



## **COMUNE DI MONTEBELLUNA**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

# Indice

INTRODUZIONE.....	3
Premessa .....	3
Analisi delle condizioni esterne .....	9
Analisi delle condizioni interne .....	11
Swot Analysis del Comune di Montebelluna.....	13
I principali portatori di interesse del Comune di Montebelluna.....	15
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	16
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	17
2.1 VALORE PUBBLICO.....	17
Obiettivi strategici di Valore Pubblico – DUP 2025-2027 .....	20
Accessibilità fisica e digitale.....	37
Semplificazione e digitalizzazione.....	38
2.2 PERFORMANCE .....	39
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	78
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	100
3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.3 – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 - 2026.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.4 – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>



# INTRODUZIONE

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”.

Questo “nuovo” documento si inserisce in un più ampio processo di innovazione e rinnovamento della PA che, partito anni fa, ha visto una repentina accelerazione con l'avvento del PNRR.

Il cambio di rotta rispetto al passato è di portata storica: una PA che imposta la sua attività alla **generazione di Valore Pubblico**, ovvero all'aumento del benessere dei suoi stakeholders. Per riuscire serve un cambio di mentalità, sia del personale quanto della parte politica, un'apertura verso il nuovo, un abbandono del mantra: “*si è sempre fatto così*”, nuovi strumenti e nuove professionalità. Ed ecco che è necessario partire dall'individuazione degli stakeholders (i portatori di interessi), dall'analisi e comprensione dei loro bisogni. Sarà poi competenza della politica fissare gli obiettivi dell'ente pubblico di medio-lungo termine per soddisfare detti bisogni e decidere le priorità, cioè quali azioni e programmi realizzare per raggiungere l'obiettivo che si è prefissato.

In un mondo che cambia velocemente, per fornire servizi sempre più all'altezza, è necessario migliorare la macchina amministrativa, puntando sulla formazione e professionalità del personale (mediante idonei percorsi formativi, acquisizione dei necessari profili, favorire lo sviluppo delle competenze innate di ciascuno (*soft-skills*)), ed allo stesso tempo sul benessere organizzativo, sull'innovazione digitale e sulle nuove tecnologie, sull'analisi e sulla gestione dei processi (utile sia da un punto di vista di prevenzione della corruzione, sia per eliminare tempi morti/colli di bottiglia, semplificare le procedure, rendendole maggiormente informatizzate e al servizio dell'utente, migliorandone efficacia ed efficienza).

Dall'altro canto per avere sempre ben chiari quali sono i bisogni dei portatori di interesse bisogna puntare sulla loro collaborazione. Pertanto, gli stakeholders da semplici utenti-consumatori diventano soggetti attivi e partecipano al cambiamento (*prosumer*), collaborando con la PA per formulare proposte, segnalare problematiche, bisogni emergenti.

Non dimentichiamo poi che gli stessi, in base al principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale (art. 118) possono svolgere attività di interesse generale a favore della collettività, sostituendosi alla PA. Detto principio è stato ulteriormente ribadito con la Riforma del Terzo Settore (art. 55 – D. Lgs. 117/2017 – Coinvolgimento degli enti del terzo settore (co-progettazione e co-programmazione)) e da ultimo con il nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs. 36/2023) che all'art. 174 prevede il Partenariato Pubblico-Privato. Spesso infatti, soprattutto nel campo del Terzo Settore, il delegare a terzi lo svolgimento di attività di interesse generale, permette di ottenere migliori risultati e servizi più in linea con le esigenze della cittadinanza.

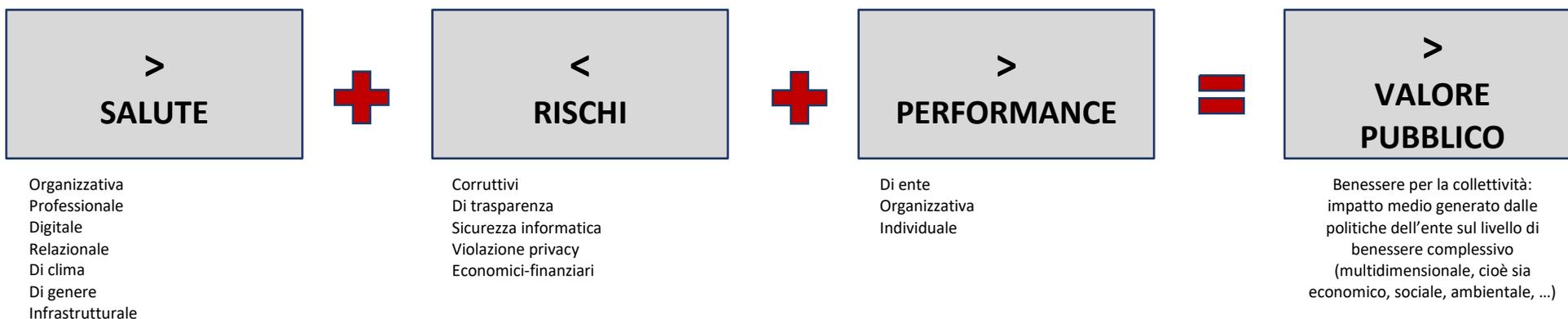
Tutto questo senza dimenticare che al “governo” di una nazione concorrono diversi soggetti. Gli enti locali in base al principio della sussidiarietà verticale esercitano le funzioni amministrative salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, queste siano conferite a Province, Città Metropolitane, Regioni e Stato. Pertanto per ottenere migliori risultati in

termini di Valore Pubblico, operando gli enti all'interno di una filiera, sono da ricercare obiettivi comuni tra più enti e riorganizzazione dei processi per ottimizzare il lavoro, ottenendo economie di scala e/o di scopo. Da quanto sopra esposto si comprende che si tratta di un gioco di squadra, dove se tutti giocano, si vince.

