisiti e delle Forniture", etc) pubblicati nelle apposite sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio – economico	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di progetti avviati (lavori avviati) non inferiore a 3 entro l'anno

TEMPI PREVISTI

2023-2025

OBIETTIVO N. 5

MISSIONE:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione 6. Politiche giovanili, sport e tempo libero 8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
SERVIZI:	<ul style="list-style-type: none">• Stazione Unica Appaltante – Provveditorato• Servizio Lavori Pubblici• Servizio Sport• Servizio Finanziario• Tutela ambientale• Servizio Urbanistica ed Edilizia
DIRIGENTE:	Ing. Pier Antonio De Rovere

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Tutela e riqualificazione del territorio e del patrimonio immobiliare

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

<p>Il Comune di Montebelluna intende promuovere la qualità urbana e la sicurezza del proprio territorio secondo un'articolata e composita campagna di interventi, in continuità con l'operato fino ad ora svolto.</p> <p>Infatti sono previsti interventi di manutenzione, recupero e ristrutturazione del patrimonio pubblico, secondo criteri ecosostenibili, nonché lavori di messa in sicurezza del sistema viabilistico incentivando la mobilità ciclabile. Si intende anche dar corso alle opere di manutenzione e ristrutturazione delle strutture adibite specificatamente allo sport, per consentire una maggiore e migliore pratica sportiva; ed infine arrestare il consumo di suolo in un'ottica di riqualificazione complessiva del territorio finalizzata al miglioramento della qualità della vita.</p> <p>La tutela e la riqualificazione del territorio e del patrimonio immobiliare portano, attraverso una serie continua di interventi e quindi con un orizzonte temporale pluriennale, ad un complessivo benessere sociale ed economico derivante dallo sviluppo e dal mantenimento di una serie di infrastrutture (viabilistiche, sportive, scolastiche, istituzionali) che garantiscano elevati standard di qualità della vita, promuovendo la salute psico-fisica, l'efficientamento delle infrastrutture pubbliche, la diffusione della pratica sportiva e la prossimità dell'offerta di servizi.</p> <p>Si tratta di interventi strategici che, a partire dall'attività degli Uffici e coinvolgendo quali stakeholders del territorio le associazioni, i portatori di interessi diffusi e gli Enti, permettono di mantenere in efficienza ed implementare le dotazioni del Comune di Montebelluna a servizio della cittadinanza.</p> <p>Il raggiungimento della strategia sarà dato dalla conclusione positiva dei diversi progetti entro i relativi termini (normativi, del finanziamento, dati dall'Amministrazione).</p> <p>Il punto di partenza sono gli interventi già avviati a vario titolo dall'Ente, con l'obiettivo di andare ad avviare, compatibilmente con i vincoli esistenti (operativi, di bilancio, gestionali, etc.), le priorità dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Tutti i dati e gli elementi legati a questo obiettivo sono rintracciabili nei documenti contabili dell'Ente nonché nei vari documenti programmatori (cfr. "Programma Triennale OO.PP.", "Piano Biennale degli Acquisiti e delle Forniture", etc.), pubblicati nelle apposite sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.</p>

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio – economico	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di progetti avviati (lavori avviati) non inferiore a 3 entro l'anno 2023
Riqualificazione energetica	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di immobili oggetto di interventi di efficientamento: non inferiori a 3 nel triennio
Messa in sicurezza	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di infrastrutture/immobili oggetto di messa in sicurezza: non inferiori a 2 nel triennio

TEMPI PREVISTI

2023-2025

OBIETTIVO N. 6

MISSIONE:	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10. Trasporti e diritto alla mobilità 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
SERVIZI:	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio per la Transizione al Digitale • Servizio Informatico Comunale • Stazione Unica Appaltante – Provveditorato • Polizia Locale • Servizi Sociali • Servizio Lavori Pubblici • Tutela ambientale
DIRIGENTE:	Ing. Pier Antonio De Rovere

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Transizione digitale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Montebelluna intende dare vita ad un insieme di progettualità che, basandosi sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali e sfruttando le linee di sviluppo ed investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa come il PNRR e la Programmazione 2021-2027, contribuiscano a creare valore pubblico nel mondo sociale e professionale attraverso la Transizione Digitale, con ricadute nell'ambito della mobilità sostenibile, della tutela ambientale e dell'inclusione sociale.

La Transizione Digitale rappresenta un importante fattore abilitante per l'attuazione degli obiettivi previsti nell'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile. La digitalizzazione dei servizi pubblici può facilitare l'inclusione sociale, migliorando l'accesso alle informazioni e ai servizi per le persone più vulnerabili. Inoltre, la digitalizzazione dei processi amministrativi può consentire una maggiore trasparenza e responsabilità delle azioni dell'amministrazione, contribuendo a ridurre la corruzione e a promuovere la giustizia sociale.

La Transizione Digitale è dunque un processo che pone nuovi obiettivi man mano che i progressi tecnologici ampliano l'orizzonte delle possibilità o riducono i costi per l'accesso agli strumenti necessari per ottenere i risultati attesi.

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio – economico	Cittadini, associazioni e imprese	Attivazione servizi digitali e informatici per i cittadini non inferiori a 10

TEMPI PREVISTI

2023-2025

OBIETTIVO N. 7

MISSIONE:	7. Turismo
SERVIZI:	Cultura e turismo
DIRIGENTE:	Dott.ssa Fiorella Lissandron

TITOLO DELL'OBIETTIVO

VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL MONTELLO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Montebelluna, capofila del progetto e guida dello sviluppo della DMC in sinergia con gli altri comuni IPA del territorio (Giavera del Montello, Crocetta del Montello, Caerano di San Marco, Istrana, Trevignano, Nervesa della Battaglia, Volpago del Montello), intende mettere in rete e valorizzare il patrimonio culturale ed ambientale del Montello attraverso una strategia condivisa che in primis renda consapevoli le Comunità locali - che sono una combinazione inscindibile di economia, cultura e società - di come le attività che ruotano intorno all'accoglienza turistica debbano diventare uno dei "core" strategici per garantire uno sviluppo sostenibile del territorio montelliano (sociale ed economico), premessa per una miglior qualità della vita, per aumentare l'attrattività insediativa privata e commerciale, e costruire un diffuso benessere sociale.

Il modello organizzativo scelto dal tavolo di lavoro dell'IPA Montello Piave Sile è la Destination Management Community DMC che dovrà promuovere la destinazione turistica montelliana definendo un piano strategico di sviluppo dell'offerta, l'aumento della scala dimensionale dell'offerta promuovendo la collaborazione fra gli attori locali pubblici e privati, la promozione di politiche della qualità dell'offerta, la coerenza e l'integrazione con la politica turistica del territorio regionale. Si tratta di un modello partecipativo, un percorso condiviso e aperto al confronto con tutti i soggetti pubblici e privati complessivamente interessati all'industria turistica nel territorio, anche con il supporto di strumenti di analisi e di adeguate tecnologie di comunicazione.

TEMPI PREVISTI

2023-2025

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio - economico	Cittadini, associazioni e imprese	Incremento presenze turistiche del 5% annuo a partire dal 2024
Benessere socio - culturale	Cittadini, associazioni e imprese	n. 20 patentini della ospitalità all'anno
Benessere socio - culturale	Cittadini, associazioni, imprese e scuole	n. 18 soggetti pubblici privati coinvolti nel processo di valorizzazione turistico

OBIETTIVO N. 8

MISSIONE:	6.2 Giovani
SERVIZI:	Servizi Sociali – Politiche Giovanili

DIRIGENTE:	Dott.ssa Fiorella Lissandron
-------------------	------------------------------

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Progetto Giovani Comunale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

<p>La pandemia ha inciso profondamente sulla capacità dei giovani di vivere esperienze positive di confronto. La ridotta mobilità e la sospensione per frequenti periodi della didattica in presenza hanno privato moltissimi adolescenti e giovani delle occasioni di incontro e scambio che prima caratterizzavano la loro quotidianità. Se fortunatamente per la maggior parte dei giovani, con il venire meno delle restrizioni, si è assistito a una ripresa delle proprie abitudini di vita, per alcuni di loro l'isolamento prolungato e i periodi di didattica a distanza hanno incrementato debolezze e fragilità sia in ambito scolastico che nella quotidianità limitando la possibilità di ritornare a vivere pienamente i loro spazi di vita.</p> <p>Il Comune di Montebelluna, al fine di rispondere al bisogno di socialità dei giovani, sulla base dei dati raccolti nel monitoraggio in programma nel secondo semestre 2022 e che si concluderà nel gennaio del 2023, intende riavviare le attività del Progetto giovani comunale, puntando all'integrazione dei sistemi nell'ottica di ottimizzare le risorse e creando pratiche e azioni sinergiche.</p>

TEMPI PREVISTI

2023-2025

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere sociale	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di progetti non inferiore a 1
Benessere sociale	Cittadini, associazioni e imprese	Numero di attività avviate (dal 2024) non inferiore a 4

OBIETTIVO N. 9

MISSIONE:	5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
SERVIZI:	MeVe Memoriale Veneto della Grande Guerra
DIRIGENTE:	Dott.ssa Fiorella Lissandron

TITOLO DELL'OBIETTIVO

Ricerca storica e salvaguardia della memoria della grande guerra

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Il Comune di Montebelluna, attraverso il MeVe Memoriale Veneto della Grande Guerra di recente costituzione, si propone come luogo di interpretazione dei conflitti e acceleratore di questo processo di presa di coscienza per essere protagonista nel costruire la consapevolezza che la Prima Guerra Mondiale è stato un evento apocalittico, che ha cambiato totalmente il concetto di guerra e di pace e che, nella sua accezione di madre della seconda guerra mondiale e della sequenza di conflitti locali che giunge fino all'oggi, è fondamentale per comprendere il nostro contemporaneo e costruire un futuro fondato sui valori della pace. Un obiettivo strategico riconosciuto dalla stessa Regione Veneto che con la Legge Regionale 25 del 4 novembre del 2022 ha individuato Montebelluna e il MeVe come coordinatore della rete dei musei veneti e ad altre istituzioni pubbliche e private, tra le quali le università, che promuovono studi e ricerche sul tema e si occupano di valorizzare il patrimonio culturale, mirando all'incremento della conoscenza e della sua pubblica fruizione ai fini educativi, al fine di dare un senso alla memoria collettiva spesso disorganica.

TEMPI PREVISTI

2023-2025

INDICATORI

Valore Pubblico	Beneficiari	Indicatori
Benessere socio - culturale	Cittadini, associazioni	n. di visitatori del MeVe incremento annuo del 20% nel triennio dal 2023 al 2025
Benessere socio – culturale	Giovani generazioni Studenti scuole di ogni ordine e grado	n. di attività educative incremento annuo del 20% nel triennio dal 2023 al 2025

2.2 PERFORMANCE

SETTORE PRIMO

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO				GESTIONE DOCUMENTALE – RIORDINO ARCHIVI COMUNALE E FORMAZIONE					
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO				Adeguamento dei processi di gestione, dematerializzazione e di conservazione dei documenti informatici alle nuove linee guida AgID – attività di scarto documentale					
OBIETTIVO STRATEGICO N.				2					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO				Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente					
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				Monica Cavasin					
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE				Tutti i servizi coinvolti					
ALTRE UNITA' COINVOLTE				Infocert - Halley					
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Attività di formazione di tutto il personale coinvolto nella gestione documentale	15/02/2023	31/12/2025	Verifica corretta fascicolazione di n. 3 documenti protocollati per ufficio – audit positivi	20%	Verifica corretta fascicolazione di n. 3 documenti protocollati per ufficio – audit positivi	40%	Verifica corretta fascicolazione di n. 3 documenti protocollati per ufficio – audit positivi	60%
2	Bonifica dei fascicoli ai fini della conservazione dei documenti	01/03/2023	31/12/2025	Report sull'avanzamento dell'attività di bonifica dei fascicoli	semestrale	Report sull'avanzamento dell'attività di bonifica dei fascicoli	semestrale	Report sull'avanzamento dell'attività di bonifica dei fascicoli	semestrale
3	Riordino dei documenti cartacei e selezione dei documenti destinati allo scarto	01/01/2023	31/12/2025	Proposta di scarto della documentazione cartacea per la Sovrintendenza archivistica.	n. 3 elenchi	Proposta di scarto della documentazione cartacea per la Sovrintendenza archivistica.	n. 3 elenchi	Proposta di scarto della documentazione cartacea per la Sovrintendenza archivistica.	n. 3 elenchi

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		PROMOZIONE DI UNA CULTURA DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolgano tutto il contesto organizzativo dell'ente, in un'ottica di miglioramento continuo							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Dirigenti e Posizioni Organizzative							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Tutti							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Mappatura e/o rielaborazione di alcuni processi dell'Ente	01/01/2023	31/12/2024	Numero di processi mappati e/o rielaborati	50 %	Numero di processi mappati e/o rielaborati	50 %		
2	Rivalutazione dei profili di rischio e relative misure	01/01/2023	31/12/2024	Numero di profili di rischio analizzati e misure individuate	50 %	Numero di profili di rischio analizzati e misure individuate	50 %		
3	Monitoraggio delle misure attuate previste nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	01/01/2023	31/12/2025	<p>Compilazione dell'autovalutazione quadrimestrale sull'attuazione delle misure e condivisione col proprio Dirigente</p> <p>Compilazione del report semestrale sull'attuazione delle misure e invio al RPCT</p>	<p>3 autovalutazioni</p> <p>2 report</p>	<p>Compilazione dell'autovalutazione quadrimestrale sull'attuazione delle misure e condivisione col proprio Dirigente</p> <p>Compilazione del report semestrale sull'attuazione delle misure e invio al RPCT</p>	<p>3 autovalutazioni</p> <p>2 report</p>	<p>Compilazione dell'autovalutazione quadrimestrale sull'attuazione delle misure e condivisione col proprio Dirigente</p> <p>Compilazione del report semestrale sull'attuazione delle misure e invio al RPCT</p>	<p>3 autovalutazioni</p> <p>2 report</p>
4	Disposizioni organizzative in materia di prevenzione del riciclaggio e attuazione del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i.	01/01/2023	28/02/2023	Definizione di misure organizzative interne	SI				
5	Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti	01/01/2023	31/12/2023	Redazione del codice aggiornato	SI				
6	Formazione dei dipendenti	01/01/2023	31/12/2025	Numero eventi formativi	2 eventi	Numero eventi formativi	2 eventi	Numero eventi formativi	2 eventi

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		INNALZAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITA' E COMPETENZA DELL'ENTE							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Attuazione del PTFP, del piano occupazionale annuale e del piano di formazione							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Dott.ssa Emanuela Bon							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Dirigenti, Servizio Risorse Umane, servizio S.U.A.							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		Formatori, Collegio dei Revisori							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Completamento delle procedure di reclutamento del personale del PTFP 2022-2024	01/01/2023	30/06/2023	numero procedure	5				
		01/01/2023	31/07/2023	numero assunzioni	9				
2	Espletamento delle procedure di reclutamento del personale del PTFP 2023-2025 – anno 2023	01/02/2023	31/12/2023	numero procedure	4				
		01/03/2023	31/12/2023	numero assunzioni	9				
3	Predisposizione del PTFP 2024-2026	01/11/2023	30/11/2023	PTFP 2024 – 2026	1				
4	Attuazione del PTFP 2024-2026 e predisposizione del PTFP 2025-2027					% di attuazione delle assunzioni previste dal PTFP 2024-2026	90%		
						PTFP 2025-2027	1		
5	Attuazione del PTFP 2025-2028 e predisposizione del PTFP 2026-2028							% attuazione delle assunzioni previste dal PTFP 2025-2027	90%
								PTFP 2026-2028	1
6	Completamento del percorso formativo previsto nella sezione 3.2 -formazione del personale del PIAO 2022-2024	01/01/2023	31/12/2023	% corsi effettuati rispetto a quelli programmati	60%				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		REVISIONE DI REGOLAMENTI							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Revisione del Regolamento per la ripartizione degli incentivi funzioni tecniche e del Regolamento di organizzazione							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Efficientamento dell'organizzazione dell'ente							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Dott.ssa Bagliolid Stella							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Dirigenti, Incaricati di Elevata Qualificazione: Bon Emanuela, Cavallin Antonio, Pellizzari Katia, Servizio Legale							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		RSU, Organizzazioni Sindacali, Collegio dei Revisori							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Revisione regolamento	01/01/2023	31/12/2023	Bozza regolamento	3				
2	Revisione regolamento	01/01/2024	31/12/2024			Bozza regolamento	1		

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Stesura e sottoscrizione del contratto collettivo integrativo per il triennio 2023-2025							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Dott.ssa Emanuela Bon							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Dirigenti							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		RSU, Organizzazioni Sindacali, Collegio dei Revisori, Giunta Comunale							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Studio ed analisi del c.c.n.l. enti locali del 16/11/2022 e stesura bozza contratto collettivo integrativo	01/01/2023	30/04/2023	Bozza contratto collettivo integrativo 2023-2025	1				
2	Confronto con le organizzazioni sindacali	01/10/2023	31/12/2023	Contratto collettivo integrativo 2023-2025	entro il 31/12/2023				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		GESTIONE FLUSSI DEI PAGAMENTI E ALIMENTAZIONE P.C.C.: sta diventando di fondamentale importanza la gestione precisa e puntuale delle informazioni riguardanti i pagamenti al fine di determinare correttamente l'ammontare dei debiti							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		La corretta gestione delle informazioni riguardanti i pagamenti assume una rilevanza sempre maggiore poiché influisce sulla corretta determinazione dell'ammontare dei debiti scaduti e sulle conseguenti eventuali penalizzazioni di bilancio che la legge prevede. Sarà quindi importante, da un lato ottenere informazioni costanti e precise dagli altri servizi, dall'altro ottimizzare il flusso informatico di dati in uscita tra gestionale interno, piattaforma Siope + di Banca d'Italia e Piattaforma dei Crediti Commerciali							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		1							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Ricerca finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti strategici dell'Ente							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Dott.ssa Katia Pellizzari							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Tutte le Posizioni Organizzative – Dirigenti							
ALTRE UNITA' COINVOLTE									
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Circolare informativa	01/01/2023	29/02/2024	Invio circolare	1	Delibera di verifica di eventuale accantonamento fondo di garanzia debiti commerciali	SI		