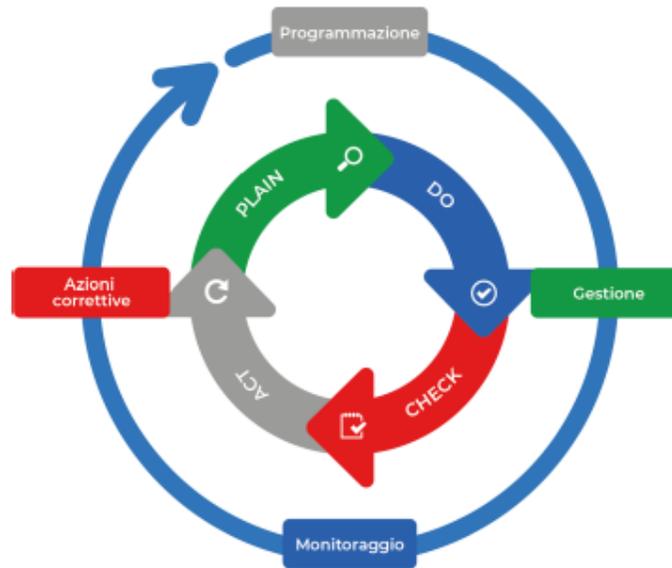
L'idea di fondo del PIAO è di contribuire, dopo decenni di programmazione "a silos" (cioè per compartimenti stagni, con una moltitudine di documenti programmatori diversi, tra loro spesso non coerenti o comunque poco interconnessi, visti perlopiù come mero adempimento che come strumento idoneo a guidare le scelte dell'Amministrazione) ad una **programmazione integrata** della gestione dell'ente locale al fine di convergere verso l'unico obiettivo che deve fungere da "stella polare" nelle scelte della PA: la generazione di Valore Pubblico. Si tratta di un vero e proprio punto di svolta rispetto al passato, funzionale al raggiungimento dei milestone dettati dall'Unione Europea e comunque in grado di affrontare i cambiamenti repentini della società attuale e le nuove sfide che si materializzano all'orizzonte.

Questo processo necessita pertanto di un cambio di mentalità, sia tra i dipendenti che tra gli amministratori, verso una visione sistemica dell'ente.

Il PIAO pertanto costituisce uno strumento snello, focalizzato alla creazione di Valore Pubblico, all'analisi e monitoraggio in itinere delle scelte effettuate che, se opportunamente strutturato, consente di rilevare eventuali scostamenti, analizzarne le cause e permettere di cambiare velocemente rotta. Allo stesso tempo è uno strumento di **accountability** verso gli stakeholders, in quanto da un lato permette di far conoscere ai portatori di interessi su quali fronti/progetti la PA si sta impegnando e quali sono i suoi obiettivi, rendicontando periodicamente ai cittadini lo stato di raggiungimento degli stessi. Quest'ultima caratteristica viene supportata anche dal cambio della contabilità pubblica, previsto dal 2026, che sarà improntata sulla competenza economica, con un piano dei conti uguale per tutti a livello europeo, che consente di comprendere più agevolmente se l'ente pubblico ha generato o meno valore in termini di aumento del patrimonio netto (quest'ultimo sarà da leggere comunque in relazione con le finalità di un ente pubblico e quindi non solo in termini di generazione di utili, come avviene nel mondo aziendale privato).



*La logica che sottende il PIAO: una maggiore salute, sommata a minori rischi, sommata a maggiore performance permette un aumento del Valore Pubblico*



***Il ciclo di Deming (1950)***

*fonte: Formez – D.F.P. Esperienze innovative sul valore pubblico*

Per quanto detto precedentemente, il PIAO non è una mera sommatoria dei piani in esso confluiti (Piano della Performance, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP), Piano di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali e informatiche) bensì una rielaborazione degli stessi per rendere il risultato più funzionale alla generazione di Valore Pubblico, evitando ridondanze e focalizzando l’attenzione solo sulle cose fondamentali e funzionali alla generazione di Valore Pubblico.

Per comprendere il funzionamento della macchina amministrativa, non dobbiamo dimenticare che a fianco del PIAO esistono altri documenti di programmazione a “vari livelli” (DUP, bilancio di previsione, PEG) con i quali il PIAO deve coordinarsi. Infatti l’art. 8 del D.M. 132/2022 recita “Il PIAO [...] assicura la propria **coerenza** ai documenti di programmazione finanziaria previsti a legislazione vigente [...]”.

Risulta quindi utile ai fini della piena comprensione del ruolo nel PIAO comprendere come questo si “aggancia” agli altri documenti dell’ente locale.

STRUMENTO	OBIETTIVI	INDICATORI	PREV.FINANZIARIE
<b>I Livello programmatico (del Valore Pubblico o STRATEGICO)</b>			
<b>DUP SeS (eventuale aggiornamento nel PIAO, SottoSez. VP)</b>	Analisi di contesto e Obiettivi di VP (anche coincidenti con Linee di Mandato)	Indicatori sintetici di VP	Missione di bilancio
	Obiettivi strategici	Indicatori analitici di impatto	
<b>II Livello programmatico (OPERATIVO) = (GESTIONALE GENERALE)</b>			
<b>DUP</b>	Obiettivi operativi	<b>NO</b>	Program. bilan Titolo bilancio
<b>PEG</b>	Obiettivi gestionali Generali (DM 25.07.2023) (o Obiettivi di Performance) COINCIDENTI CON OBIETTIVI OPERATIVI	<b>NO</b>	Capitolo di PEG
<b>PIAO (SottoSezione Performance)</b>	<b>NO</b>	Indicatori di efficacia: es. quantità; qualità Indicatori di efficienza: es. finanziaria, gestionale, produttiva, temporale	<b>NO</b>
<b>PIAO (SottoSezione Anticorruzione)</b>	Misure anticorruzione specifiche (a protezione degli Obiettivi Gestionali Generali o di Performance)	Indicatori di gestione del rischio corruttivo Indicatori di trasparenza	<b>NO</b>
<b>III Livello programmatico (GESTIONALE SPECIFICO)</b>			
<b>PIAO (SottoSezione Organizzazione)</b>	Obiettivi gestionali specifici (organizzativi) (DM 25.07.2023)	Indicatori di salute organizzativa quantità e qualità innovazioni organizzative quantità e qualità lavoro agile	Capitolo di PEG
<b>PIAO (SottoSezione Capitale Umano)</b>	Obiettivi di gestione specifici (professionali) (DM 25.07.2023)	Indicatori di salute professionale quantità e qualità delle RU da reclutare quantità e qualità delle RU da formare	Capitolo di PEG

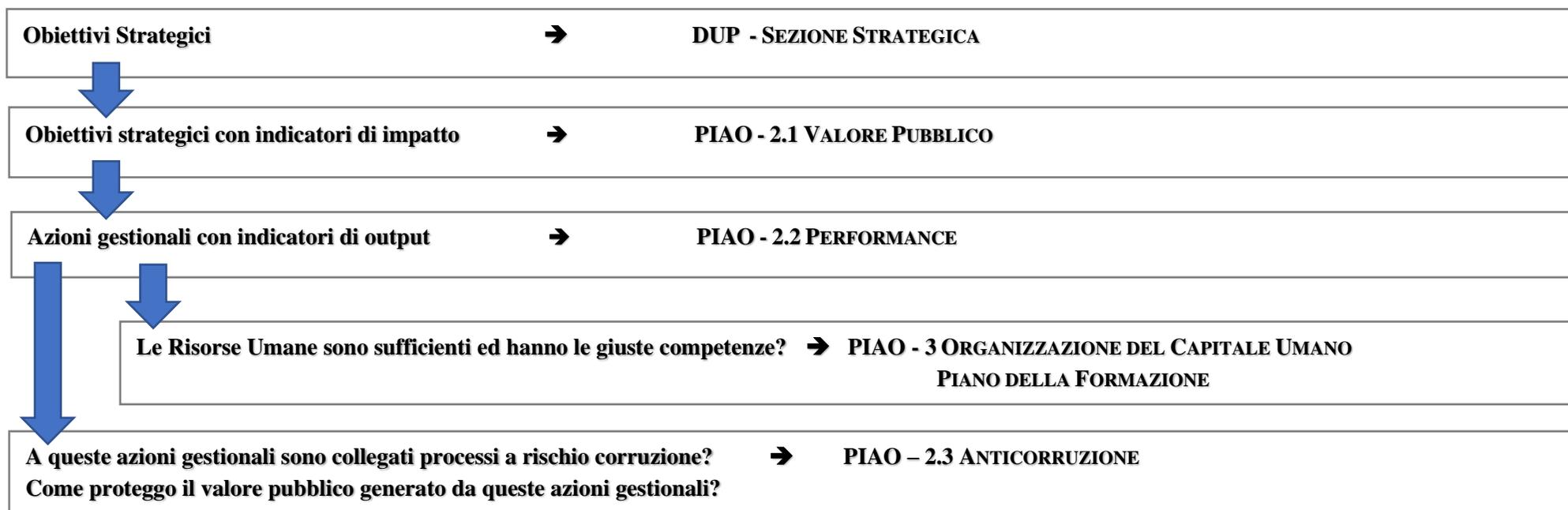
*Linee guida UPI-PIAO (progetto UPIAO)*

Il documento principe, in quanto presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione, è il Documento Unico di Programmazione (DUP), composto di due sezioni, la sezione strategica (SeS – nella quale nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato) e quella operativa (SeO – predisposta sulla base degli obiettivi della SeS, individua per ogni missione i singoli programmi che l’ente intende realizzare e gli obiettivi operativi annuali da raggiungere). Allo stesso tempo il DUP fornisce al Consiglio Comunale informazioni di massima circa le entrate, le spese e sulla finalità della spesa. Sulla

base delle analisi contenute nel DUP viene redatto il bilancio di previsione triennale (quindi l'aspetto prettamente finanziario della programmazione), dove la spesa viene suddivisa in Missioni e Programmi.

Successivamente al bilancio di previsione la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che assegna ai dirigenti la risorse necessarie per la realizzazione dei programmi e obiettivi di primo livello.

Il PIAO, invece, per ciascun obiettivo strategici contenuto nella SeS del DUP, fissa nella sezione 2.1 Valore Pubblico degli indicatori di impatto (*outcome*), il punto di partenza (*baseline*) e il valore atteso alla fine del periodo di riferimento (*target*) per misurare la generazione di Valore Pubblico. Contemporaneamente fissa delle azioni gestionali (nella Sez. 2.2 Performance) per le varie unità operative, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, individuando degli indicatori di risultato (*outcome*) e dei target annuali. Per ciascuna area gestionale sono poi valutati i rischi corruttivi (Sez. 2.3) e l'adeguatezza delle Risorse Umane, in termini numerici e di professionalità, (Sez. 3) necessarie al raggiungimento degli obiettivi gestionali.



Questa impostazione che definisce sinteticamente obiettivi, azioni gestionali e indicatori, permette mediante un puntuale monitoraggio del grado di raggiungimento e della valutazione degli scostamenti, di orientare l'azione amministrativa della PA e di favorire l'accountability nei confronti dei cittadini.

Il D.M. n. 132 del 30.06.2022 ha fornito le indicazioni per la redazione del PIAO, in particolare, all'art. 1, comma 3, si legge: "le pubbliche amministrazioni conformano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che ne forma parte integrante". Detto schema può essere parzialmente modificato dall'ente in modo da rendere l'intero documento agevole nella consultazione e non ripetitivo.

Il PIAO 2025-2027 del Comune di Montebelluna, come previsto dal "piano tipo" ministeriale è composto dalle seguenti quattro sezioni:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione;

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano;

Sezione 4 – Monitoraggio.

Prima dello schema tipo, sono inseriti alcuni paragrafi funzionali alla lettura dell'intero documento:

Analisi delle condizioni esterne;

Analisi delle condizioni esterne;

Swot analysis del Comuna di Montebelluna;

I principali portatori di interesse.