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		RICOGNIZIONE STRAORDINARIA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI VETUSTI							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Facendo seguito alle raccomandazioni pervenute dai Revisori dell’Ente in occasione dell’approvazione del rendiconto 2021 dovrà essere fatta una rigorosa valutazione delle condizioni legittimanti la conservazione dei residui attivi e passivi vetusti anche in considerazione dei principi contabili introdotti dal nuovo sistema di contabilità armonizzata. Sollecitando, altresì, i servizi di competenza ad adottare ogni misura utile a rendere più efficiente il recupero delle entrate comunali.							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		1							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Ricerca finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti strategici dell’Ente							
RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO		Dott.ssa Katia Pellizzari							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Tutte le Posizioni Organizzative							
ALTRE UNITA’ COINVOLTE									
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Circolari informative	01/01/2023	30/04/2023	Invio circolari	2				
2	Incontri con servizi	15/01/2023	28/02/2023	Report dei servizi con i residui da mantenere e/o eliminare	Almeno 5				

SETTORE SECONDO

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	DMC MONTELLO: STRUTTURAZIONE, ORGANIZZAZIONE E NUOVI PRODOTTI PER LA DESTINAZIONE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Azioni destinate all'organizzazione dell'ufficio unico per il turismo del Montello, in ordine alla condivisione in un'ottica di rete territoriale razionalizzata dei comuni della DMC, di eventi e servizi, e all'individuazione e la messa a valore di nuovi prodotti della destinazione relativi al patrimonio archeologico, naturalistico e della Grande Guerra.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	7
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DMC (Destination Management Company) del Montello
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Monica Celi
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizio MeVe Servizi Culturali Servizio Museo Civico
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Comuni aderenti alla DMC Montello

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Costituzione di una struttura operativa, Ufficio Unico, per la gestione associata delle funzioni turistiche, predisposizione del bilancio annuale e triennale ed individuazione di risorse	01/03/2023	31/12/2023	Definizione di misure organizzative	SI				
2	Avvio del tavolo tecnico della DMC e attività di coordinamento	01/03/2023	31/12/2025	Riunioni	10 (mensile escluso gennaio e agosto)	Riunioni	10 (mensile escluso gennaio e agosto)	Riunioni	10 (mensile escluso gennaio e agosto)
1	Individuazione, censimento e descrizione delle valenze turistiche archeologiche e naturalistiche del territorio compreso nei comuni della DMC	01/03/2023	31/12/2023	N. di siti individuati	10				
3	Progettazione di un'offerta cicloturistica legata al tema della Grande Guerra	01/03/2023	31/12/2023	N. di percorsi individuati	2				
4	Predisposizione di una offerta turistica dedicata all'archeologia e ai luoghi naturalistici di valore (percorsi e guida)	01/01/2024	01/12/2024			N. di percorsi individuati	3		
5	Razionalizzazione delle reti culturali presenti nel territorio della DMC al fine di migliorare l'offerta e realizzare economie di scala	01/01/2024	01/12/2024			N. di percorsi individuati	3		

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PATRIMONIO CULTURALE DELLA GRANDE GUERRA: RICERCA E VALORIZZAZIONE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Azioni finalizzate alla costituzione di una rete di soggetti pubblici e privati (università, musei, istituti storici e associazioni) per la ricerca e la valorizzazione del patrimonio culturale della Grande Guerra a livello regionale, in accordo con le finalità previste dalla legge regionale 25 del 4/11/2022
OBIETTIVO STRATEGICO N.	9
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Collaborazione con soggetti pubblici e privati, in particolare le università, gli istituti storici e i musei, che si occupano dell'elaborazione della ricerca storica e della salvaguardia della memoria della Grande Guerra
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Monica Celi
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	MeVe
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Musei della Grande Guerra nella Regione Veneto Istresco Istrevi Università di Padova e Ca' Foscari

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Avvio della strutturazione della rete dei musei della grande guerra a livello regionale: individuazione, censimento e contatto	01/03/2023	30/09/2023	n. musei	6				
2	Realizzazione di ricerche scientifiche	01/05/2023	31/12/2025	n. ricerche	3	n. ricerche	3	n. ricerche	3
3	Realizzazione attività in convenzione con Istresco e Istrevi	01/03/2023	31/12/2025	n. attività	3	n. attività	3	n. attività	3
4	Realizzazione di mostre temporanea	01/03/2023	31/12/2025	n. mostre	1	n. mostre	1	n. mostre	1

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	EDUCARE ALLA PACE: DIRITTI UMANI E CIVILI, EDUCAZIONE CIVICA E CITTADINANZA ATTIVA
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	I servizi culturali in modo sinergico propongono un programma di attività diversificato al fine di incidere sulle diverse componenti della comunità (scuola, adulti, famiglie etc.) per promuovere la cultura della pace.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	9
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Collaborazione con soggetti pubblici e privati, in particolare le università, gli istituti storici e i musei, che si occupano dell'elaborazione della ricerca storica e della salvaguardia della memoria della Grande Guerra
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Monica Celi
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizi Culturali
ALTRE UNITA' COINVOLTE	

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Predisposizione di un progetto educativo per la scuola articolato in proposte diverse destinate a diversi target d'età	01/01/2023	31/12/2025	n. proposte progettate	8	n. proposte progettate	8	n. proposte progettate	8
2	Organizzazione diretta e/o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati di attività culturali (teatro, concerti e performance artistiche in genere)	01/01/2023	31/12/2025	n. attività	6	n. attività	3	n. attività	3
3	Organizzazione di attività educative per ragazzi e famiglie (letture e laboratori) al di fuori dell'ambito scolastico	01/01/2023	31/12/2025	n. attività	15	n. attività	15	n. attività	15
4	Realizzazione di attività educazione alla pace per il mondo scolastico	01/01/2023	31/12/2023	n. studenti	1000	n. studenti	1200	n. studenti	1400

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		INCREMENTO DELL'INFORMAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE NEL RAPPORTO CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Ottimizzazione delle procedure interne e relativa comunicazione e informazione delle stesse al cittadino in relazione alle istanze di collaborazione all'amministrazione per la realizzazione di iniziative e manifestazioni							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Monica Celi							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Servizi Culturali Uffici Tecnici Sportello Unico aa.pp.							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		Associazioni ed enti del terzo settore, formatori							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Revisione della modulistica e del vademecum per la domanda di manifestazione, definizione prassi interne e tempistiche, pubblicazione	01/01/2023	31/12/2023	n. incontri tra servizi coinvolti	2				
		01/04/2023	31/12/2023	n. procedure per adozione modulistica	3				
2	Realizzazione di percorso formativo per gli enti del terzo settore in relazione alle richieste di collaborazione all'amministrazione (patrocinio, contributi, rendicontazione di contributo, procedimento per la richiesta di manifestazione, ecc.)	01/04/2023	31/12/2023	n. incontri	3				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		I GIOVANI: SOCIALITA' CULTURA ED EDUCAZIONE							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Progettazione e coordinamento delle attività promosse dal Progetto Giovani con i servizi culturali e i servizi educativi del comune							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		8							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Progetto Giovani Comunale							
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		Alfio Sandonà fino al 31.07.2023, Thomas Soldera dal 01.08.2023							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		S.U.A., Servizi Sociali, Servizi Culturali, Servizi Educativi							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		Soggetto affidatario, ass.ni giovanili e ass.ni culturali del territorio, rete BAM, I.C.O.M. Italia							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Individuazione linee progettuali e di azione	01/02/2023	31/03/2023	Approvazione progetto di gestione del servizio (Deliberazione di G.C.)	SI				
2	Predisposizione documentazione di gara e procedure di affidamento	01/04/2023	30/06/2023	Individuazione e affidamento al soggetto gestore del servizio	SI				
3	Tavolo tecnico di coordinamento e di sviluppo del progetto	01/07/2023	31/12/2025	Nr. incontri	2	Nr. incontri	3	Nr. incontri	3
4	Attività pilota	01/01/2024	31/12/2025			Numero attività avviate	4	Numero attività avviate	4

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		PROMOZIONE E RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DELL'ATTIVITA' DELL'ASILO NIDO							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Adeguamento del Progetto Educativo alla nuova organizzazione e gestione del servizio ed aggiornamento della carta dei servizi per promuovere la qualità, rilevando con apposito questionario la soddisfazione dell'utenza.							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente							
RESPONSABILE DELL'OBETTIVO		Alfio Sandonà fino al 31.07.2023, Thomas Soldera dal 01.08.2023							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Asilo nido e Servizi Sociali							
ALTRE UNITA' COINVOLTE		Coordinatore psico-pedagogico							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Progettazione redazione del nuovo progetto educativo e nuova carta dei servizi	01/02/2023	31/12/2023	Approvazione nuovo progetto educativo e nuova carta dei servizi	SI				
2	Formazione del personale del nido sul nuovo progetto educativo	01/02/2023	31/12/2023	N. giornate di formazione	3				
3	Questionario di soddisfazione dell'utenza	01/03/2023	31/07/2023	Somministrazione ed elaborazione dati questionario	SI				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PROMOZIONE E COLLABORAZIONE NEL SOCIALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Promuovere e coordinare percorsi di promozione e collaborazione con le realtà del volontariato locale e del 3° settore, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale, al fine di creare una rete di attori attivi in ambito socio-assistenziale per dare risposta alle molteplici istanze provenienti dal territorio
OBIETTIVO STRATEGICO N.	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Rigenerazione urbana
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Alfio Sandonà fino al 31.07.2023, Thomas Soldera dal 01.08.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizi Sociali
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Associazioni ed enti del terzo settore

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Coordinamento attività consulta per la terza età	01/02/2023	31/12/2023	Nr. incontri di coordinamento	4				
2	Collaborazione con il terzo settore ed enti territoriali nell'ambito di progetti sociali	01/02/2023	31/12/2023	Nr. partenariati/adesioni a progetti sociali	8				
3	Sostegno diretto per la gestione di progetti in collaborazione con i servizi sociali comunali	01/02/2023	31/12/2023	Nr. progetti sociali attivati nelle aree minori, marginalità, anziani	4				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	ACCERTAMENTO SU ANNI IN PRESCRIZIONE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'attività del servizio tributi è orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che ineriscono alla riscossione delle entrate tributarie. In questo ambito si colloca il progetto di recupero dell'evasione dell'IMU/TASI che comporta lo svolgimento di attività consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche) ed i versamenti effettuati.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Rigenerazione urbana
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Chiara Andretta
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Tributi, ufficio messi, ufficio pianificazione
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Società Abaco SpA

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento notificati fino al 31/12/2022) e Predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	01/01/2023	30/04/2023	Predisposizione file per riscossione coattiva	1				
2	Bonifica banca dati (caricamento dichiarazioni IMU 2022), dichiarazioni successione 2021-2022	30.04.2023	30/06/2023	Contribuenti per i quali è stata effettuata bonifica banca dati	500				
3	Emissione avvisi di accertamento - prima tranche	01/01/2023	30/06/2023	numero avvisi accertamento emessi	250				
4	Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento notificati fino al 30.06.2023) e predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	01/08/2023	30/09/2023	Predisposizione file per riscossione coattiva	1				
5	Emissione avvisi di accertamento - seconda tranche	01/07/2023	31/10/2023	numero avvisi accertamento emessi	250				
6		01/11/2023	30/04/2024	Predisposizione file per riscossione coattiva		Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento notificati fino al 31.12.2023) e predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	1		

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	SERVIZI E ATTIVITÀ CULTURALI PER LA RIGENERAZIONE URBANA
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione di servizi attività ed eventi culturali da parte del servizio cultura, museo, MeVe e Biblioteca al di fuori delle sedi istituzionali per valorizzare i luoghi, favorire la socializzazione, promuovere la cultura e costruire un dialogo con la comunità. Si andranno così ad organizzare: passeggiate urbane, aule nel paesaggio, letture nei parchi e nei quartieri, eventi culturali nelle piazze (es. teatro e concerti, performance artistiche), servizi di prestito decentrato etc.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	2
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Rigenerazione urbana
RESPONSABILE DELL'OBETTIVO	Monica Celi
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizi Culturali
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Stazione Unica Appaltante – Provveditorato Polizia Locale Servizio Lavori Pubblici Tutela ambientale

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Riorganizzazione del prestito a domicilio per scuole (consegne e sezioni transitorie della collocazione)	01/02/2023	31/12/2025	n. documenti movimentati	3000	n. documenti movimentati	3000	n. documenti movimentati	3000
2	Attivazioni di punti prestito della biblioteca decentrati in occasione di attività nei quartieri e in sedi culturali decentrate	01/02/2023	31/12/2025	n. allestimenti di punti prestito	5	n. allestimenti di punti prestito	5	n. allestimenti di punti prestito	5
3	Attività organizzate sul territorio dalla biblioteca in collaborazione con altri servizi comunali, scuole, quartieri e realtà associative	01/02/2023	31/12/2025	n. attività coorganizzate fuori sede	10	n. attività coorganizzate fuori sede	10	n. attività coorganizzate fuori sede	10
4	Eventi ed attività del servizio cultura organizzate nelle piazze e altri spazi urbani dal servizio cultura direttamente o in collaborazione con altre realtà del territorio	01/02/2023	31/12/2025	n. attività	15	n. attività	15	n. attività	15
5	Eventi ed attività dei servizi museali organizzate nelle piazze e altri spazi urbani	01/02/2023	31/12/2025	n. attività	10	n. attività	10	n. attività	10

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO		PROGETTO “LA GESTIONE DELLE EMOZIONI ATTRAVERSO LA RELAZIONE”							
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO		Attuazione del progetto volto a promuovere l’inclusione scolastica e la prevenzione del disagio emotivo-relazionale in collaborazione con l’Istituto Comprensivo R.L. Montalcini destinato ai ragazzi della Scuola Secondaria di 1° grado “Papa Giovanni XXIII”							
OBIETTIVO STRATEGICO N.		9							
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		Progetto Giovani Comunale							
RESPONSABILE DELL’OBETTIVO		Paolo Sartor							
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE		Servizi Educativi							
ALTRE UNITA’ COINVOLTE		IC Montalcini, Cooperativa Castelmonte							
DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Approvazione del progetto	23/01/2023	28/02/2023	(Deliberazione di G.C.)	SI				
2	Svolgimento	01/03/2023	30/05/2023	N. 5 incontri con i ragazzi destinatari	SI				
3	Analisi della relazione conclusiva e del rendiconto	01/06/2023	31/12/2023	Nr. Relazione e rendicontazione	1				

SETTORE TERZO

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO REGOLARE UTILIZZO DEL PARCO MANIN
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Previsione di controlli specifici all'interno del Parco Manin da parte di una pattuglia di agenti, al fine di verificare e contrastare fenomeni di degrado e disturbo delle persone, nonché il rispetto delle regole previste dall'articolo 48 del Regolamento di Polizia Urbana, con particolare attenzione al consumo di sostanze alcoliche.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	3
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Aumento della sicurezza dei cittadini nelle proprie case, nelle strade, nei parchi e in tutti i luoghi pubblici
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Stefano Milani fino al 30.06.2023, Paolo Scarpa dal 01.07.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Operatori del Comando di Polizia Locale
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Potenzialmente interessati sono i Servizi Ecologia e Patrimonio

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE E FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Programmazione mensile e settimanale dei controlli in Parco Manin	01/01/2023	31/12/2023	Numero programmazioni settimanali	50				
2	Esecuzione dei controlli da parte degli agenti preposti	01/01/2023	31/12/2023	Numero controlli effettuati	150				
3	Segnalazione anomalie e interventi necessari ai Servizi Comunali competenti per materia	01/01/2023	31/12/2023	Numero segnalazioni effettuate	10				
4	Rendicontazione dei controlli effettuati	01/01/2023	31/12/2023	Rendicontazione finale dell'obiettivo	1				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA GESTIONE DEI MERCATI
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	In collaborazione con la società concessionaria per la riscossione delle occupazioni del suolo pubblico, completare la gestione informatizzata dei mercati cittadini mediante apposito software e hardware, con il controllo in tempo reale delle assenze e presenze dei titolari dei posteggi e dei precari. La gestione informatizzata permette di condividere le informazioni con lo Sportello Unico Commercio e con la società Contarina SpA.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	2
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Comandante Stefano Milani fino al 30.06.2023, Paolo Scarpa dal 01.07.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Operatori appartenenti al Comando di Polizia Locale di Montebelluna
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Società Abaco SpA

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Verifica funzionalità necessarie per garantire il completo funzionamento della gestione informatizzata	01/01/2023	31/12/2023	Completamento delle funzionalità necessarie per la gestione informatizzata dei mercati cittadini	100%				
2	Utilizzo della gestione informatizzata per tutti i mercati cittadini e per i relativi adempimenti	01/04/2023	31/12/2023	Numero mercati gestiti dal sistema per tutti gli adempimenti necessari	156				
3	Comunicazione ai Servizi interessati delle presenze e assenze riscontrate	01/04/2023	31/12/2023	Comunicazioni semestrali alla società Contarina e allo Sportello Unico Commercio	2				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	COMPLETAMENTO RESTAURO DI VILLA CORRER-PISANI
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	
OBIETTIVO STRATEGICO N.	3
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Procedimento di progettazione ed esecuzione lavori finanziato con fonti PNRR “Rigenerazione Urbana” per 3,4 mln di euro
RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO	Mazzero Lodovico
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizio Edifici, Servizio S.U.A., Servizio Bandi e Finanziamenti
ALTRE UNITA’ COINVOLTE	Servizio Risorse Finanziarie, personale Servizio Tutela Ambientale

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Progettazione	01/02/2023	01/06/2023	Atto approvazione progetto esecutivo	1				
2	Appalto dei lavori	02/05/2023	30/07/2023	Determina aggiudicazione lavori	1				
3	Esecuzione dei lavori	01/02/2024	31/03/2026			Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2024	40% importo lavori	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	80% importo lavori

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	COMPLETAMENTO RESTAURO DI VILLA PULLIN
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	
OBIETTIVO STRATEGICO N.	2
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Procedimento di progettazione ed esecuzione lavori finanziato con fonti PNRR “Rigenerazione Urbana” per 1,43 mln di euro
RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO	Mazzero Lodovico
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizio Edifici, Servizio S.U.A., Servizio Bandi e Finanziamenti
ALTRE UNITA’ COINVOLTE	Servizio Risorse Finanziarie, personale Servizio Tutela Ambientale

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Progettazione	01/02/2023	01/06/2023	Atto approvazione progetto esecutivo	1				
2	Appalto dei lavori	02/05/2023	30/07/2023	Determina aggiudicazione lavori	1				
3	Esecuzione dei lavori	02/11/2023	31/03/2026	Verbale Consegna lavori	1	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2024	40% importo lavori	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	80% importo lavori

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO DI VILLA BERTOLINI
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	
OBIETTIVO STRATEGICO N.	1
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Procedimento di progettazione ed esecuzione lavori finanziato con fonti PNRR “Rigenerazione Urbana” per 0,187 mln di euro
RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO	Mazzero Lodovico
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Servizio Edifici, Servizio S.U.A., Servizio Bandi e Finanziamenti
ALTRE UNITA’ COINVOLTE	Servizio Risorse Finanziarie, personale Servizio Tutela Ambientale

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Esecuzione dei lavori	01/02/2023	01/05/2023	Emissione certificato di fine lavori	1				
2	Certificazione dei lavori	01/05/2023	01/08/2023	Emissione certificato di regolare esecuzione	1				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PNRR TRANSIZIONE DIGITALE - MISURA 1.4.4 SPID-CIE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	In data 09/01/2023 è stata presentata la candidatura n. 71891 per il finanziamento del progetto di estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE. La candidatura è ad oggi in fase di verifica da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale. Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando, nel caso in cui la candidatura venga accettata e il progetto finanziato.
OBIETTIVO STRATEGICO N. 6	Transizione Digitale
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Il Comune di Montebelluna intende dare vita ad un insieme di progettualità che, basandosi sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali e sfruttando le linee di sviluppo ed investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa come il PNRR e la Programmazione 2021-2027, contribuiscano a creare valore pubblico nel mondo sociale e professionale attraverso la Transizione Digitale, con ricadute nell'ambito della mobilità sostenibile, della tutela ambientale e dell'inclusione sociale.
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Ing. Alberto Bertoldo
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE*	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Informatico Comunale (gestione tecnica del progetto) • Ufficio per la Transizione al Digitale (gestione piattaforme abilitanti) • SUA – PNRR (gestione amministrativa del progetto)
ALTRE UNITA' COINVOLTE	

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Eventuale contrattualizzazione con soggetti realizzatori.	01/01/2023	26/07/2024			Eventuali contratti caricati sul portale "PA Digitale 2026" del Dipartimento per la trasformazione digitale	entro la scadenza riportata a portale**		
2	Formazione del personale del SIC su OpenID Connect	01/01/2023	22/01/2025					Numero di ore di formazione	25
3	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	01/01/2023	22/01/2025					Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 71891	entro la scadenza riportata a portale

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PNRR TRANSIZIONE DIGITALE - MISURA 1.2 MIGRAZIONE AL CLOUD
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	In data 21/11/2022 è stata presentata la candidatura n. 66650 per il finanziamento del progetto di aggiornamento in sicurezza di applicazioni informatiche in cloud relative a n. 14 servizi erogati dall'Ente. La candidatura è stata accettata e si è in attesa della notifica del decreto di finanziamento. Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando, nel caso in cui il progetto venga finanziato.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	6
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Il Comune di Montebelluna intende dare vita ad un insieme di progettualità che, basandosi sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali e sfruttando le linee di sviluppo ed investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa come il PNRR e la Programmazione 2021-2027, contribuiscano a creare valore pubblico nel mondo sociale e professionale attraverso la Transizione Digitale, con ricadute nell'ambito della mobilità sostenibile, della tutela ambientale e dell'inclusione sociale.
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Ing. Alberto Bertoldo
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE*	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Informatico Comunale (gestione tecnica del progetto) • Ufficio per la Transizione al Digitale (gestione piattaforme abilitanti) • SUA – PNRR (gestione amministrativa del progetto)
ALTRE UNITA' COINVOLTE	

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Eventuale contrattualizzazione con soggetti realizzatori.	01/01/2023	31/12/2023	Eventuali contratti caricati sul portale "PA Digitale 2026" del Dipartimento per la trasformazione digitale	entro la scadenza riportata a portale				
2	Aggiornamento in sicurezza delle applicazioni informatiche in cloud previste.	01/01/2023	20/07/2024			Servizi aggiornati in sicurezza nel cloud	14		
3	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	01/01/2023	20/07/2024			Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 66650	entro la scadenza riportata a portale		

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	POR-FESR 2014-2020 PROGETTI MYDATA E MYCITY
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	<p>A seguito del decreto di finanziabilità dei progetti MyData e MyCity nell'ambito del POR-FESR 2014-2020, notificato al Comune di Montebelluna in data 30/09/2019, si è dato avvio alle attività di progetto, sviluppo, collaudo, dispiegamento e rendicontazione previste, in accordo con il cronoprogramma di massima riportato all'interno della documentazione di progetto.</p> <p>Dal 2019 ad oggi si sono completate le fasi di analisi e progettazione dei sistemi e si è in fase di ultimazione dello sviluppo, procedendo parallelamente al collaudo delle componenti di cui è terminato lo sviluppo e alla rendicontazione della spesa finora sostenuta. Sono inoltre in corso le attività di dispiegamento dei servizi nei comuni dell'Area Urbana, a cui seguirà la formazione degli operatori e l'avvio in produzione entro il 31/07/2023.</p> <p>Nel corso del triennio 2023-2025 si procederà inoltre con le attività di gestione, manutenzione correttiva ed evolutiva per adeguamento tecnico e normativo dei servizi delle piattaforme sviluppate nell'ambito dei due progetti, al fine di mantenere in esercizio quanto finanziato nel quinquennio successivo alla chiusura dei progetti, così come richiesto dal regolamento POR-FESR 2014-2020.</p>
OBIETTIVO STRATEGICO N.	6
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Il Comune di Montebelluna intende dare vita ad un insieme di progettualità che, basandosi sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali e sfruttando le linee di sviluppo ed investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa come il PNRR e la Programmazione 2021-2027, contribuiscano a creare valore pubblico nel mondo sociale e professionale attraverso la Transizione Digitale, con ricadute nell'ambito della mobilità sostenibile, della tutela ambientale e dell'inclusione sociale.
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RTD Ing. Pier Antonio De Rovere
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio per la Transizione al Digitale (definizione obiettivi e coordinamento intersettoriale) • Servizio Informatico Comunale (infrastruttura tecnologica coinvolta) • Stazione Unica Appaltante – PNRR (appalti per forniture di beni e servizi) • Polizia Locale (servizi area tematica mobilità) • Servizi Sociali (servizi area tematica sociale) • Servizio Lavori Pubblici (servizi area tematica mobilità) • Servizio Tutela Ambientale (servizi area tematica ambiente) • Biblioteca, Servizi Culturali, Musei e Teatro (servizi area cultura) • Servizi Demografici e al cittadino (servizi trasversali)
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Regione del Veneto, Comuni delle Aree Urbane di Treviso, Padova, Vicenza, Verona e Asolano-Castellana-Montebellunese, Autorità Urbana di Montebelluna.

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Azioni previste dal cronoprogramma 2023 condiviso con le altre Aree Urbane coinvolte nei progetti MYDATA e MYCITY (Treviso, Padova, Vicenza, Verona) per la chiusura della fase di sviluppo dei progetti.	01/01/2023	31/07/2023	Domanda di saldo finale progetti MyCity e MyData	entro il 31/07/2023				

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

2	Manutenzione ed aggiornamento dei sistemi e dei servizi sviluppati nell'ambito dei progetti MyCity e MyData	01/08/2023	31/12/2025	Verifica del funzionamento dei sistemi e dei servizi sviluppati	entro il 31/12/2023	Verifica del funzionamento dei sistemi e dei servizi sviluppati	entro il 31/12/2024	Verifica del funzionamento dei sistemi e dei servizi sviluppati	entro il 31/12/2025
---	---	------------	------------	---	---------------------	---	---------------------	---	---------------------

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	AGGIORNAMENTO STRUMENTI PROGRAMMATORI E GESTIONALI DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento Piano di Protezione Civile e Statuto Comunale di Protezione Civile
OBIETTIVO STRATEGICO N.	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento di servizio
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Geom. Adriano Varaschin
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente, Servizio Edifici, Servizio Patrimonio, Servizio S.U.A.
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Polizia Locale, Volontariato di Protezione Civile

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Piano di Protezione Civile	01/01/2023	31/12/2023	Illustrazione del Piano alla competente Commissione Consiliare	1	-	-	-	-
2	Statuto/Regolamento Protezione Civile	01/01/2023	17/07/2023**	Delibera approvazione aggiornamento dello Statuto/Regolamento Comunale di Protezione Civile	1	-	-	-	-

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza dell'Asilo nido di via Pio X
OBIETTIVO STRATEGICO N.	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento di Servizio
RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO	Ing. Pier Antonio De Rovere
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente, Servizio Edifici, Ufficio Finanziamenti, Servizio S.U.A.
ALTRE UNITA’ COINVOLTE	Servizio Risorse Finanziarie, Servizi Sociali (Asilo Nido)

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Progettazione	01/01/2023	08/05/2023	Delibera approvazione progetto definitivo	1	-	-	-	-
		09/05/2023	08/06/2023	Atto approvazione progetto esecutivo	1	-	-	-	-
2	Affidamento lavori	09/06/2023	20/06/2023	Determina aggiudicazione	1	-	-	-	-
3	Sistemazione Scuola Guarda Bassa	01/01/2023	30/08/2023	Apertura scuola per ospitare temporaneamente gli utenti dell’Asilo Nido PIO X	11/09/2023				
4	Realizzazione dei lavori	01/08/2023	30/08/2024	Emissione S.A.L.a tutto il 31.12.2023	20% importo dei lavori	Emissione S.A.L.a tutto il 30.08.2024	80% Realizzazione dei lavori		
5	Rendicontazione su REGIS	01/09/2024	31/12/2025	-	-	-	-	Invio rendiconto	1

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	RAFFORZAMENTO/MIGLIORAMENTO SISMICO DEGLI EDIFICI STRATEGICI
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Lavori di adeguamento sismico scuola primaria Pascoli di Contea
OBIETTIVO STRATEGICO N.	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento di servizio
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Geom. Adriano Varaschin
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente, Servizio Edifici, Servizio S.U.A.
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Servizio Risorse Finanziarie

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Realizzazione dei Lavori	01/01/2023	02/09/2023	Certificato di fine lavori	1	-	-	-	-
2	Collaudo e Rendicontazione	01/09/2023	12/10/2023	Trasmissione documentazione contabile alla Regione	1	-	-	-	-

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	FORMAZIONE SUL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI APPROVATO IN VIA PRELIMINARE DAL CONSIGLIO DEI MINISTRI IL 16 DICEMBRE 2022 CHE SARÀ APPROVATO DEFINITIVAMENTE ENTRO IL 31/03/2023 E PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Il nuovo Codice dei contratti pubblici, emanato in attuazione della Legge delega n. 78/2022, presenta significative innovazioni e profonde discontinuità rispetto al D.Lgs. n. 50/2016. L'adozione di un nuovo codice appalti comporta la necessità di avviare un percorso di formazione di tutto il personale assegnato al Servizio Stazione Unica Appaltante. A seguire, sarà necessario aggiornare la modulistica da utilizzare per gli affidamenti diretti, per le gare d'appalto e per la fase esecutiva dei contratti
OBIETTIVO STRATEGICO N.	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento di servizio
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Antonio Cavallin
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente 3° settore e risorse umane assegnate al Servizio Stazione Unica Appaltante – P.N.R.R.
ALTRE UNITA' COINVOLTE	

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE E FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Formazione del personale assegnato al servizio SUA sul nuovo codice appalti	01/01/2023	31/12/2023	Numero di corsi di formazione della durata di almeno 3 ore	8				
2	Predisposizione modulistica per gli affidamenti diretti "puri" e "mediati"	01/02/2023	31/12/2023	Moduli di richiesta offerta (affidamento diretto puro), moduli per la richiesta di preventivi (affidamenti mediati) e modulistica per il concorrente	5				
3	Predisposizione della modulistica per espletamento delle gare d'appalto	01/02/2023	31/12/2023	Bandi di gara, disciplinari, lettere invito e modulistica per i concorrenti	5				
4	Predisposizione della modulistica per la stipula dei contratti	01/01/2023	31/12/2023	Schemi di contratto	2				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI LAVORI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON RISORSE PNRR O PNC E DEI RELATIVI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Affidamento dei lavori finanziati in tutto o in parte con risorse PNRR o PNC e dei relativi servizi di architettura e di ingegneria. L’ANAC, con parere in data 30/11/2022, ha stabilito che l’ente può avvalersi della centrale unica di committenza appositamente costituita anche se priva di personalità giuridica per procedere all’indizione di gare riguardanti i finanziamenti PNRR. Questo grazie al combinato disposto di tre norme: codice dei contratti pubblici, testo unico degli enti locali e decreto PNRR.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento di servizio
RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO	Antonio Cavallin
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente 3° settore - Servizio Stazione Unica Appaltante – P.N.R.R.
ALTRE UNITA’ COINVOLTE	

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Affidamento della progettazione esecutiva e direzione lavori dell’intervento di riqualificazione e messa in sicurezza dell’Asilo nido di Via Pio X	15/02/2023	15/04/2023	Adozione determina di affidamento	1				
2	Affidamento dei lavori di riqualificazione e messa in sicurezza dell’Asilo nido di Pio X	01/05/2023	20/06/2023	Adozione determina di affidamento	1				
3	Affidamento dei lavori di completamento del restauro di Villa Pisani	01/05/2023	31/07/2023	Adozione determina di affidamento	1				
4	Affidamento dei lavori di completamento del restauro di Villa Pullin	01/05/2023	31/07/2023	Adozione determina di affidamento	1				
5	Affidamento dei lavori di costruzione della mensa a servizio della scuola secondaria di primo grado "PAPA GIOVANNI XXIII"	01/06/2023	31/08/2023	Adozione determina di affidamento	1				
6	Affidamento dei lavori di adeguamento sismico palestra della scuola primaria "A. Saccardo"	01/07/2023	15/09/2023	Adozione determina di affidamento	1				

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

7	Affidamento dei lavori di “adeguamento sismico della palestra della scuola primaria G. Marconi”	01/07/2023	15/09/2023	Adozione determina di affidamento	1				
8	Affidamento dei lavori di “adeguamento sismico della scuola secondaria di primo grado di Biadene”	01/07/2023	15/09/2023	Adozione determina di affidamento	1				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	RICERCA OPPORTUNITÀ DI INVESTIMENTO CON FONDI EUROPEI, NAZIONALI, REGIONALI E PROVINCIALI. MONITORAGGIO DEI BANDI FINANZIATI CON RISORSE PNRR E RENDICONTAZIONE DEGLI STESSI NELLE BANCHE DATI BDAP-MOP E REGIS.
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	L'obbiettivo mira a cogliere le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, utilizzando i fondi europei, nazionali, regionali o provinciali. L'ufficio si occupa di implementare le banche dati REGIS e BDAP-MOP con i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli investimenti nel rispetto dei cronoprogrammi.
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	1
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Ricerca finanziamenti per sostenere la realizzazione di progetti strategici dell'Ente
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Antonio Cavallin
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente 3° settore e Servizio Stazione Unica Appaltante – P.N.R.R.
ALTRE UNITA' COINVOLTE	

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Monitoraggio delle opere finanziate	01/01/2023	31/12/2023	Numero di opere monitorate	7				
2	Rendicontazione delle opere finanziate su banche dati BDAP-MOP e REGIS	01/01/2023	31/12/2023	Numero di opere rendicontate	7				
3	Monitoraggio e divulgazione ai servizi comunali di opportunità di investimento con fondi europei, nazionali, regionali e provinciali.	01/01/2023	31/12/2023	Report trimestrale sulle attività informative svolte	4				