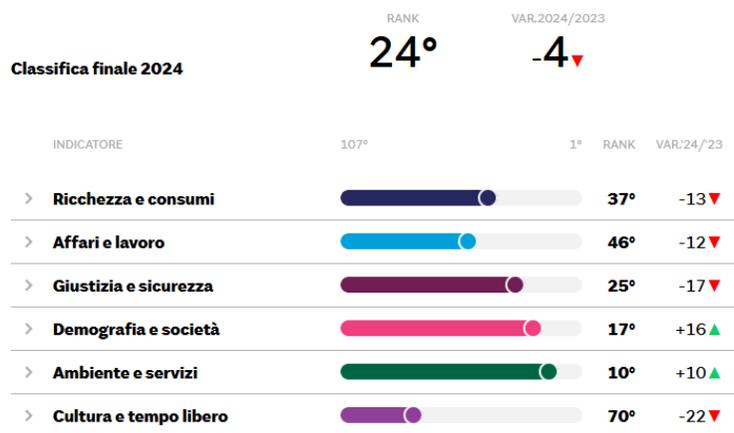
## Analisi delle condizioni esterne

Un'analisi delle condizioni esterne all'ente è rinvenibile alle pagine da 6 a 26 del DUP 2025-2027 pubblicato sul sito del comune su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE → ATTI GENERALI → DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO GESTIONALE (<https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/4>), al quale si rimanda.

Rispetto a quanto indicato, tenendo presente il bollettino n. 1/2025 della Banca d'Italia la situazione delineata sostanzialmente permane con alcune peculiarità:

- gli scambi internazionali potrebbero risentire negativamente dell'inasprimento della politica commerciale statunitense, con ripercussioni soprattutto sull'export delle PMI;
- la crescita economica dell'Area Euro si è indebolita nel 4° trimestre 2024, tanto che sono state riviste al ribasso le sue previsioni di crescita;
- i tassi di interesse sono stati ulteriormente ridotti a dicembre ed i mercati attendono ulteriori riduzioni nel corso del 2025; queste riduzioni comporteranno una diminuzione del costo del credito;
- il numero di occupati aumenta ma al contempo diminuiscono le ore lavorate con incremento del ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni, soprattutto nella manifattura.

Considerando quanto detto in premessa, ovvero una PA focalizzata alla generazione di Valore Pubblico in aderenza a quanto previsto dall'Agenda 2030, qui di seguito riteniamo utile aggiungere ulteriori informazioni fornite dall'analisi de *Il Sole 24 Ore* su *La qualità della vita 2024*, quindi un diverso punto di vista delle condizioni esterne nelle quali si trova ad operare il comune.



*Posizione e indicatori per la Provincia di Treviso nell'indagine 2024*

fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/treviso#>

L'analisi misura il benessere nei territori italiani (le province) attraverso 90 indicatori da fonti certificate, divisi in sei categorie tematiche (*ricchezza e consumi, affari e lavoro, giustizia e sicurezza, demografia e società, ambiente e servizi, cultura e tempo libero*).

La classifica finale per il 2024 vede Treviso posizionarsi al 24° posto su 107 (-4 posizioni rispetto all'anno precedente).

Come si può evincere dal grafico sopra riportato i dati sono aggregati ma possono fornire una chiave di lettura dei bisogni dell'area e del benessere percepito e di quali leve/azioni implementare per migliorare la qualità della vita. L'analisi dal sito può essere realizzata sia con riferimento alla media nazionale, sia a province con caratteristiche simili.

Con riferimento a *RICCHEZZA E CONSUMO*, gli indicatori presi in considerazione dall'indagine evidenziano come in Provincia di Treviso la retribuzione annua media dei lavoratori dipendenti, i depositi bancari delle famiglie, la spesa delle famiglie in beni durevoli e la spesa per riqualificazioni energetiche sia superiore alla media nazionale; interessante il 4° posto ottenuto dall'indicatore "Famiglie con ISEE inferiore a 7.000€ su totale famiglie con ISEE".

Invece risultati non positivi emergono dall'incidenza dei canoni di locazione sul reddito medio disponibile pro-capite, dalla disuguaglianza sul reddito netto e dall'inflazione: l'analisi di questi indicatori colloca la provincia tra le ultime della classifica (circa 90^ posizione).

Con riferimento ad *AFFARI E LAVORO*, emergono come indicatori negativi rispetto alla media il numero medio di ore di CIG autorizzate (100° posto), il numero di cessazioni di imprese ogni 100 registrate, il numero di presenze turistiche per kmq, il numero di imprese sociali (106° posto) e la percentuale di laureati, mentre sono migliori della media la quota di export sul Pil e il tasso di mancata partecipazione al lavoro, che collocano Treviso entro le prime 30 posizioni della classifica.

La sezione *GIUSTIZIA E SICUREZZA* evidenzia dati peggiori rispetto alla media per Mortalità stradale in ambito extraurbano, che fa balzare Treviso al 85° posto e Riciclaggio e impiego di denaro (denunce ogni 100.000 abitanti) che colloca la provincia quasi sul fondo della classifica (103° posto). L'indice di criminalità, che si basa sul numero di delitti denunciati ogni 100.000 abitanti colloca Treviso al 3° posto. Questo dato, come altri relativi ai furti di varia natura, rapine, sotto la media nazionale, va interpretato: potrebbe essere un dato positivo oppure no in quanto legato al fatto che le persone non denunciano.

Relativamente alla *DEMOGRAFIA E SOCIETÀ*, desta preoccupazione l'indicatore relativo alla sanità "Numero di medici specialisti per 10.000 abitanti": Treviso si colloca sotto la media, quasi alla fine della classifica (101° posto); buona invece la Speranza di vita alla nascita con +1,3 anni rispetto alla media nazionale e la percentuale di immigrati regolari su popolazione residente. La Provincia di Treviso si colloca al 6° posto come indice di solitudine (persone sole su totale nuclei familiari).

Nell'area *AMBIENTE E SERVIZI*, nella quale Treviso guadagna ben 10 posizioni rispetto allo scorso anno, emergono risultati eccellenti relativamente alla raccolta differenziata e alla densità di tutti gli impianti fotovoltaici. Nonostante quest'ultimo indicatore, l'incidenza dell'energia prodotta da fonti rinnovabili ci colloca solo al 41° posto.

Un buon 13° posto per quanto riguarda i "Comuni con servizi per famiglie interamente on-line" e l'"Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile". Per nulla soddisfacente il "Numero di giorni con superamento dei livelli di PM10": ben 66 contro una media nazionale di 25,4.

Relativamente all'ultima area di analisi, *CULTURA E TEMPO LIBERO*, si evidenziano alcune criticità come ad esempio il Numero di librerie che colloca Treviso al 104° posto; non va molto meglio in termini di amministrazioni digitali (ovvero digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi on line e su piattaforme nazionali) che vede la provincia di Treviso solo al 94° posto. Altre zone critiche sono le aree protette e la spesa dei comuni per la cultura. Molto meglio invece l'indice di accessibilità ai servizi essenziali (ovvero il tempo medio di percorrenza per giungere al primo polo (min.)) dove Treviso si colloca al 9° posto.

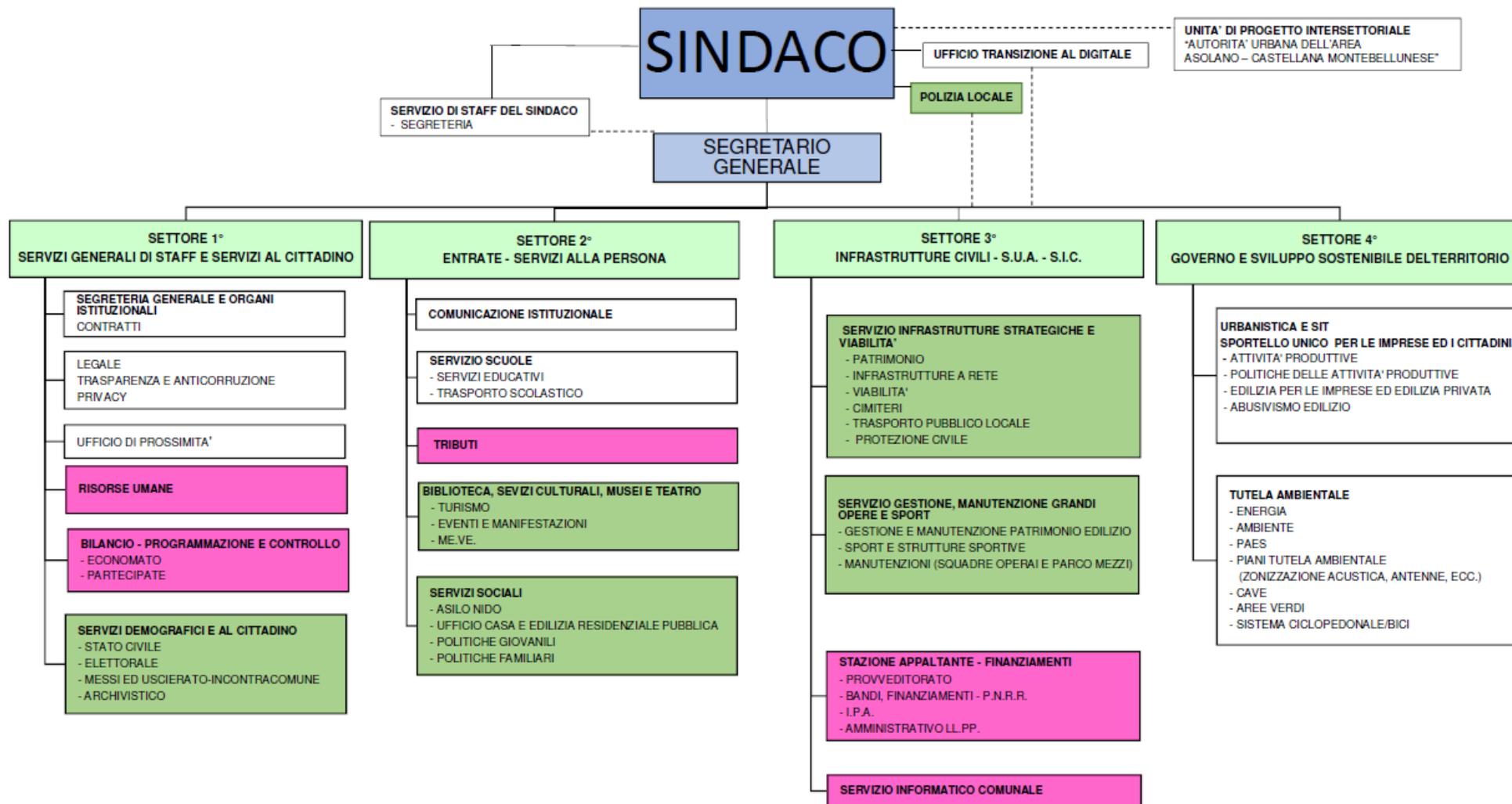
Un'analisi a parte merita la qualità della vita di bambini, giovani e anziani in provincia, formulata come indice sintetico di 36 parametri (12 per generazione). Qua analizzando per tipologia di popolazione ci ritroviamo con un ottimo 5° posto a livello nazionale per quanto riguarda gli anziani, mentre si scende al 34° posto relativamente ai bambini e al 65° per i giovani.

### Analisi delle condizioni interne

Da questo punto di vista, rispetto a quanto indicato nel DUP 2025-2027, stiamo assistendo ad un cambiamento in atto in seguito al pensionamento del Segretario/Dirigente del Settore I e alle dimissioni del Dirigente del III Settore, avvenuti a dicembre 2024. Per far fronte temporaneamente alla gestione dell'ente in attesa della nomina del nuovo Segretario/Dirigente del Settore I, con decreto del Sindaco n. 32 del 23/12/2024 si è provveduto alla nomina *ad interim* del Dirigente del Settore II a Dirigente del Settore I.