SETTORE QUARTO

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	ORGANIZZAZIONE DELLE DOMENICHE ECOLOGICHE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	
OBIETTIVO STRATEGICO N.	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	A seguito delle ordinanze emesse per ridurre l'inquinamento atmosferico vanno organizzate, nel periodo invernale (ottobre-aprile), delle domeniche in cui chiudere l'area "No smog" nel territorio comunale al traffico motorizzato (categorie M, N, L con esclusione dei veicoli elettrici). L'organizzazione delle domeniche ecologiche comporta attività con più soggetti interessati (uffici interni, enti, organismi di controllo, associazioni, mezzi di comunicazione) per stabilire giorni, orari, e modalità di attuazione in modo da agevolare il recepimento dell'iniziativa da parte della cittadinanza
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del procedimento Mazzero Lodovico – Dott.ssa Lissandron Fiorella fino al 15.04.2023, Dott. Boratto Gerry dal 16.04.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutela Ambientale, Servizi Culturali, Polizia Locale, Protezione civile, Attività produttive, Viabilità, Comunicazione
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Studio Nemesis e associazioni operanti nel territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Organizzazione domeniche ecologiche	26/02/2023	31/12/2023	Numero domeniche ecologiche	5				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO PRATICHE EDILIZIE TRAMITE DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE STORICA – PROSECUZIONE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione dell'archivio informatico delle pratiche edilizie tramite scansione, successiva catalogazione e registrazione nel gestionale in uso agli sportelli SUE e SUAP delle pratiche, anche storiche, non censite e/o non presente su supporto digitale. Successivamente, sarà possibile mettere in collegamento la nuova versione di GPE con le banche dati dell'anagrafe e le planimetrie GIS delle reti degli altri Enti gestori di reti/servizi, tramite un sistema SIT.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	2
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Efficientamento dell'organizzazione dell'Ente
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Fiorella Lissandron fino al 15.04.2023, Dott. Gerry Boratto dal 16.04.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	SUE / SUAP
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Infocert - Halley

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Scansione e successiva catalogazione nella cartella comune ARCHIVIO (cod. ecografico + nominativo di riferimento) delle pratiche cartacee non archiviate otticamente oggetto di ACCESSO ATTI	01/01/2023	31/12/2023	Popolamento della cartella	80%				
2	Realizzazione di un elenco delle pratiche scansionate	01/12/2023	31/12/2023	REPORT con indicato il codice ecografico ed il nominativo di riferimento (primo intestatario pratica)	N. 1				

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	TERZO PIANO DEGLI INTERVENTI, CON ADEGUAMENTO ALLA L.R.V. n. 14/2017 ED ALLE DEFINIZIONI UNIFORMI DEL R.E.C. E DISCIPLINA DELLE ZONE AGRICOLE - PROSECUZIONE
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Adeguamento alle disposizioni D.G.R.V. n. 669/2018 laddove, ai sensi dell'art. 48ter della L.R. n.11/2004, è consentito al Comune "...di redigere un'unica variante al proprio strumento urbanistico sia per le finalità di cui all'art. 13, comma 10 della citata legge regionale n. 14/2017, che per adeguarlo alle "Definizioni Uniformi" aventi incidenza sulle previsioni dimensionali individuate nell'Allegato B del provvedimento", con la finalità di rendere operative le nuove definizioni volute dalla Regione Veneto con la circolare regionale n. 1896 del 22.11.2017 nonché rendere applicabili dette definizioni garantendo però l'invarianza delle previsioni dimensionali dello strumento urbanistico vigente. Adeguamento e coordinamento delle norme inerenti alle zone agricole (spazi del sistema ambientale e rurale, attività legate al mondo agricolo e spazi costruiti – altre funzioni) in coordinamento con il PAT e con il PATI in fase di costruzione, anche tenendo conto i due livelli di pianificazione del PRC. La strumentazione urbanistica va adeguata anche alla nuova cartografia degli Habitat definita a livello regionale ed alle norme derivanti dall'approvazione del PTRC. La redazione della Variante generale al PI necessita dell'allineamento degli elaborati descrittivi del Piano (Norme Tecniche Operative e Prontuario per la Qualità Architettonica e la Mitigazione Ambientale) e degli altri Regolamenti comunali al Regolamento Edilizio Comunale, in collaborazione tra i Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata e Produttiva (SUE e SUAP).
OBIETTIVO STRATEGICO N.	4
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Rigenerazione urbana
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Dott.ssa Fiorella Lissandron, dott.ssa Goggia Silvia fino al 15.04.2023, Dott. Gerry Boratto dal 16.04.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Urbanistica e SIT- SUE e SUAP
ALTRE UNITA' COINVOLTE	Studio esterno

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Esame degli apporti e predisposizione elaborati	30/09/2023	31/12/2023	Elaborati	100%				
2	Acquisizione pareri di competenza di enti e organi pubblici ai sensi di legge - Variante B	01/01/2024	30/06/2024			Acquisizione pareri	100%		
3	Adozione Variante B	01/07/2024	30/09/2024			Delibera consiliare di adozione	SI		
4	Deposito della Variante B, osservazioni e controdeduzioni	01/10/2024	31/12/2024			Osservazioni esaminate	100%		
5	Approvazione della Variante B	01/01/2025	30/03/2025					Delibera consiliare di approvazione	SI

Parte A: DESCRIZIONE DELLE AZIONI E DEGLI INDICATORI

TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	PATI TEMATICO DEL MONTELLO E MONTELLETTO – PROSECUZIONE.
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Attività connessa alla redazione del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale tematico dell’Area del Montello e Montelletto tra i tra i Comuni di Montebelluna, Volpago del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia, Crocetta del Montello e Caerano di San Marco, da sviluppare in coordinamento e con l'attività dell'Osservatorio per Il paesaggio, che vede coinvolta direttamente la struttura comunale, giusta Convenzione sottoscritta tra i Sindaci in data 09/04/2019. L'attività si svolgerà in collaborazione tra i Servizi Urbanistica ed Edilizia Privata e Produttiva (SUE e SUAP), al fine di individuare le casistiche edilizie più ricorrenti da analizzare e disciplinare con specifiche norme.
OBIETTIVO STRATEGICO N.	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Tutela e riqualificazione del territorio e del patrimonio immobiliare
RESPONSABILE DELL’OBETTIVO	Dott.ssa Fiorella Lissandron, dott.ssa Goggia Silvia fino al 15.04.2023, Dott. Gerry Boratto dal 16.04.2023
SERVIZI/RISORSE UMANE COINVOLTE	Urbanistica e SIT- SUE e SUAP
ALTRE UNITA’ COINVOLTE	Volpago del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia, Crocetta del Montello e Caerano di San Marco Provincia di Treviso Studio esterno

DESCRIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI NEL TRIENNIO				2023		2024		2025	
FASI				INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO		INDICATORE OBIETTIVO	
N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	INIZIO PREVISTO (gg/mm/aa)	FINE PREVISTA (gg/mm/aa)	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET ATTESO
1	Predisposizione elaborati ed acquisizione pareri	01/08/2023	31/03/2024			Elaborati	100%		
2	Adozione del Piano ai sensi delle norme vigenti	01/04/2024	30/09/2024			Delibera di adozione	SI		
3	Avviso di deposito del Piano, osservazioni, controdeduzioni	01/10/2024	31/12/2024			Osservazioni esaminate	100%		
4	Approvazione del Piano	01/01/2025	30/06/2025					Delibera di approvazione	SI

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022 e nei precedenti piani, oltre che negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della citata legge n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Introduzione

La fase storica in cui gli enti locali si trovano ad operare è particolarmente complessa. Siamo attraversando una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), necessarie a superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, aggravato dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro messo a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi vitali sul territorio, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, necessari ad evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

Nel contempo rimane imprescindibile lo sforzo delle pubbliche amministrazioni volto alla semplificazione delle procedure amministrative e alla velocizzazione dei processi, anche al fine di fornire un efficace servizio a cittadini ed imprese.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni ed incidono in modo significativo sull'innovazione e sull'organizzazione amministrativa.

A tal fine l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), nel nuovo PNA 2022, fornisce indicazioni per la predisposizione della presente sezione del PIAO, dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, con l'intento sia di **ridurre gli oneri a carico delle amministrazioni** - impegnate nella graduale reingegnerizzazione dei propri processi operativi e nella programmazione integrata - sia di contribuire a **migliorare i risultati delle attività delle stesse pubbliche amministrazioni, a favore di cittadini ed imprese**.

Nella seconda parte del Piano nazionale, l'ANAC pone il focus segnatamente sul settore dei contratti pubblici, particolarmente sensibile vista la disciplina derogatoria elaborata in materia, per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali a beneficio della collettività.

Grande attenzione pone l'ANAC al ruolo del Responsabile anticorruzione e trasparenza (di seguito RPCT), quale fondamentale coordinatore della strategia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza amministrativa, e nel contempo *trait d'union* tra la pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e le altre sezioni del PIAO, prima fra tutte quella della *performance*, in vista della elaborazione e realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

Ed il lavoro del RPCT è stato (ed è) anche proprio quello di sollecitare gli uffici ad adottare una nuova idea di anticorruzione, in cui la prevenzione dei fenomeni corruttivi non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'ente, ma come ordinario caposaldo dell'agire amministrativo, per il migliore e più efficace funzionamento della struttura amministrativa al servizio di cittadini ed imprese (con ricadute a beneficio degli stessi dipendenti).

Pertanto l'ente, nella redazione della presente sotto-sezione, si è attenuto alle indicazioni di ANAC, avendo cura di individuare efficaci misure di prevenzione della corruzione, specie negli ambiti di attività amministrativa particolarmente sensibili.

Inoltre, l'ente ha posto particolare attenzione al monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione programmate nel precedente Piano triennale, nel contempo dedicando tutta una serie di attività volte a migliorare ed efficientare la propria organizzazione interna. Nello specifico, sono stati elaborati pochi e chiari obiettivi di valore pubblico, ben programmati, coordinati tra loro e "pensati" alla luce di quanto disposto dal PIAO e suggerito dall'OIV.

Allo stesso modo, sulla scorta di quanto raccomandato dall'ANAC, sono state pianificate chiare misure di prevenzione della corruzione, ben organizzate e coordinate tra gli uffici coinvolti, affinché possano essere attuate effettivamente e agevolmente verificate nei loro risultati.

Le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina sul PIAO hanno avuto importanti ricadute in termini di ri-organizzazione degli strumenti di programmazione dell'ente, compresi quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si è cercato, pertanto, di mettere a sistema e massimizzare le risorse a disposizione dell'ente, per perseguire efficacemente gli obiettivi individuati e altresì elaborarne ulteriori, in un'ottica di semplificazione e di miglioramento qualitativo dell'agire amministrativo, senza dimenticare le iniziative per prevenire la corruzione e favorire la trasparenza.

Lo sforzo dell'ente è diretto, dunque, a che il presente PIAO del Comune di Montebelluna concorra all'adeguamento dell'apparato amministrativo sia alle esigenze di attuazione del PNRR, sia alle misure anticorruzione e trasparenza contenute nel PNA 2022 che infine alla disciplina imposta dalla normativa nazionale sul PIAO.

Il tutto con un occhio di riguardo, per quanto possibile, alla graduale semplificazione degli oneri amministrativi e alla riduzione degli adempimenti burocratici superflui dell'ente, così come statuito dal Consiglio di Stato¹ nel parere sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica in materia di PIAO, secondo cui occorre *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come obiettivi di valore pubblico

L'attività dell'ente ha come *focus* anche il perseguimento di obiettivi di valore pubblico, i quali sono stati elencati e dettagliati nella sezione valore pubblico del presente piano. Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui ai precedenti Piani triennali e di seguito riportate ed ampliate sono essenziali per conseguire tali obiettivi e per evitare che sui predetti, e ad altresì sull'intera azione amministrativa, incomba qualsiasi rischio di fenomeni corruttivi.

Come anticipato, l'ANAC fornisce una nozione ampia di valore pubblico, inteso come *“miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

E l'ente si è attivato in tal senso, prevedendo obiettivi strategici di valore pubblico dal rilevante impatto sul tessuto socio-economico e ambientale del territorio montebellunese.

Perseguire tali obiettivi, ispirati altresì a principi di buona amministrazione, imparzialità e trasparenza, e con un'attività sinergica e trasversale degli uffici (lavoro in *team*), permette all'ente di creare valore pubblico, con benefici diretti anche all'esterno dello stesso.

Nel corso della redazione della presente sezione del PIAO, il gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha inteso non solo elaborare un obiettivo operativo collegato alla performance dell'ente (Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza), ma anche coinvolgere nelle stesse attività pianificatore gli attori e destinatari di tali misure. Nello specifico, nel dicembre 2022 è stato pubblicato un avviso pubblico nel quale si è chiesto ai cittadini, alle associazioni, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e a quelle sindacali, operanti nel territorio del Comune di Montebelluna, di presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni partendo dalla lettura della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO 2022-2024, al fine di provvedere ad una redazione del PIAO 2023-2025 quanto più condivisa possibile. Tuttavia, nessun contributo è giunto.

Nella presente sottosezione sono definiti:

- **la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- **la mappatura dei processi (allegati n. 1 e 2)**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività svolte dall'ente, lo espongono a rischi corruttivi, con particolare attenzione ai processi necessari al raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti ad incrementare il Valore pubblico.
- **l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi (allegati n. 3 e 4)**, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali e specifiche per contenere i rischi individuati;
- **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio (allegato n. 5)**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- **il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;**
- **la programmazione di misure volte a garantire la trasparenza e l'accesso civico**, semplice e generalizzato (allegato n. 6), ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

L'impatto dei contesti esterno ed interno sull'azione amministrativa dell'ente

L'analisi dei contesti esterno e interno all'ente rientra tra le prodromiche e fondamentali attività necessarie a elaborare, riformare, confermare e calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Il contesto esterno

Nello specifico, l'analisi del contesto esterno restituisce all'Ente le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi per la propria attività, in relazione all'ambiente socio-economico in cui lo stesso opera.

¹ Parere n. 506 della Sezione Consultiva per gli Atti Normativi sullo schema di DPR recante *“Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 5, del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni dalla l. n. 113/2021.*

Tale analisi, dunque, persegue l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente specifico nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano condizionarne impropriamente l'operato, in termini di possibile verificarsi di eventi corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano influenzare l'attività amministrativa, anche con riferimento alla struttura da cui il Comune è composto.

Ad esempio, l'ormai recessiva emergenza sanitaria, che ha investito la Nazione per oltre tre anni, ha reso, all'evidenza, estremamente complicata la gestione non solo operativa interna dell'ente, ma anche la sua attività esterna (si pensi alla complessa gestione delle erogazioni COVID).

Partendo da una breve analisi economica globale, occorre sottolineare che l'economia mondiale entra nel 2023 con una posizione debole, eredità di anni di pandemia e di un contesto internazionale caratterizzato dalle tensioni geopolitiche tra i Paesi occidentali e la Federazione Russa a seguito dell'invasione armata dell'Ucraina. Tale conflitto ha originato il peggioramento delle relazioni internazionali ed i conseguenti shock economici, a oggi non ancora quantificabili nella loro interezza, ma già evidenti sui mercati delle materie prime, dei prodotti agricoli, dei circuiti finanziari e sul livello degli scambi internazionali. Il contesto macroeconomico continua, infatti, a caratterizzarsi per un aumento costante dei prezzi dell'energia e per la scarsità dell'offerta di materie prime, con evidenti ricadute negative nelle economie territoriali. Tali elementi, oltre al peggioramento delle condizioni finanziarie degli stati e alla debolezza della Cina, hanno contribuito a elevare significativamente i prezzi internazionali dei prodotti, collocando l'inflazione a un livello più alto del previsto. Il commercio mondiale è rallentato nel corso del 2022 e recenti previsioni delle istituzioni internazionali prefigurano un ulteriore indebolimento della crescita globale nel corso del corrente anno.

L'andamento economico registrato in Italia nel 2022 ha avuto inevitabilmente riflesso anche sulle dinamiche dei territori e quindi anche sull'economia regionale.

Posto che nel corso del 2021 le condizioni dell'economia veneta erano migliorate, grazie al progressivo allentamento delle misure di distanziamento sociale introdotte per il contrasto alla pandemia, e di conseguenza ne avevano beneficiato i mercati tra i quali quello del turismo, dall'autunno dello stesso anno la fase di ripresa si era tuttavia indebolita, risentendo del rialzo dei contagi, delle difficoltà di approvvigionamento e dei rincari delle materie prime, in particolare quelle energetiche. Nel corso del 2022 la crisi in Ucraina ha acuito le incertezze precitate e deteriorato le previsioni di crescita.

La demografia d'impresa nella Provincia di Treviso al 30.09.2022

Al 30 settembre 2022 le sedi d'impresa della provincia di Treviso risultano in crescita rispetto allo scorso trimestre (+89 unità). È soprattutto il comparto dell'edilizia (+238 sedi nelle costruzioni e +123 agenzie immobiliari) a sostenere il *trend* di crescita su base annua delle imprese in provincia di Treviso.