Inoltre, in attesa dell'indizione di un nuovo concorso per definire il Dirigente del Settore III, poiché l'ex Dirigente, grazie ad una convenzione con la Regione Friuli Venezia Giulia (schema approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 03/02/2025) lavorerà un giorno a settimana al Comune di Montebelluna fino a giugno 2025, per rafforzare la struttura del Settore, viste anche le incombenze in termini di obiettivi PNRR, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 23/12/2024 è stata modificata parzialmente la struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 16/01/2025, introducendo una nuova Posizione Organizzativa.

Il nuovo organigramma risulta pertanto essere il seguente:



I SERVIZI EVIDENZIATI CORRISPONDONO A INCARICHI ORGANIZZATIVE DI STRUTTURA

I SERVIZI EVIDENZIATI CORRISPONDONO A INCARICHI DI ALTA PROFESSIONALITA'

## Swot Analysis del Comune di Montebelluna

Prima di calarci nell'analisi delle diverse sezioni del PIAO conviene, con l'aiuto della S.W.O.T. analysis, riassumere i principali fattori positivi e negativi del contesto esterno ed interno all'ente ai fini della creazione di Valore Pubblico (obiettivo principe dell'agire della PA).

L'analisi permette di identificare:

1. guardando all'ambiente interno dell'Ente, le caratteristiche del territorio o dell'organizzazione che sono utili a raggiungere un obiettivo (forze) da quelle che possono costituire un freno (debolezze) e pertanto dare delle indicazioni su ciò su cui far leva e quello che è da arginare/cambiare per perseguire la generazione di Valore Pubblico;
2. con riguardo all'esterno dell'organizzazione, le condizioni che sono utili al raggiungimento di un obiettivo (opportunità) da quelle che potrebbero condizionare negativamente/limitare la performance dell'ente (minacce). Le prime possono essere sfruttate, le seconde possono essere monitorate nell'andamento.

La Swot analysis, ancorché semplicistica, può essere usata come input per guidare le scelte strategiche dell'amministrazione e a cascata definire gli obiettivi di miglioramento organizzativo, rispondendo alle seguenti domande:

- Come possiamo utilizzare e sfruttare ogni forza?
- Come possiamo migliorare ogni debolezza?
- Come si può sfruttare e beneficiare di ogni opportunità?
- Come possiamo ridurre ciascuna delle minacce?

Ovviamente, essendo la generazione di Valore pubblico un obiettivo generico, una volta definiti gli obiettivi strategici sarebbe necessario riformulare la matrice con riferimento allo specifico obiettivo (quindi non si tratta di una sola matrice, ma di più matrici "a cascata").

Qui di seguito viene riportata la Swot Analysis relativa all'obiettivo di Valore pubblico per il Comune di Montebelluna. Nella parte evidenziata in grigio dei quadranti sono indicati gli elementi riconducibili alla Sezione 2.3 Trasparenza ed Anticorruzione.

		FATTORI POSITIVI	FATTORI NEGATIVI
<b>FATTORI INTERNI</b>	<b>Punti di forza</b>		<b>Punti di debolezza</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensione Comune (4° della Provincia di Treviso)</li> <li>• Riduzione del debito</li> <li>• Buona capacità di riscossione dei tributi</li> <li>• Presenza di un Patrimonio Culturale e Ambientale di Valore (ville, MEVE, musei, Montello)</li> <li>• Presenza di consorzi, convenzioni, ... che permettono una visione a 360° sugli obiettivi ed azioni comuni da perseguire</li> <li>• Manutenzioni del patrimonio pubblico</li> <li>• Presenza/Vicinanza svincolo autostradale (Pedemontana Veneta)</li> <li>• Attuazione/partecipazione a progetti PNRR</li> <li>• Sicurezza</li> <li>• Buona dotazione di Servizi e digitalizzazione</li> <li>• Reddito complessivo comunale superiore alla media provinciale, regionale e nazionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanenza della domanda sociale</li> <li>• Indice di vecchiaia in aumento</li> <li>• Aumento dei nuclei familiari composti da una sola persona</li> <li>• Bassa presenza di imprese sociali</li> <li>• Poca capacità dell'intero ente di fare squadra (tutti lavorano coltivando il suo orticello – mancanza di una visione d'insieme)</li> <li>• Passaggio delle informazioni tra settori non è al top</li> <li>• Presenza di dirigenti ad interim o in convenzione</li> <li>• Basso coinvolgimento stakeholders (interni ed esterni)</li> <li>• Regolamenti datati (es. contributi ed reg. economale)</li> <li>• Riscossione Cds (rif. Rendiconto 2023, parere revisori)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello complessivo di rischio dell'Ente sul tema della corruzione: basso</li> <li>• Assenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente/assenza di avvenimenti criminosi nel territorio comunale</li> <li>• Assenza di istanze di accesso civico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il personale comunale in servizio è in contrazione malgrado le procedure di selezione già effettuate</li> <li>• Elevato turn-over del personale e perdita di informazioni ad ogni dipartita</li> </ul>
<b>FATTORI ESTERNI</b>	<b>Opportunità</b>		<b>Minacce</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzioni con Università per stage/tirocini formativi che potrebbero essere impiegati per sviluppare customer satisfaction e indagini di mercato con metodi "statistici"</li> <li>• PNRR e altri contributi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politica protezionistica statunitense</li> <li>• Aumento delle ore di Cassa Integrazione (dato provinciale)</li> <li>• Minori trasferimenti statali (basati sui fabbisogni standard e non più sulla spesa storica)</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza della criminalità organizzata a livello regionale (stupefacenti, riciclaggio, frodi fiscali)<sup>1</sup></li> </ul>

## I principali portatori di interesse del Comune di Montebelluna

Il Comune di Montebelluna gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso, che possono essere riassunti nella seguente tabella che indica sinteticamente anche le loro principali aspettative.

STAKEHOLDER	DESCRIZIONE	ASPETTATIVE
Cittadini e utilizzatori della città	Sono i più importanti stakeholders del Comune; abitano la città e/o usano i suoi servizi.	Benessere, qualità della vita, servizi accessibili ed efficienti
Aziende private che operano sul territorio	Imprese che hanno sede operativa nel territorio comunale	Servizi accessibili ed efficienti, vie di comunicazione, possibilità di collaborazione per promuovere la propria azienda
Enti del terzo settore, associazioni e comitati civici	Soggetti di cui all'art. 4 del D. Lgs. 117/2017 o del Codice Civile (art. 14-32)	Sostegno del comune alle iniziative, co-programmazione delle iniziative onde evitare sovrapposizioni, co-progettazione nel caso di servizi particolari da rendere alla comunità
Enti territoriali di livello superiore e altri enti istituzionali	Provincia, Regione, Stato e UE, con i quali il comune interagisce per la realizzazione di progetti che incidono/coinvolgono il territorio	Rispetto delle norme, politica di filiera condivisa, obiettivi comuni per favorire lo sviluppo organico dei territori
Fornitori e ditte appaltatrici	Imprese che forniscono beni e servizi al Comune, realizzano opere pubbliche o che gestiscono per suo conto servizi rivolti direttamente ai cittadini	Possibilità di instaurare rapporti commerciali con un equo margine di profitto; puntualità nei pagamenti; collaborazione per risoluzione di problemi in corso fornitura; scambio di informazioni in caso di gestione servizi pubblici
Associazioni di categoria e ordini professionali	Organizzazioni che tutelano gli interessi di particolari categorie produttive e professionali	Tutela del benessere e degli interessi dei propri associati con eventuali tavoli per interpretazione norme giuridiche, ... in modo da ridurre contenziosi e tempi del procedimento amministrativo
Istituzioni scolastiche	Soggetti che si occupano della formazione, dall'infanzia alla Scuola Secondaria di II grado	<i>Infanzia, primaria e secondaria I grado:</i> Organizzazione di efficienti servizi quali trasporto scolastico e ristorazione; sostegno ai Piani di offerta formativa; interventi di manutenzione degli edifici, iniziative a favore degli studenti meno abbienti, collaborazione per sviluppare/progettare iniziative di formazione comuni <i>Secondaria di II grado:</i> TPL, iniziative a favore degli studenti meno abbienti, collaborazione per sviluppare/progettare iniziative di formazione comuni; alternanza scuola-lavoro
Dipendenti	Persone che prestano servizio all'interno del Comune	Strumenti di lavoro adeguati ed efficiente organizzazione onde poter svolgere al meglio il proprio lavoro sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro pari opportunità, conciliazione vita-lavoro; possibilità di lavoro agile formazione per la crescita delle competenze; possibilità di carriera adeguato fondo per la produttività e welfare aziendale
Organo di revisione, OdV	Organismi indipendenti che sono tenuti ad esprimere parere su attività dell'ente	Collaborazione dall'ente Puntualità nel fornire documentazione

# 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/>

Codice IPA: **c\_f443**

<b>Comune</b>	<b>Residenti al 31/12/2024</b>	<b>Superficie (Kmq)</b>	<b>Densità abitativa</b>
Montebelluna	31.222	49,01	637,05

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Per **Valore Pubblico** s'intende il miglioramento del livello di benessere di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente, facendo leva sui valori intangibili, quali la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e dare risposte adeguate, la proiezione verso le innovazioni, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca o di fenomeni corruttivi. Prendendo spunto dal discorso di Robert Kennedy del 18.06.1968 il Valore Pubblico è "ciò che rende la vita veramente degna di essere vissuta" e che ci rende orgogliosi di appartenere alla nostra nazione.

Il Valore Pubblico è quindi il livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da una PA o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit, rispetto alle condizioni di partenza. Pertanto un ente crea Valore Pubblico quando i Benefici Socio-Economici prodotti per un territorio sono superiori ai Sacrifici Socio-Economici. L'ente dovrebbe aumentare i primi e abbassare i secondi, contrattando i sacrifici sopportabili per avere maggiori benefici.

Il concetto di Valore Pubblico è molto ampio e non si riferisce solo al miglioramento degli impatti esterni diretti agli stakeholders esterni ma anche alle condizioni interne all'amministrazione che produce il Valore Pubblico.