Al 30 settembre 2022 lo *stock* di imprese attive della provincia di Treviso risulta pari a 79.827 unità. Buona parte della crescita annua risulta concentrata nel terzo trimestre dell'anno appena trascorso. Le imprese artigiane che risultano costituite da 22.742 unità e crescono di +161 unità rispetto a settembre 2021. Il bilancio è positivo anche con riferimento alla situazione pre-Covid (+79 rispetto a settembre 2019).

I settori trainanti su base congiunturale e su base annua sono le costruzioni, le attività immobiliari e le attività di supporto alle imprese; in crescita anche il comparto dei servizi alle persone che guadagna +31 unità nell'ultimo trimestre 2022. Al contrario le attività dei servizi di *ristorazione* risultano in flessione: di -19 imprese su base congiunturale, di -73 su base annuale, tendenza appena mitigata dalla crescita della componente artigiana.

Il manifatturiero evidenzia un andamento negativo nel suo complesso: la flessione annuale delle sedi è determinata quasi interamente dalle imprese artigiane (-55), concentrate in particolare nel sistema moda (-29) e nel legnoarredo (-26). Sono le imprese dedite alle attività di riparazione, manutenzione e installazione di macchine ed altre apparecchiature ad attenuare la flessione, tanto per le artigiane (+16 sedi), quanto per le imprese nel complesso (+26 sedi).

Il *commercio* risulta il settore in maggiore sofferenza con una perdita di -217 sedi rispetto all'anno precedente (di cui -103 relative al commercio al dettaglio), che portano la flessione nel triennio a -538 sedi d'impresa (di cui -271 nel commercio al dettaglio).

In flessione anche il numero di imprese nell'*agricoltura*: -53 sedi d'impresa rispetto a settembre 2021.

Inoltre, a livello produttivo, si segnala che, nel corso del 2022, molte aziende hanno riportato nel territorio montebellunese l'intero ciclo produttivo, che precedentemente era stato dislocato nel sud-est asiatico. Da ultimo, secondo l'indagine svolta dalla *Confartigianato imprese Asolo Montebelluna*, nel corso dell'anno 2022 la maggior parte delle imprese (prevalentemente artigiane) ha incrementato il proprio fatturato, pur in presenza della grave problematica dell'incremento dei costi energetici, che impone il ricorso ai bonus previsti in materia di costi energetici. Rispetto al mercato del lavoro, nel corso dei primi tre trimestri del 2022, vi è stato un incremento delle assunzioni, che registrano un saldo positivo rispetto alle cessazioni del rapporto lavorativo, con uno scarso ricorso agli ammortizzatori sociali.

La finanza pubblica decentrata.

I bilanci degli enti territoriali continuano a essere influenzati, seppure in misura minore rispetto allo scorso anno, delle misure messe in atto per attenuare gli effetti della pandemia. Nel complesso, gli enti territoriali della regione si caratterizzano per una elevata capacità di riscossione delle entrate e per una situazione finanziaria in miglioramento e più solida di quella prevalente nel resto del Paese. Nel 2022 è proseguita la crescita degli investimenti degli enti territoriali veneti che beneficeranno anche delle ingenti risorse stanziare nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e di quelle comunitarie previste nell'ambito delle politiche di coesione.

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

Anche il Comune di Montebelluna ha beneficiato nel corso del 2022 di risorse PNRR per circa Euro 12.000.000,00 così suddivisi:

Rigenerazione Urbana	€ 5.000.000,00
Edilizia Scolastica	€ 6.375.000,00
Transizione Digitale	€ 599.670,00

I finanziamenti relativi alla “Rigenerazione urbana”, rivolti alla riduzione del fenomeno di marginalizzazione e degrado sociale, al miglioramento del decoro urbano e del tessuto sociale ambientale, mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, sono stati destinati dal Comune di Montebelluna alla ristrutturazione di Villa Correr Pisani e Villa Pullin e alla riqualificazione del parco di Villa Bertolini.

Le linee di finanziamento dell’edilizia scolastica sono volte alla messa in sicurezza degli edifici scolastici e al miglioramento e ampliamento dell’offerta educativa sin dalla prima infanzia al fine di offrire un concreto aiuto alle famiglie incoraggiando la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e la conciliazione tra vita familiare e professionale. A tal fine gli interventi si sono concentrati nell’adeguamento sismico della scuola dell’infanzia Pilastroni-Feltrina e della scuola media di Biadene, delle palestre delle scuole elementari Marconi e Saccardo, nella riqualificazione dell’asilo nido Pio X e nella costruzione della nuova mensa della scuola media Papa Giovanni XXXIII.

Il processo di “Transizione Digitale” e i relativi progetti hanno come obiettivo la realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente utilizzabili, sicuri e di qualità, tali da garantire una relazione trasparente e aperta con i cittadini.

La situazione socio-economica delle famiglie montebellunesi.

La situazione in premessa risulta in linea con i dati relativi alla Provincia di Treviso e alla Regione Veneto. Si evidenzia un aumento considerevole della domanda sociale, a causa della grave crisi economica. È da rilevare però l’estensione di condizioni di precarietà e di impoverimento anche tra coloro che in precedenza sembravano al riparo da tali rischi.

Dal 2008 ha fatto seguito una crescente domanda di interventi ai servizi sociali del Comune che, nonostante i vincoli imposti dallo Stato e le decurtazioni di risorse, ha continuato ad accrescere la propria funzione sociale. All’interno della spesa corrente, il 21% delle risorse è destinato al settore sociale. Famiglia e minori, anziani e persone con disabilità sono i principali destinatari delle prestazioni di welfare locale, ma l’impegno del comune si estende anche agli interventi di sostegno alla povertà, al disagio degli adulti e all’inclusione sociale.

Si evidenziando in particolare le seguenti criticità:

- a. è aumentato il numero delle famiglie con tutti i componenti inoccupati e/o disoccupati;
- b. è aumentato il numero di famiglie che non riescono a far fronte a spese impreviste;
- c. è aumentato il numero di famiglie che arrivano a fine mese con gravi difficoltà;
- d. un sempre maggior numero di famiglie non riesce a risparmiare.

Il contesto demografico

Residenti

2018	2019	2020	2021	2022
31 258	31 378	31 295	31 129	31 380

Stranieri residenti

2018	2019	2020	2021	2022
3 744	3 932	3 887	3 884	3 780

Il contesto di criminalità e sicurezza

L'analisi del contesto esterno con specifico riguardo alla presenza di criminalità organizzata sul territorio, è avvenuta consultando le seguenti fonti:

1) Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al secondo semestre 2021. Ultima relazione disponibile.

Si riportano i dati contenuti nella relazione precitata, reperibile alla seguente pagina web: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

Nello specifico, l'analisi del contesto veneto è reperibile alle pagine 276 – 279 e L – LI.

In particolare, la predetta relazione evidenzia che il Veneto, nonostante le forti ripercussioni prodotte dalla pandemia e dalle relative misure di contenimento, si conferma una delle tre regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale, attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord Est e, in particolare, nella provincia di Treviso e nel territorio comunale di Montebelluna è in corso di completamento la superstrada Pedemontana veneta.

Un bacino di interessi economici così importante, connotato da una ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti (statali ed esteri), potrebbe rappresentare, dunque, terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica, allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale, attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche. Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026.

La descritta estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio.

Nel merito si è espresso il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola Gratteri, il quale in un'intervista rilasciata a *Il Mattino di Padova*, il 30 dicembre 2021, ha dichiarato che *“le mafie sono presenti a Nordest perché c'è denaro e la possibilità di gestire il potere dei soldi. Vengono lì per vendere cocaina e con quei soldi comprano tutto ciò che è in vendita, cercando poi di entrare – anche come soci di minoranza – nelle aziende, per poi eroderle piano piano e infine comprarle per pochi spicci. La 'ndrangheta si sta espandendo in modo significativo nel Nordest, forse anche perché non incontra alcuna resistenza sul piano sociale ... Il Veneto ci sembra la nuova frontiera di conquista della 'ndrangheta, rispetto a posizioni già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia.”*.

Segnatamente, la provincia di Treviso, che all'apparenza non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, è stata tuttavia interessata da due indagini che hanno colpito calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa.

Inoltre, sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, si registrano, come emerso nel recente passato, tentativi di infiltrazione nel tessuto economico soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici. Sempre presente poi l'interesse criminale nel traffico e nello spaccio di stupefacenti. Nel merito si ricordano le operazioni *“Tsunami”* del dicembre 2019 e *“Maschere”* del giugno 2020 che hanno consentito di disarticolare due sodalizi multietnici dediti al traffico di cocaina e marijuana. In particolare con l'operazione *“Maschere”* è stato individuato un pregiudicato albanese organico alla locale di *'ndrangheta* di Erba (CO) – famiglia *Varca-Crivaro*.

Da ultimo, in linea generale, il territorio regionale sarebbe oggetto, di recente, del forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali.

Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano che tra i principali interessi della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico – produttivo, soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Sul territorio sarebbero altresì presenti gruppi di matrice etnica in prevalenza albanesi, nigeriani, romeni e bulgari che risulterebbero attivi anche nello spaccio di droga.

2) Prefettura di Treviso – Aggiornamento annuale dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione dei Comuni. Elementi utili per l'analisi del contesto esterno (anno 2022). Ultima relazione disponibile.

Relativamente alla provincia di Treviso, le Forze di polizia territoriali interpellate hanno rappresentato **la sostanziale assenza del fenomeno corruttivo, evidenziando la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l'assenza di indizi che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi.**

Riferendosi alla relazione periodica di cui sopra, redatta dalla DIA, la Prefettura rileva che, in merito alla situazione complessiva della Regione, *“i dati analizzati portano a concludere che il territorio provinciale non è caratterizzato da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso, sebbene la provincia sia stata interessata da indagini che hanno colpito esponenti della criminalità organizzata (calabrese) e scoperto sodalizi illeciti dediti al riciclaggio, all'autoriciclaggio e alla truffa”*.

In questi anni, continua la Prefettura, la stessa ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie anche alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.

Continua la relazione della Prefettura, *“sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una infiltrazione dei sodalizi criminali nel tessuto socio-economico della provincia [...], è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende erroneamente a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una felice anomalia, di un’isola franca dall’inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle province confinanti. Pur non essendovi conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore che è tipicamente a monte della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall’emergenza epidemiologica, nell’ambito geografico di particolare interesse non sia in atto il radicamento di soggetti votati a realizzare profitti illeciti e , quindi, portatori di un interesse ad attivare e servirsi di reti di connivenza all’interno delle pubbliche amministrazioni del territorio”.*

3) Articoli di giornale relativi all’erogazione di fondi PNRR a livello locale e al rischio in Veneto di infiltrazioni mafiose nelle imprese affidatarie degli appalti pubblici.

In particolare, il Comune di Montebelluna è destinatario di finanziamenti PNRR da investire in vari settori, dall’edilizia scolastica alla rigenerazione urbana, ai servizi sociali, alla transizione digitale: segnatamente, ha conseguito 11 milioni di euro, di cui 4,2 milioni per la sicurezza degli edifici e delle strutture scolastiche presenti nel territorio comunale e quasi 800 mila euro destinati alla costruzione della nuova mensa scolastica della scuola media Papa Giovanni XXIII. Inoltre, un articolo del Corriere del Veneto pone l’attenzione sul rischio che i fondi PNRR attribuiti agli enti locali veneti possano essere captati da aziende potenzialmente mafiose radicate nel territorio veneto.

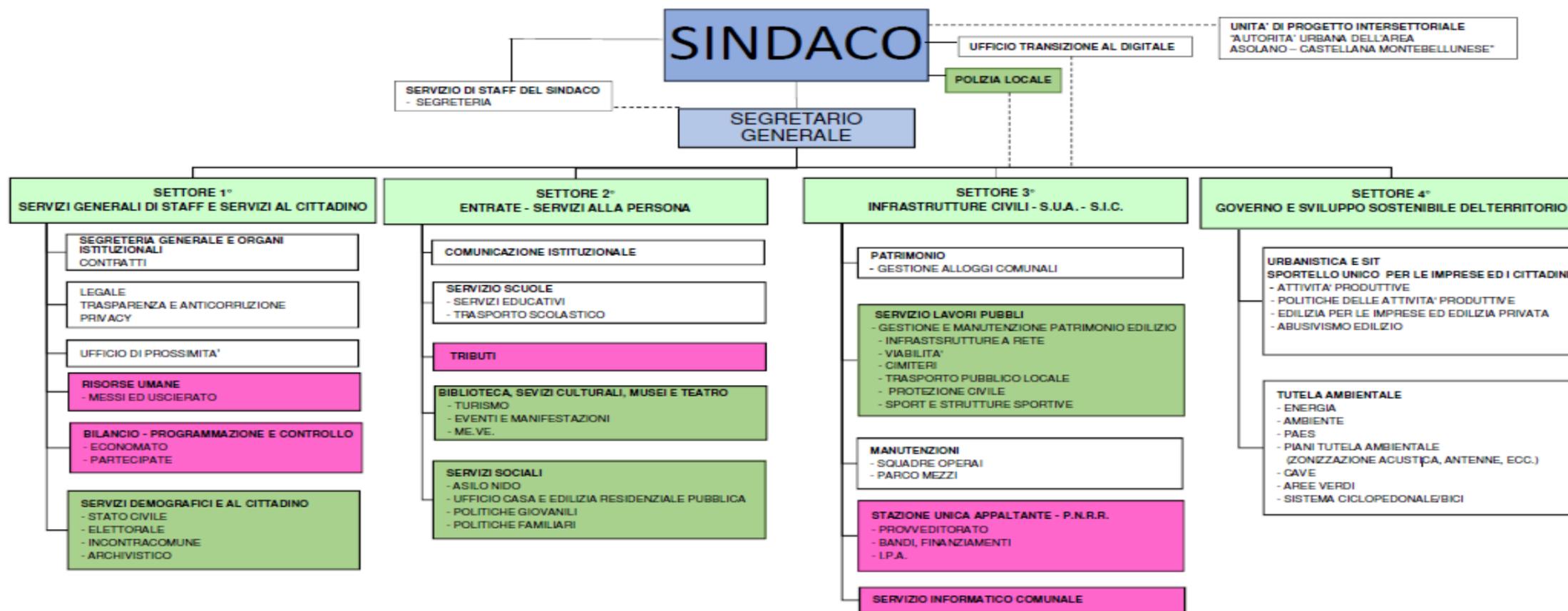
Per concludere, l’analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione del Comune di Montebelluna a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l’azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico.

Al fine di rendere ancora più efficace e trasparente l’azione amministrativa in materia di ricerca e utilizzo di fondi PNRR, l’Amministrazione comunale ha istituito l’ufficio PNRR, in modo tale che venga assicurata la costante, corretta e trasparente gestione dei finanziamenti ottenuti. A riguardo, il Presidente di ANAC, Giuseppe Busia, ha ricordato che *“il quadro operativo per l’attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l’esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all’attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d’ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività”.*

Il contesto interno

L’analisi del contesto interno individua e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all’organizzazione interna e alla gestione operativa dell’ente, puntando l’attenzione sui settori più sensibili al rischio corruzione.

In merito a tale analisi si segnala che la struttura organizzativa dell’ente è stata da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 199, del 07 dicembre 2022. In particolare, come emerge dall’organigramma aggiornato in seguito riportato, è stato inserito un ulteriore settore, il quarto, al fine di perseguire una maggiore efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, coerentemente con le scelte organizzative già effettuate e con gli obiettivi e programmi indicati nel D.U.P. In particolare, sono state soppresse due posizioni organizzative presenti nel III settore, che vengono assorbite nella nuova figura dirigenziale preposta al neo costituito IV settore.



I SERVIZI EVIDENZIATI CORRISPONDONO A INCARICHI ORGANIZZATIVI DI STRUTTURA

I SERVIZI EVIDENZIATI CORRISPONDONO A INCARICHI DI ALTA PROFESSIONALITA'

L'organigramma del Comune di Montebelluna aggiornato al 01/01/2023.

Nella struttura organizzativa del Comune risultano presenti, al 31/12/2022, n. 155 dipendenti (di cui 2 a tempo determinato) più il Segretario Generale, che è anche dirigente del primo settore. Sono presenti altri due dirigenti, e la dirigenza del IV settore è stata affidata *ad interim* alla dott.ssa Lissandron. L'ente dispone di n. 10 incaricati di Posizione Organizzativa (5 posizioni di struttura e 5 di alta professionalità). L'articolazione della struttura è la seguente:

Settore	Denominazione	Dirigente
I	Servizi generali di Staff e al cittadino	Dott.ssa Stella Bagliolid
II	Entrate e Servizi alla persona	Dott.ssa Fiorella Lissandron
III	Infrastrutture civili – S.U.A. – S.I.C.	Ing. Pier Antonio De Rovere
IV	Governo e sviluppo sostenibile del territorio	Dott.ssa Fiorella Lissandron <i>ad interim</i>

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 17 del 27/03/2018 è stato approvato lo schema di convenzione, sottoscritto in data 29 maggio 2018, della durata di 5 anni, per il funzionamento della “Centrale di Committenza della Federazione dei Comuni del Montebellunese”, a cui hanno aderito i Comuni di Montebelluna quale ente capofila, Volpago del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia, Trevignano, Cornuda, Crocetta del Montello, Maser e la Provincia di Treviso quale ente con funzioni ausiliarie;
- con deliberazione consiliare n. 85 del 05/10/2016 ha aderito alla convenzione con i Comuni di Castelfranco Veneto, Altivole, Asolo, Caerano di San Marco, Istrana, Maser, Riese Pio X, Trevignano e Veduggio per la gestione associata dei Servizi in materia statistica.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell’ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione consiliare n. 70 del 28/12/2022 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 09/01/2023.

I soggetti coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’ente sono:

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Stella Bagliolid, nominata RPCT con decreto del Sindaco n. 14 del 28/01/2022, confermato con decreto n. 23 del 30/12/2022. Seppur il Segretario sia anche Dirigente del I settore, dunque responsabile di uffici che svolgono attività di gestione ed amministrazione attiva, la stessa svolge il proprio ruolo in assoluta autonomia, indipendenza e al di fuori di qualsiasi rischio di conflitto d’interesse (come prescritto, da ultimo, dalle Linee Guida ANAC 2022). Il RPCT, inoltre, è stato dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale addetto e per mezzi tecnici a disposizione, rispetto ai compiti da svolgere, incardinata presso l’ufficio legale dell’ente;
- **il sostituto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Fiorella Lissandron;
- **l’Ufficio di supporto**, costituito dall’Ufficio Legale, che coadiuva il RPCT in tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e antiriciclaggio. In particolare, svolge un ruolo di impulso e controllo in relazione all’attuazione delle misure, generali e specifiche;
- **gli organi di indirizzo politico-amministrativo;**
- **i Dirigenti;**
- **le Posizioni Organizzative e i RUP** i quali hanno il compito di fornire adeguato supporto al RPCT, di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione; inoltre dovranno garantire costante attività informativa nei confronti dello stesso RPCT per la valutazione dell’effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;
- **il Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)**, nella persona del Dirigente del 3° Settore ing. Pier Antonio De Rovere;
- **il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO - Data protection officer)**, è il referente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679. Al momento tale incarico è stato attribuito all’Avv. Francesco Foltran;
- **il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio**, dott.ssa Stella Bagliolid, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 30.01.2023;
- **il Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: composto dai componenti esterni prof. Riccardo Giovannetti e dott. Lino Nobile (nominati con deliberazione di Giunta n. 218 del 10/12/2018), oltreché dal Presidente, il Segretario Generale dott.ssa Stella Bagliolid;
- **l’Ufficio Procedimenti Disciplinari**: è stato costituito con Delibera di Giunta n. 198 del 25/10/2010 ed è composto dal dirigente nel cui settore è compreso l’Ufficio Risorse Umane (che presiede l’Ufficio), un componente dell’Ufficio Legale, un componente dell’Ufficio Risorse Umane ed il dirigente del settore in cui opera il dipendente oggetto del procedimento disciplinare.

Come anticipato, l’analisi del contesto interno è un altro elemento fondamentale per la gestione del rischio corruttivo, in quanto riguarda gli aspetti legati all’organizzazione dell’ente e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura a tale rischio.

Con l’introduzione del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno è diventata un presupposto dell’intero processo di pianificazione, per guidare gli uffici sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. E ciò è stato attuato nel presente PIAO del Comune di Montebelluna.

Ne è risultata, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione trasversale tra obiettivi strategici di valore pubblico, obiettivi di *performance* e la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione, in quanto l’illustrazione delle

principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno dell'ente è elemento essenziale sia del DUP che del Piano della *performance*, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la rinnovata struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata trasversalmente anche con riferimento alla sezione “*Organizzazione e capitale umano*” del PIAO (vedasi la relativa sezione). Il lavoro di team, trasversale e coordinato, è stato dunque il *leitmotiv* nella stesura del presente Piano.

Inoltre, si è sollecitato il confronto con gli *stakeholder* e la società civile mediante pubblicazione di apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 7/12/2022 al 22/12/2022, per l'eventuale presentazione di proposte ed osservazioni da tenere in considerazione per l'aggiornamento della presente sottosezione. Tuttavia, nessuna comunicazione è pervenuta all'ente.

In merito al contesto interno si segnala che non si sono verificati, nel corso del 2022, eventi corruttivi interni all'Ente, non si è dato avvio a procedimenti disciplinari e non è pervenuta alcuna segnalazione di *whistleblowing*.

Gli esiti del monitoraggio delle misure anticorruzione e di trasparenza attuate dall'ente nel corso del 2022, effettuato dal RPCT mediante compilazione della Relazione annuale predisposta da ANAC, sono rinvenibili al seguente link:

<https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/251>

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Con il presente PIAO si è proceduto a una ricognizione dei processi e a una prima mappatura dei medesimi all'interno di alcune aree, fermo restando che, nel corso del biennio 2023/2024, come evidenziato nella sezione *Performance*, si provvederà a completare la mappatura e a effettuare la rielaborazione di taluni processi (vedasi allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”).

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

Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, in apposito tavolo tecnico, i Dirigenti dell'Ente e sono stati enucleati i processi svolti all'interno dell'Ente (indicati nell'allegato 1 “Catalogo dei processi”), raggruppandoli in aree di rischio. L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione” tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 “Catalogo dei processi”, dell'allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi” e dell'allegato 5 “Misure preventive”.

L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative preventive/correttive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi:

- a) **l'identificazione del rischio;**
- b) **l'analisi del rischio;**
- c) **la ponderazione del rischio.**

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi sulle relative criticità,
- risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal RPCT e di quelle svolte da altre strutture di controllo interno,
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità,
- indicazioni tratte dai PNA.

L'indagine si è conclusa con la progressiva elaborazione degli allegati n. 3 “Registro degli eventi rischiosi” e n. 4 “Misurazione del rischio”.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- a) l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;

b) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

Si riportano di seguito i seguenti fattori abilitanti, a suo tempo individuati in base alle indicazioni del PNA 2019-2021; per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne l'incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti: 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti

dell'organizzazione: 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato, nel corso degli anni, dal Gruppo di lavoro, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

La stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività, è il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo; esso è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Si riportano di seguito gli indicatori di rischio già utilizzati nei precedenti piani:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3

CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	

MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato n. 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1) assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione;
- 2) prevedere "misure specifiche" in particolare per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.

La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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

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

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nell'allegato n. 5 "Misure preventive" che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Come sostenuto da ANAC nel proprio documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", e confermato nel PNA 2022, è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e commisurato alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

1) Adempimenti relativi alla trasparenza. In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al relativo paragrafo del presente PIAO e all'allegato n. 6 "Elenco obblighi di pubblicazione".

2) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 e nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30/01/2014 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

Considerato che il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio corruttivo, l'Ente ritiene di rivedere e aggiornare il Codice di comportamento interno, in quanto diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a *standard* di legalità ed eticità. Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati. Pertanto, entro il corrente anno si procederà all'aggiornamento del Codice, alla luce delle modifiche in corso di approvazione a quello nazionale e delle linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

3) Rotazione ordinaria del personale. Con delibera di Giunta Comunale n. 199 del 07/12/2022 è stata rivista la struttura organizzativa dell'ente nell'ottica di inserire nuove figure professionali, ridistribuire in maniera più equa i carichi di lavoro e di coinvolgere maggiormente il personale nell'azione amministrativa. Sono stati avviati diversi concorsi, che si concluderanno nel 2023, non solo per coprire i posti resisi vacanti per *turn over*, ma anche per portare nuove e qualificate

professionalità. Occorre tenere in considerazione il fatto che la dotazione organica del Comune di Montebelluna non consente l'applicazione sistematica e completa della misura della rotazione del personale; comunque, come in precedenza descritto, con la revisione della struttura organizzativa avvenuta alla fine dello scorso anno è stata prevista l'istituzione di una nuova figura dirigenziale, con conseguente redistribuzione degli ambiti di competenza. In ogni caso, sono state già introdotte ulteriori misure, quali:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

4) Rotazione straordinaria del personale. L'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *“i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*. Per le procedure operative, si rinvia a quanto stabilito nell'aggiornamento 2018 al PNA.

5) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. L'art. 6bis della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con quello perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 e dall'art. 6 del Codice di comportamento comunale.

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.169 del 16/11/2015, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del D.lgs. 165/2001.

Spetta all'Ufficio Risorse Umane il controllo di tutte le richieste di autorizzazione di svolgimento di incarichi e attività.

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, è compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che deve essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. Il Comune prevede:

- a) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, da parte della Responsabile del Servizio Risorse Umane;
- b) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013, pubblicate nella sezione *“Amministrazione trasparente – Personale – Titolari di incarichi dirigenziali”*.

8) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*). Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo:

- di inserire, a cura del Servizio Risorse Umane, nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- di inserire, a cura del Servizio Acquisti, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- di escludere dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- di rendere una dichiarazione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, in cui il Dirigente o il Responsabile di servizio si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Per il triennio 2023 – 2025 non sono previsti controlli postumi sul rispetto del divieto di *pantouflage* da parte dei Dirigenti e i Responsabili di servizio, posto che non sono previsti pensionamenti in tali categorie.

8) Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165 /2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

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

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

9) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

Qualora la condotta illecita sia riferibile al RPCT stesso, la segnalazione deve essere rivolta direttamente all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

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

Per far fronte a tale esigenza l'Amministrazione comunale ha aderito al Progetto WhistleblowingPA che prevede la possibilità di utilizzare per le segnalazioni una piattaforma digitale la quale utilizza un sistema di crittografia nel rispetto dei requisiti di sicurezza previste dall'ANAC e dalle novità normative introdotte dalla Legge 179/2017 e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

Si segnala che anche l’Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all’Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all’indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

10) Formazione del personale in tema di anticorruzione. Anche nel triennio 2023 – 2025 sono previste adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all’aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, sia di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi, intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti. Con riferimento specifico ai neo assunti, appare opportuno confermare la formazione dedicata, con particolare riguardo agli elementi generali in materia di anticorruzione, trasparenza, *privacy* e antiriciclaggio.

L’attività formativa, da un lato, potrà essere somministrata al personale dipendente anche tramite utilizzo di webinar online, ovvero mediante l’esternalizzazione a ditte esterne e/o soggetti formatori specializzati in materia. Dall’altro lato, l’attività formativa potrà essere realizzata anche valorizzando l’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione.

11) Patti di integrità negli affidamenti. Patti d’integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 30/12/2020, il Comune di Montebelluna ha aderito al “protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto in data 17/09/2019 tra la Regione del Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l’Anci Veneto e l’Upi Veneto.

All’atto della predisposizione del bando di gara, lettera di invito, contratti e/o convenzioni nonché all’atto del conferimento dell’incarico spetta al Responsabile di Servizio:

- l’inserimento della clausola di presa visione del protocollo di legalità negli avvisi dei bandi di gara;
- l’invio del protocollo di legalità e l’inserimento della clausola di presa visione nell’atto di conferimento.

12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza risultano particolarmente importanti per l’individuazione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Al fine di attuare tale misura il PIAO viene pubblicato nel sito web istituzionale dell’ente, alla sezione “Amministrazione trasparente - Performance”, per la consultazione on line da parte di chiunque ne abbia interesse. Inoltre, tali soggetti sono stati coinvolti nella fase di aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, mediante la pubblicazione di un apposito avviso pubblico sul sito istituzionale dell’ente in cui si invitava a formulare proposte e osservazioni di cui l’Ente avrebbe tenuto conto in sede di approvazione del PIAO 2023 - 2025.

Per l’invio di segnalazioni, suggerimenti o osservazioni, è attiva la casella di posta elettronica trasparenza.anticorruzione@comune.montebelluna.tv.it accessibile esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al suo Staff. L’ente, altresì, con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 15/02/2010 ha deciso di aderire all’associazione AVVISO PUBBLICO che riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità, della democrazia, della trasparenza, della solidarietà e dell’uguaglianza, schierandosi apertamente dalla parte della lotta alle mafie e della responsabilità nei confronti della società civile.

L’amministrazione ogni anno organizza il 21 marzo la “Giornata della memoria e dell’impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie”, promossa da Libera ed Avviso Pubblico, invitando a parteciparvi le Forze dell’Ordine e persone che hanno subito lutti per mano mafiosa, come Pasquale Borsellino.

13) Monitoraggio dei tempi procedurali. Strumento particolarmente rilevante, ai sensi dell’art. 1, comma 9 lett. D) della Legge 190/2012, è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento.

In particolare l’art. 1 comma 28 della Legge di cui sopra richiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il D.lgs 97/2016 ha abrogato l’art. 24 del D.Lgs. 33/2013 e il relativo obbligo di pubblicazione, ancorché rimanga in vigore la disposizione di pari tenore recata dall’art. 1 comma 28 della L.190/2012.

Il monitoraggio dei termini del procedimento rappresenta comunque un’efficace misura per l’individuazione di anomalie, in quanto reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

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

Semestralmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

14) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni. L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del Piano e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Società Trasparente". In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La trasparenza

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

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

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

L'Allegato n. 2 della deliberazione ANAC 16 novembre 2022, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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

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

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013. In particolare, in base all'art. 8 del D.lgs. 33/2013, l'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo tempestivo. Tuttavia, il legislatore non ha specificato la nozione di tempestività. Pertanto, al fine di attribuire una connotazione oggettiva al concetto di tempestività, si ritiene opportuno stabilire che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 45 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono i Responsabili degli uffici/servizi così come indicati e individuati nell'allegato 6.

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

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d). Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

L'articolo 2, comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato D.Lgs. 97/16, afferma: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa (ACCESSO CIVICO SEMPLICE), è stata introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare (ACCESSO GENERALIZZATO).

La predetta forma di accesso civico è disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013 e prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

La Delibera dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016 e la Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n.2/2017 (Circolare Madia) hanno previsto l'istituzione di “un registro degli accessi” da pubblicare semestralmente, che deve contenere l'elenco delle richieste di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente - altri contenuti - accesso civico” del sito istituzionale del Comune di Montebelluna è stata pubblicata una nota esplicativa delle modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico di cui trattasi e viene pubblicato semestralmente il registro degli accessi secondo le indicazioni previste nella circolare Madia.

Per assicurare la piena realizzazione degli obiettivi di trasparenza, l'ente sta predisponendo una nuova piattaforma online per l'invio e la gestione delle istanze relative alle varie tipologie di accesso previste e fruibili per i cittadini. È in corso, inoltre, la predisposizione di un apposito regolamento per disciplinare le varie forme di accesso e le modalità di gestione delle relative istanze.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Come già indicato nel paragrafo relativo al contesto interno, l'Amministrazione del Comune di Montebelluna, dal 01/01/2023, è organizzata in 4 settori: Settore 1° - Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino, 2° Settore: Entrate – Servizi alla Persona, 3° Settore Infrastrutture civili – S.U.A. – S.I.C, 4° Settore: Governo e Sviluppo Sostenibile del Territorio. Oltre ai 4 settori sopra elencati vi è il Servizio di Staff del Sindaco, l'ufficio Transizione al Digitale, la Polizia Locale e l'Unità di Progetto Intersettoriale: AU Asolano-Castellana-Montebellunese.

Personale in servizio alla data del 31/12/2022:

Categoria	Personale	Settore 1°	Settore 2°	Settore 3°
A	3	2		1
B	34	7	11	16
C	76 (di cui 2 a tempo determinato)	28	22	26
D	40	12	13	15
Dirigenti	2		1	1
Segretario	1	1		
Totale	156	50	47	59

Piano triennale del fabbisogno del personale 2023 -2025

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 20230 - 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 28/11/2022 e prevede il reclutamento delle seguenti risorse:

Cat.	Profilo	Servizi/Settore	Note
B3	Operaio specializzato	Settore 2° - Entrate – Servizi alla persona (Musei)	
B3	Operaio specializzato	Settore 3° Governo e Gestione del Territorio- ecc. (Squadre operative)	
C	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	Assunzione possibile dal 01/02/2023
C	Istruttore amm.vo - contabile	Settore 1° - Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino (Protocollo)	
C	Istruttore amm.vo - contabile	Settore 1° - Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino	
C	Istruttore amm.vo - contabile	Settore 2° - Entrate – Servizi alla persona (Servizi culturali)	
C	Istruttore amm.vo - contabile	Settore 3° Governo e Gestione del Territorio-ecc. (Edilizia)	Assunzione possibile dal 01/04/2023
C	Istruttore amm.vo - contabile	Settore 3°- Settore 3° Governo e Gestione del Territorio-ecc. (S.U.A e Provveditorato)	
C	Istruttore amm.vo (P.T. 66%)	Settore 2° - Entrate – Servizi alla persona (Biblioteca)	+
C	Istruttore amm.vo	Settore 2° - Entrate – Servizi alla persona (Biblioteca)	
C	Istruttore amm.vo	Settore 2° - Entrate – Servizi alla persona (Servizi Sociali)	
D	Istruttore direttivo vigilanza	Polizia Locale	
D	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	Settore 2° - Entrate – Servizi alla persona (Servizi Sociali)	
DIR	Dirigente		con D.G.C. n. 199 del 07/12/2022 è stato istituito il 4° Settore – Governo e Sviluppo del Territorio

Risultano ancora pendenti le seguenti procedure di reclutamento previste dal P.T.F.P. 2022-2024

Cat.	Profilo	Servizio/Settore
B3	Operaio Specializzato	Settore 3° Governo e Gestione del Territorio, ecc. – Gestione verde
C	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale
D	Istruttore Direttivo Archivista	Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino
D	Istruttore Direttivo addetto alla Programmazione e Controlli	Settore 1° Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino

Mentre è in corso di espletamento la procedura per il reclutamento della seguente figura prevista nel P.T.F.P. 2021-2023

Cat.	Profilo	Servizio/Settore
D	Istruttore Direttivo Amm.vo-contabile	Settore 3° Governo e Gestione del Territorio, ecc.

3.2 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'art. 4 comma 7 del D. Lgs. n. 165/2021 stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”.

A) Interventi formativi concernenti aree tematiche di interesse generale previsti Formazione per la gestione documentale

Nel 2022 è stato avviato un progetto che mira a recepire l'obbligo di adeguarsi alle nuove Linee Guida AGID sul Documento Informatico che innovano i processi di gestione, di dematerializzazione e di conservazione documentale.

L'ufficio protocollo avvalendosi della collaborazione di Infocert spa, ha predisposto un piano per l'adeguamento del sistema di gestione documentale alle nuove linee guida sul documento informatico e cartaceo. Tale piano prevede la revisione del Manuale di Gestione Documentale e dei relativi allegati, la strutturazione del piano di fascicolazione ed integrazione con le attività di selezione e scarto dei documenti, la revisione del Manuale di Conservazione nonché la formazione del personale.

Al fine di definire i contenuti della formazione per una corretta gestione documentale, nel primo semestre sono stati organizzati degli audit con i responsabili dei vari servizi finalizzati a comprendere le attuali modalità di organizzazione e gestione dei documenti cartacei ed informatici.

Formazione in tema di prevenzione della corruzione – rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Montebelluna persegue gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dalla legge n. 190 del 2012 e annualmente organizza per tutti i dipendenti la formazione stabilita dalla normativa richiamata.

Il Comune di Montebelluna attraverso tali attività formative, promuove la diffusione della conoscenza e della sensibilità rispetto ai temi dell'etica e della legalità, così da rendere il personale maggiormente consapevole delle proprie azioni in ambito amministrativo.

Formazione in tema di pari opportunità

Il Comune di Montebelluna mira ad assicurare le pari opportunità in ambiente di lavoro e per fare questo si avvale anche della collaborazione del (CUG) Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, previsto dall'art. 21, c.1, Legge 183/10. Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di mobbing e molestie, discriminazioni, pari opportunità in ambiente di lavoro e su ciò che può migliorare il benessere lavorativo dei dipendenti dell'ente.

Per promuovere e sensibilizzare la politica di genere è stato proposto ai dipendenti il corso di formazione “Per un linguaggio plurale libero da stereotipi” organizzato dall'Ente formativo Epimeleia con sede a Padova, in quanto, molto spesso, è il linguaggio che quotidianamente si usa nella vita personale e lavorativa che contribuisce a reiterare stereotipi di genere radicati nella nostra cultura.

Formazione in ambito di accessibilità

La formazione riguarda sia gli aspetti normativi che quelli tecnici e verrà effettuata tramite risorse interne, qualora siano sufficienti ed adeguate, e ricorrendo al mercato per le eventuali competenze mancanti.

B) Interventi formativi concernenti aree tematiche di specifico interesse per i singoli servizi

Questa formazione riguarda esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante. Trattandosi di interventi formativi che, per la loro specificità, sono indirizzati a singoli dipendenti, l'attività formativa viene svolta mediante corsi, seminari e/o convegni organizzati da soggetti terzi.

Qualora l'esigenza formativa riguardi un numero significativo di dipendenti, viene valutata la possibilità di realizzare l'intervento in house.

Le proposte dei responsabili di servizio, corredate dal programma del corso, vengono valutate dal dirigente del settore competente e successivamente trasmesse al servizio risorse umane per l'adozione del conseguente provvedimento.

Infine, è da segnalare che durante il periodo Covid è stato dato forte impulso alle attività formative in modalità webinar, che continuano attualmente ad essere proposte dagli enti esterni e, contemporaneamente, gradite dal personale dipendente, evitando così dispendio di tempo per la trasferta.

Nel Bilancio 2023 per la formazione sono state stanziati le seguenti risorse:

cap.	denominazione	stanziamento 2023
21331	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE SERVIZI FINANZIARI (SIOPE 1309)	1.000,00
21433	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI (SIOPE 1309)	200,00
21573	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE GESTIONE BENI DEMAN. E PATR. (SIOPE 1309)	200,00

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

21631	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO (SIOPE 1309)	400,00
21734	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE DEMOGRAFICI (SIOPE 1309)	800,00
21835	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE SERVIZI GENERALI (SIOPE 1309)	2.600,00
21848	FORMAZIONE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' (SIOPE 1309)	1.000,00
23133	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLIZIA LOCALE (SIOPE 1309)	2.700,00
24543	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA (SIOPE 1309)	250,00
25244	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLITICHE CULTURALI (SIOPE 1309)	630,00
26340	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLITICHE GIOV., SPORT E GEM. (SIOPE 1309)	100,00
29135	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE SETTORE URBANISTICA (SIOPE 1309)	120,00
29232	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE EDILIZIA (SIOPE 1309)	100,00
29624	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE TUTELA AMBIENTALE (SIOPE 1309)	250,00
29678	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE GESTIONE VERDE (SIOPE 1309)	250,00
30339	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE ASILO NIDO (SIOPE 1309)	100,00
30430	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLITICHE SOCIALI (SIOPE 1309)	300,00
		11.000,00

3.3 – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 - 2025

A) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) Il contesto europeo

- Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto nazionale e regionale

- Legge n. 125 del 10/04/1991 *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*

- Legge n. 53 del 08/03/2000 *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*

- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*

- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 *“Codice delle pari opportunità”*

- Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*

- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 *“Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*

- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*

- Legge n. 124 del 7/8/2015 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

- Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario alle Pari Opportunità; *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”*;

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica.

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

OBIETTIVI DEL PIANO
SPECIFICHE AZIONI POSITIVE

N. Azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici.
Descrizione intervento	Nel Comune di Montebelluna è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco del mese. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. È prevista in particolare, anche in attuazione del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018, la possibilità di ampliare, su richiesta del lavoratore/lavoratrice, la flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, per la tutela di specifiche e predeterminate situazioni personali o famigliari.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate
Indicatore	Percentuale di accoglimento delle richieste
Valore atteso	Almeno 80% in ciascun anno
Spesa	Non prevista

N. Azione	2
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio
Descrizione intervento	Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Indicatore	Percentuale di partecipazione femminile alla formazione dedicata
Valore atteso	2023, 2024 e 2025 pari al 100% del personale che ha fatto richiesta
Spesa	La spesa troverà copertura nei capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale.

N. Azione	3
Titolo	Part-time
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari
Descrizione intervento	Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, può essere concesso il part-time, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione, nel rispetto della vigente disciplina regolamentare del rapporto di lavoro a tempo parziale.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Indicatore	Percentuale di accoglimento delle richieste
Valore atteso	2023, 2024 e 2025 pari al 90% delle richieste
Spesa	Non prevista

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

N. Azione	4
Titolo	Formazione e aggiornamento professionale
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
Descrizione intervento	A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Indicatore	Percentuale di partecipazione femminile alla formazione e all'aggiornamento professionale
Valore atteso	2023, 2024 e 2025 pari almeno al 50%
Spesa	La spesa troverà copertura nei capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale.

N. Azione	5
Titolo	Assunzioni / Sviluppo di carriera
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. 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 e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.
Descrizione intervento	- Osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato; - 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; - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità, del merito e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Indicatore	Percentuale di presenza femminile nell'attribuzione di incarichi di responsabilità e posizione organizzativa
Valore atteso	2023, 2024 e 2025 pari almeno al 50%
Spesa	Non prevista

N. Azione	6
Titolo	Lavoro agile (Smart Working)
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 è stato sperimentato il lavoro agile quale misura di contrasto al diffondersi del contagio nell'ambiente lavorativo. Nel corso del 2022 la Giunta Comunale ha approvato il disciplinare del lavoro agile, come sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), con il duplice obiettivo, da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti. Ma nell'ottica del Piano di Azioni Positive, il lavoro agile deve essere visto soprattutto come uno strumento per garantire il raggiungimento delle pari opportunità lavorative anche per le categorie più fragili. In particolare, a tutti i lavoratori e a tutte le lavoratrici

PIAO 2023 – 2025
– *Comune di Montebelluna* –

	che, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, risulti particolarmente gravoso lo spostamento fisico sul luogo di lavoro.
Descrizione intervento	Valutazione da parte dei dirigenti della compatibilità delle istanze presentate dai dipendenti rispetto all'attività svolta, ai requisiti previsti dal disciplinare e alle esigenze organizzative.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Indicatore	2023, 2024 e 2025 percentuale di accoglimento delle richieste
Valore atteso	2023, 2024 e 2025 accoglimento pari al 50% delle richieste, nei limiti della normativa vigente.
Spesa	Non prevista

RISULTATI RELATIVI AL PIANO AZIONI POSITIVE – (ANNI 2021 e 2022)

AZIONE 1 PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive viene aggiornato annualmente entro fine gennaio di ciascun anno.

AZIONE 2 RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Per quanto riguarda l'azione prevista dalla direttiva n. 2/2019, relativa a: "Rafforzamento dei comitati unici di garanzia e contrasto alle discriminazioni" si fa presente che ad inizio 2021 vi è stata la cessazione del rapporto di lavoro di un componente di parte sindacale e a febbraio 2022 vi è stato il Pensionamento del Presidente del C.U.G.; quindi, con determinazione n. 689 del 21/09/2022, si è provveduto a nominare due nuovi componenti del CUG ed è stato altresì nominato il Presidente del C.U.G.

AZIONE 3 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'accrescimento del modello culturale è sempre all'attenzione dell'Amministrazione e del C.U.G. Sarà posta, quindi, particolare attenzione ai temi che ne consentono lo sviluppo.

In particolare nel corso del 2021 i componenti del C.U.G. hanno partecipato a diversi eventi formativi sulle pari opportunità (Direttiva 2/2019: nuovi strumenti di lavoro per i Comitati Unici di Garanzia – corso del 21/05/2021; Incontro di Formazione e Sensibilizzazioni sui temi delle Pari opportunità – incontro del 29/10/2021; Gli effetti della pandemia sulla violenza di genere – giornata formativa del 24/11/2021). A giugno 2022 tutti i dipendenti sono stati invitati a partecipare al corso "Per un linguaggio plurale libero da stereotipi" organizzato dall'ente formativo Associazione EPILMELEIA - Padova.

AZIONE 4 - POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda l'azione prevista dalla direttiva n. 2/2019, relativa a "Politiche di reclutamento e gestione del personale" l'Amministrazione garantisce pari opportunità ai candidati dei concorsi e a quanti abbiano chiesto di collaborare a vario titolo con il Comune.

AZIONE 5 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel 2021 si è provveduto ad acquisire, da parte dei dipendenti del Comune, il questionario sul benessere organizzativo, che ha rilevato lo status al termine del mandato amministrativo scaduto ad Ottobre 2021.

A fine 2022 si è provveduto a somministrare il medesimo questionario per monitorare lo stato del benessere organizzativo.

I beneficiari dell'obiettivo, in termini di genere, sono:

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	68	43,59%	88	56,41%	100%
Personale totale	68	43,59%	88	56,41%	100%

D) DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTEBELLUNA

Tabella riepilogativa del personale in servizio al 31.12.2022

categoria	totale	uomini	donne	di cui T.D.	di cui comandi in uscita
Segretario	1	0	1		
dirigenti	2	1	1		
cat. D	41	14	27	1 donna	1 donna
cat. C	75	26	49	1 donna	
cat. B	34	25	9		
cat. A	3	2	1		
totale	156	68	88	1 donna	

Dati sul personale e retribuzioni al 31 dicembre 2022

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

TABELLA 1.1.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età/ Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Categoria A				2					1	
Categoria B		2	6	15	2			1	8	
Categoria C	2	3	9	10	2	3	6	15	21	4
Categoria D		1	5	7	1		4	11	11	1
Dirigenti e Segretario		1						1	1	
Totale personale	2	7	20	34	5	3	10	27	42	5
% sul personale complessivo	2,94%	10,30%	29,41%	50,00%	7,35%	3,41%	11,36%	30,68%	47,73%	6,82%

TABELLA 1.2.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA

Classi età	UOMINI							DONNE						
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	2	6	20	32	5	65	95,59%	3	9	20	29	4	65	75,82%
Part Time >50%		1		1		2	2,94%		1	7	13	2	23	24,18%
Part Time ≤ 50%				1		1	1,47%							0%
Totale	2	7	20	34	5	68	100%	3	10	27	42	6	88	100%
Totale %	2,94%	10,30%	29,41%	50,00%	7,35%	100%		3,41%	11,36%	30,68%	47,33%	6,82%	100%	

TABELLA 1.3 –

POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE (NON DIRIGENZIALI), RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI (68)		DONNE (88)		TOTALE (156)	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6	8,82%	6	6,82%	12	7,69%
SPECIFICHE	3	4,41%	3	3,41%	6	3,85%
Totale personale	9	13,24%	9	10,23%	18	11,54%
% sul personale complessivo		5,77%		5,77%		

TABELLA 1.4
ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Categoria A

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni														
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				2		2	100%				1		1	100%
Totale				2		2	100%				1		1	100%
Totale %				100%		100%					100%		100%	

Categoria B

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni			1			1	4,00%							
Tra 3 e 5 anni		1				1	4,00%							
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni		1	5	15	2	23	92,00%			1	8		9	100%
Totale		2	6	15	2	25	100%			1	8		9	100%
Totale %		8,00%	24,00%	60,00%	8,00%	100%				11,11%	88,89%		100%	

Categoria C

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<=30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	2		4			6	23,08%	3	4	3			10	20,41%
Tra 3 e 5 anni		1	1			2	7,69%		2				2	4,08%
Tra 5 e 10 anni											1		1	2,04%
Superiore a 10 anni		2	4	10	2	18	69,23%			12	20	4	36	73,47%
Totale	2	3	9	10	2	26	100%	3	6	15	21	4	49	100%

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

Totale %	7,69%	11,54%	34,62%	38,46%	7,69%	100%		6,12%	12,24%	30,61%	42,87%	8,16%	100%	
----------	-------	--------	--------	--------	-------	------	--	-------	--------	--------	--------	-------	------	--

Categoria D

Classi età	UOMINI							DONNE						
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni		1	1	1		3	21,43 %		3	1			4	14,81 %
Tra 3 e 5 anni			1	1		2	14,28 %		1	3	2		6	22,22 %
Tra 5 e 10 anni							%			1	1		2	7,41%
Superiore a 10 anni			3	5	1	9	64,29 %			6	8	1	15	55,56 %
Totale		1	5	7	1	14	100%		4	11	11	1	27	100%
Totale %		7,14%	35,72 %	50,00 %	7,14%	100%			14,82 %	40,74 %	40,74 %	3,70%	100%	

TABELLA 1.5

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	
Personale categoria				
Categoria A	14.354,00	15.015,00	-661,00	-14,37
Categoria B	20.400,17	17.513,00	2887,17	62,76
Categoria C	21.724,81	20.536,00	1188,81	25,84
Categoria D	23.742,00	23.412,00	330,00	7,17
Totale personale	127.446,98	122.847,00	855,00	100,00
% sul personale	50,92	49,08%		

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
		Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Dirigenziale				
Dirigenti-Segretario	47.226,00	46.371,50	854,50	
Totale personale	47.226,00	46.371,50	854,50	
% sul personale	50,45%	49,55%		

TABELLA 1.6

PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

(Livello Unico)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1	100%	2	100%	3	100%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100%	2	100%	3	100%
% sul personale complessivo	33,33%		66,67%		100%	

TABELLA 1.7

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

CATEGORIA A

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	100%			2	66,66%
Diploma di scuola superiore			1	100%	1	33,34%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	100%	1	100%	3	100%
% sul personale complessivo	66,66%		33,34%		100%	

CATEGORIA B

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	13	52,00%	1	11,11%	14	41,18%
Diploma di scuola superiore	12	48,00%	6	66,67%	18	52,94%
Laurea						
Laurea magistrale			2	22,22%	2	5,88%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	25	100%	9	100%	34	100%
% sul personale complessivo	73,53%		26,47%		100%	

CATEGORIA C

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	7,59%	1	2,05%	3	4,00%
Diploma di scuola superiore	13	50,00%	31	63,25%	44	58,67%
Laurea	1	3,85%	1	2,05%	2	2,67%
Laurea magistrale	10	38,46%	16	32,65%	26	34,66%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	26	100%	49	100%	75	100%
% sul personale complessivo	34,67%		65,33%		100%	

CATEGORIA D

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	5	35,71%	4	14,82%	9	21,95%
Laurea			2	7,41%	2	4,88%
Laurea magistrale	9	64,28%	21	77,77%	30	73,17%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	14	100%	27	100%	41	100%
% sul personale complessivo	34,15%		65,85%		100%	

TABELLA 1.8

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Istruttore Tecnico t.d.	1	33,33%	2	66,67%	3	100,00%
Istruttore Amm.vo-contabile	1	33,33%	2	66,67%	3	100,00%
Istruttore tecnico	2	66,67%	1	33,33%	3	
Istruttore direttivo tecnico	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%
Agente di Polizia Locale	2	66,67%	1	33,33%	3	
Totale personale	8		7		15	100,00%
% sul personale complessivo		53,33%		46,67%		

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

TABELLA 1.9
FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta				1		1	17%			7	6	1	14	50%
Personale che fruisce di telelavoro						0							0	0
Personale che fruisce del lavoro agile			2	1	1	3	50%				2	0	2	7%
Personale che fruisce di orari flessibili			1	3		2	33%			8	4		12	43%
Altro						0								
Totale	0	0	1	4	1	6	100%	0	0	15	12	1	28	100%
Totale %	0	0%	17%	66%	17%	100%		0	0%	53%	43%	4%	100%	

TABELLA 1.10
FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	65	16,00%	91	16,79%	156	16,45%
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	341	84,00%	266	49,07%	607	64,03%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			168	31,00%	168	17,73%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			17	3,14%	17	1,7
Totale	406	100%	542	100%	948	100%
% sul personale complessivo		48,27%		51,73		

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

TABELLA 1.11

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)			2	2		4	11,11		2	3	1		6	12,60
Aggiornamento professionale			3	1		4	11,11		3	2	8		13	27,08
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG		1	1	1		3	8,34			7	5		12	8,33
Violenza di genere														
Altro (specificare) Anticorruzione	1	5	7	12		25	69,44	1	2	8	12	2	25	52,08
Totale	1	6	13	16	0	36		1	7	20	26	2	56	
Totale %	2,78	16,67	36,11	44,44	0		100	1,78	12,5	35,72	46,43	3,57		100

3.4 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Art. 1 – Definizioni

Ai fini delle presenti Disposizioni si intende per:

- **“lavoro agile”**, la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali ed in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- **“accordo di lavoro agile”**, l’accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente del Settore di assegnazione con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- **“sede di lavoro”**, la sede dell’ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- **“domicilio”**, un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
- **“postazione di lavoro agile”**, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta dal dipendente, l’attrezzatura di supporto.

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni disciplinano l’applicazione del lavoro agile all’interno del Comune di Montebelluna, come stabilito dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
2. Il presente disciplinare si pone l’obiettivo da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall’altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell’azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.
3. Attraverso l’istituto del lavoro agile, l’Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:
 - a) promuovere l’utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
 - b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
 - c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
 - d) facilitare l’integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l’obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
 - e) promuovere modalità innovative che, in un’ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuiscano ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell’assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
 - f) promuovere una modalità operativa che consenta all’Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un’ottica di riduzione dei costi.

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

Art. 3 – Attività che possono essere svolte in modo agile

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che, in generale:
 - possono essere attuate in autonomia;
 - non necessitano di continua interazione con gli altri dipendenti o soggetti esterni o utenti;
 - non necessitano di continua consultazione di fascicoli/documenti cartacei; - non necessitano di eseguire interventi su beni o sul territorio comunale;
 - sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con facilità.
2. In particolare le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:
 - a) di carattere oggettivo, quali per esempio:
 - la digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - la possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell’attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro nella disponibilità del lavoratore o, in alternativa, fornite dall’Amministrazione;
 - l’autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell’ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - la possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l’esecuzione;
 - la possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
 - b) di carattere professionale, ossia chi le esegue deve possedere ad esempio:
 - a. la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - b. la capacità di gestione del tempo;
 - c. la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;

- d. le competenze informatiche;
 - e. la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti
3. L'Amministrazione può procedere con atto organizzativo interno alla ricognizione delle attività che nell'ente possono essere svolte in modo agile ai sensi dei commi precedenti e di quanto previsto dall'art. 4, comma 3. In mancanza di tale atto ricognitivo generale, il Dirigente competente valuta di volta in volta, in relazione alle istanze pervenute, ai sensi dell'articolo successivo.
4. Non può in ogni caso essere svolta in modalità agile l'attività di vigilanza della polizia locale, l'attività educativa, l'attività degli addetti al Servizio Manutenzioni, l'attività di custodia e di portineria, l'attività dei messi comunali e le attività di front office.

Art. 4 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile può avvenire:
- a) su richiesta individuale del dipendente;
 - b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
 - c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.
2. In caso di attivazione della modalità di lavoro agile su base volontaria, il dipendente trasmette la propria istanza, redatta sulla base di un modulo predisposto dal Servizio Risorse Umane, al Dirigente del Settore a cui è assegnato, con i termini di cui al comma 8.
3. Ciascun dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:
- a) all'attività svolta dal dipendente;
 - b) ai requisiti previsti dalle presenti disposizioni;
 - c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente; lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

alla previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.

4. Il lavoro agile può essere avviato nei limiti numerici previsti negli atti organizzativi interni dell'ente o, in mancanza, previsti, anche come quota minima, nella normativa vigente nel tempo.
5. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia superiore al limite individuato ai sensi del comma precedente, o in mancanza della definizione di tale limite, sia superiore alla misura ritenuta dal Dirigente di riferimento organizzativamente sostenibile, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo l'ordine di elencazione:
- 1) Lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - 2) Lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - 3) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
 - 4) Lavoratori/trici che assistono familiari in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - 5) Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
 - 6) Lavoratrici in stato di gravidanza;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

6. Il lavoro agile è concesso a tempo determinato per un periodo di un anno, salvo il caso in cui il dipendente ne faccia richiesta per un periodo più breve, purché non inferiore a sei mesi, fermo restando la possibilità di rinnovo per un periodo equivalente.
7. Per fronteggiare esigenze eccezionali, debitamente motivate, anche legate a situazioni personali di natura temporanea, l'accordo individuale può essere stipulato per periodi brevi, generalmente non superiori a due mesi, con prestazioni svolte in modalità agile anche concentrate in tutti i giorni della settimana, assicurando la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza nell'arco di durata dell'accordo individuale.
8. Le domande devono essere presentate entro il 31 dicembre di ciascun anno, con decorrenza dal primo marzo successivo. Le domande successivamente presentate saranno accolte solo nei limiti delle disponibilità, per la parte residua dell'anno.
9. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale, di cui all'art. 6, dovrà prevedere:

- la/e attività da svolgere;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - la durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
 - individuazione delle giornate di lavoro agile;
 - le fasce di contattabilità, i tempi di riposo, il diritto alla disconnessione;
 - i supporti tecnologici da utilizzare;
 - le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi: gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.
10. L'autorizzazione allo svolgimento di lavoro agile può essere revocata:
- su richiesta scritta e motivata del dipendente, con un preavviso di almeno 15 giorni;

- d'ufficio, su proposta del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.
- 11. In caso di revoca d'ufficio la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque, entro 10 giorni dalla richiesta, elevati a 20 giorni nei casi di esigenze di cura del lavoratore, esigenze di assistenza a figli conviventi minori di anni dodici o a familiari in condizioni di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992.
- 12. L'amministrazione, per improcrastinabili esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.
- 13. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.
- 14. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 5 - Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.
2. I dipendenti che se ne avvalgono non devono subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Art. 6 - Orario e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il dirigente del Settore di appartenenza. In relazione alle caratteristiche dell'attività da realizzare viene definita la frequenza dei rientri nella sede di lavoro, che non può comunque essere inferiore a tre giorni per settimana, salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 7
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e comunque nell'arco temporale tra le 7,00 e le 20,00, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello qualitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
3. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente e mediante mail nella fascia oraria tra le ore 9.00 e le ore 12.30 e, nei giorni di rientro pomeridiano, anche dalle ore 15.00 alle ore 17.30. In caso di part time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato.
4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro non sono configurabili, nei giorni di svolgimento della prestazione in lavoro agile, prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, né prestazioni di lavoro straordinario, né prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.
5. I dipendenti che svolgono lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, utilizzabili solo nelle fasce orarie di contattabilità.
6. In caso di malattia la prestazione in lavoro agile è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio, nel rispetto delle norme in materia di assenza dal lavoro.
7. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 7 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. L'amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lettera b).
2. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a. il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
 - b. il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Fermo restando il diritto alla disconnessione, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate, ecc.

Art. 8 - Valutazione performance e monitoraggio

1. Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione. La verifica delle prestazioni rese in modalità agile potrà essere realizzata mediante la stesura di una reportistica secondo una cadenza concordata tra dirigente e lavoratore, ovvero attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del lavoratore.
2. Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione adegua il sistema di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi.

Art. 9 - Postazione di lavoro agile

- 1 Di norma l'Ente fornisce al dipendente, con le modalità di cui al successivo comma 3, gli apparati necessari al collegamento da remoto, fatta salva la disponibilità degli stessi che deve essere accertata dal Dirigente del Settore del dipendente richiedente prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.
- 2 Nel caso in cui l'ente non abbia la disponibilità della strumentazione da assegnare al richiedente lo stesso potrà utilizzare gli strumenti e le attrezzature di cui dispone previa verifica di idoneità da parte del S.I.C. Nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Montebelluna. Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal Lavoratore Agile. Il Lavoratore Agile si impegna a seguire tutte le istruzioni impartite dall'ente per garantire la sicurezza dei dati durante l'esecuzione delle sessioni lavorative in modalità agile e a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei propri computer, al fine di prevenire possibili danni ai sistemi operativi dell'Ente.
- 3 L'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare al Lavoratore Agile, in tutto od in parte, in comodato d'uso la strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto da utilizzare per tale uso esclusivo. Il Lavoratore Agile, ove ne ricorra l'assegnazione, è tenuto a custodire e conservare con diligenza la strumentazione.
- 4 La descrizione dei supporti tecnologici da utilizzare per le attività svolte in modalità agile, sia che questi vengano forniti dall'Amministrazione o che vengano messi a disposizione dal dipendente stesso, è riportata all'interno dell'accordo individuale come indicato all'art. 4 comma 9.

Art. 10 - Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

- 1 Il dipendente durante la sessione remota di lavoro agile, ovvero nell'utilizzo del software messo a disposizione dall'Amministrazione nel proprio ambiente di lavoro, deve applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), oltre a dover rispettare tutte le indicazioni fornite dal Servizio Informatico Comunale, come ad es. procedure operative e buone pratiche, trasmesse tramite posta elettronica interna, circolari, disciplinari e regolamenti specifici.

Art. 11 - Diligenza e riservatezza

- 1 Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Art. 12 - Trattamento economico

- 1 Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile si applica, per quanto riguarda il trattamento economico, la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva per la generalità dei dipendenti, salvo quanto diversamente previsto dalle presenti disposizioni o dalla disciplina normativa o contrattuale vigente. Eventuali indennità giornaliere legate alla prestazione non sono riconosciute, salvo il caso in cui siano scollegate dalla presenza giornaliera in sede (es. indennità di responsabilità).

Art. 13 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

- 1 Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- 2 Il datore di lavoro consegna al lavoratore, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro all'esterno dei locali aziendali.

Art. 14 - Diritti di informazione

- 1 Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o contrattuali, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica. Ove necessario si ricorre ai sistemi tradizionali quali posta e/o telefono.

Art. 15 - Diritti sindacali

- 1- Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.
- 2 In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 16 – Prescrizioni disciplinari

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Montebelluna, nel Codice disciplinare e nella vigente normativa in materia disciplinare.
2. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 6 potrà costituire una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Art. 17 – Rinvio

- 1 Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i lavoratori dell'ente.

4. MONITORAGGIO

In tale sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, già adottati e in corso di programmazione, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio avviene:

- per le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance”, secondo le modalità previste dagli artt. 6 – 10, comma 1, lett. b), del D.lgs. 150/2009;
- per la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni dell’ANAC;
- per la sezione “Organizzazione e capitale umano”, su base triennale dall’OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio della sottosezione "Valore Pubblico" e "Performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal regolamento del sistema dei controlli interni.

Dal punto di vista del **monitoraggio sulla idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione** e di trasparenza, lo stesso è finalizzato alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuato dai soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio, ciascuno per la parte di propria competenza.

La verifica complessiva dell’attuazione delle misure previste è svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dal suo staff, in primo luogo, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio, in secondo luogo, in via straordinaria, verso quei processi rispetto ai quali dovessero emergere situazioni di particolare gravità, conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

Nell’Ente, il monitoraggio, attualmente, viene svolto sulla totalità delle misure previste, con cadenza semestrale, chiedendo ai dirigenti e alle posizioni organizzative di compilare una tabella di monitoraggio sull’attuazione delle misure generali e specifiche. In ogni caso, i responsabili degli uffici e i dipendenti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. L’Ente utilizza i risultati del monitoraggio al fine di migliorare l’applicazione delle misure di contrasto del rischio e il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il processo di gestione del rischio è svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”, pertanto si è cercato di organizzarlo in maniera tale da consentire un flusso, quanto più condiviso, di informazioni e *feedback* in ogni fase, seppur gli attuali supporti informatici non garantiscano una completa gestione dei flussi informativi.

Coerentemente col canone precitato, si ritiene di programmare un nuovo livello di monitoraggio di base:

- il primo livello, da introdurre, verrà attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di servizio, a cadenza quadrimestrale, sulla base di una *check list* di autocontrollo periodico; l’esito dell’autocontrollo dovrà essere condiviso col dirigente di riferimento, mediante il quale si darà conto della attuazione delle misure generali e specifiche anticorruzione;
- il secondo livello, è realizzato dal RPCT, a cadenza semestrale, sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all’interno della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO; tale forma di monitoraggio avviene mediante la compilazione, da parte dei Responsabili di servizio, del report semestrale sull’attuazione delle misure e invio al RPCT. In particolare, il report del secondo semestre è inviato entro il 20 dicembre di ogni anno.

Inoltre, si prevede, nel corso dell’anno, di pianificare nuove e più incisive modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell’attuazione delle misure (individuati nei dirigenti e nelle posizioni organizzative). Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, che consentano il più agevole reperimento delle informazioni e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

In merito alle tempistiche del monitoraggio, appare opportuno confermare la cadenza semestrale, in quanto nel corso degli anni non si sono verificati fenomeni corruttivi, come è emerso dalle varie relazioni dei RPCT. Ciò non toglie che l’attività di monitoraggio del RPCT possa avere a oggetto anche attività non pianificate, rispetto alle quali si sono verificate particolari situazioni di criticità, ad esempio a seguito di segnalazioni pervenute in corso d’anno tramite il canale *whistleblowing*.

In merito al **monitoraggio sull’attuazione della Trasparenza**, giova premettere che, ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 33/2013, tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il RPCT chiede di procedere alla verifica del sito istituzionale in merito alla pubblicazione di dati, atti e informazioni a carattere obbligatorio.

Nel PNA 2022 viene conferito peraltro notevole rilievo al monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo che per ciascun obbligo vengano esplicitate le tempistiche e l’individuazione del soggetto responsabile. Come precisato, infatti, da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell’amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l’attività dell’amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

L’Ente, in linea con questo assunto, ha deciso di introdurre un nuovo livello di monitoraggio:

PIAO 2023 – 2025
– Comune di Montebelluna –

- il primo livello, da introdurre, verrà svolto in autovalutazione dai responsabili della pubblicazione dei dati e delle informazioni, a cadenza quadrimestrale, sulla base di una *check list* di autocontrollo periodico; l'esito dell'autocontrollo dovrà essere condiviso col dirigente di riferimento (dando conto del rispetto degli obblighi di pubblicazione posti a proprio carico);
- il secondo livello è effettuato dal RPCT, a cadenza semestrale, e si sostanzia in un controllo avente a oggetto le sezioni di "Amministrazione Trasparente", al fine di verificare l'aggiornamento e la completezza dei dati in esse presenti.

Ferma la necessità di attuare la trasparenza, i responsabili della pubblicazione, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale informazioni e documenti contenenti dati personali, dovranno verificare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati), esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In relazione a quest'ultimo principio, massima deve essere l'attenzione da parte di colui che è responsabile dell'inserimento della documentazione all'interno dell'Amministrazione Trasparente. Al fine di sensibilizzare maggiormente gli operatori al rispetto della precitata normativa, nel corso del corrente anno verrà somministrata una specifica formazione da parte del VPO.

Inoltre, relativamente al **monitoraggio sulla gestione delle istanze di accesso** (documentale, civico semplice, civico generalizzato), l'Ente garantisce la corretta e puntuale tenuta del registro degli accessi, in modo tale da tenere monitorata l'effettiva attuazione delle varie forme di accesso. A tal proposito, verrà adottato, nel corso del corrente anno, un regolamento interno, che conterrà anche la disciplina del nuovo portale telematico di gestione delle predette istanze. In tal modo, si intende aumentare il grado di apertura verso l'esterno dell'Amministrazione comunale.

Relativamente al **monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**, la progettazione e la stesura della medesima ha permesso di apportare necessari e opportuni miglioramenti alla strategia di prevenzione, anche alla luce dell'evoluzione dei contesti interno ed esterno e all'esperienza acquisita, partendo dalle risultanze del precedente PTPCT, dal suo monitoraggio e dalla relazione annuale del RPCT.

Con riferimento, invece, al **monitoraggio integrato delle varie sezioni del PIAO**, esso avviene mediante una programmazione il più possibile coordinata tra la sezione anticorruzione e trasparenza e le altre sezioni del PIAO, a cura del RPCT. Ciò è avvenuto mediante il costante e proficuo coinvolgimento dei responsabili delle altre sezioni (in particolar modo, con il dirigente responsabile dell'ufficio PNRR), nella programmazione e stesura dell'intero PIAO. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verificherà quanto degli obiettivi programmati sarà realizzato e l'adeguatezza degli stessi; inoltre, gli esiti delle verifiche saranno condivisi con gli altri responsabili, in un'ottica di costante confronto ed eventuale risoluzione delle criticità eventualmente emerse.

Da ultimo, il costante confronto con l'OIV ha permesso di elaborare obiettivi di performance sfidanti, che impegneranno l'Ente a perseguire e attuare, quanto più possibile, politiche di valore pubblico.