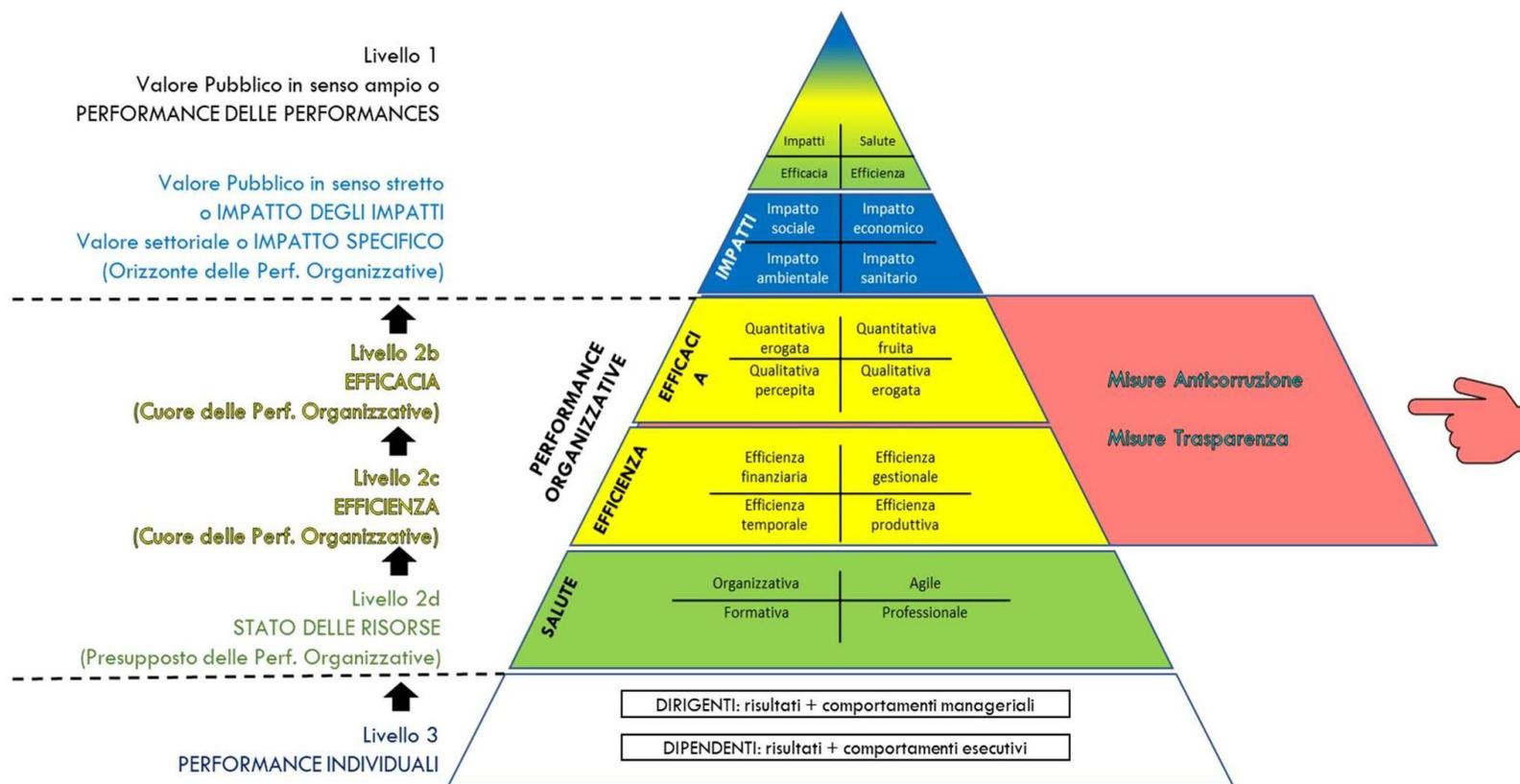
Si può distinguere tra Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio.

Un ente crea **Valore Pubblico in senso stretto** quando le politiche impattano mediamente in modo migliorativo sul livello complessivo e multidimensionale del benessere (cioè sulle dimensioni economica, sociale, educativa, ambientale, della salute), anche in presenza di impatti tra loro in trade-off (si pensi al caso di impatto economico positivo che determina un impatto ambientale negativo); pertanto rappresenta *l'impatto degli impatti*, cioè il benessere complessivo addizionale.

Un ente genera **Valore Pubblico in senso ampio** quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia dell'ente nel suo complesso, proteggendo l'organizzazione dai rischi legati alla corruzione e alla poca trasparenza, in modo funzionale al miglioramento degli impatti complessivi. Dunque, performance management come leva di creazione di Valore Pubblico, risk management come leva di protezione del Valore Pubblico, organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando *obiettivi operativi specifici* (e relativi indicatori di performance, di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e *obiettivi operativi trasversali* come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico, inoltre deve essere “protetto” programmando misure di *gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza* (e relativi indicatori) specifiche e generali. È necessario, inoltre, sostenere il Valore Pubblico mediante la programmazione di azioni volte al miglioramento della *salute organizzativa* e della salute professionale. A tal fine occorre adeguare l’organizzazione sulla base delle strategie pianificate ed innovare le metodologie di lavoro.



**La Piramide del Valore Pubblico: il Valore pubblico di protezione facendo leva sulla gestione dei rischi corruttivi dell’ente**

Fonte: Deidda Gagliardo E. (2022)

L’effetto positivo generato sul benessere degli stakeholder deve essere programmato, misurato e valutato tramite specifici indicatori di impatto, partendo da tre assunti base:

- quello che non si misura, non si conosce;
- quello che non si conosce, non si gestisce;

- quello che non si gestisce, non migliora.

Gli indicatori di impatto esprimono gli effetti attesi o generati (*outcome*) dalle politiche poste in atto o dai servizi che si sono attivati nel medio-lungo termine, al fine di generare Valore Pubblico o migliorare il benessere socio-economico.

Sulla base delle Linee Guida del DFP n. 1 del 2017 e del Quaderno ANCI sul PIAO 2023, gli indicatori di impatto possono suddividersi in:

- *indicatori di impatto sociale*: esprimono l'impatto che si viene a creare sulle diverse componenti della società (giovani, anziani, bambini, ...) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
- *indicatori di impatto economico*: valutano l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (istituzioni, imprese, ETS, ...) e sulle relative condizioni economiche;
- *indicatori di impatto ambientale*: rilevano l'impatto sulle componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- *indicatori di impatto educativo-culturale*: rilevano l'impatto prodotto sulle condizioni educative e sulla crescita culturale dei cittadini;

La sottosezione 2.1 Valore Pubblico, per quanto detto sopra, è quella propedeutica allo sviluppo delle altre sezioni del PIAO.

In questa sezione, così come previsto dal D.M. 30.06.2022 n. 132 vengono definiti:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali (priorità strategiche, coerenti con quelle politiche nazionali, anche in relazione alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini) e specifici (individuati in coerenza con gli obiettivi generali e le linee guida emanate con DPCM), programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione (DUP, Bilancio, PEG);
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa;
- modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle PA da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

## Obiettivi strategici di Valore Pubblico – DUP 2025-2027

Come detto precedentemente, la generazione di Valore Pubblico non può prescindere dall'individuazione degli stakeholders, i portatori di interesse, e dei loro bisogni. Su queste “risultanze” la politica definisce attraverso le linee programmatiche di mandato<sup>2</sup>, aventi un orizzonte temporale di cinque anni, gli obiettivi strategici, contenuti nel DUP, coerenti con gli indirizzi generali del Governo centrale e della Regione. Agli obiettivi strategici saranno agganciati specifici obiettivi operativi (di primo livello con il PEG, che assegna ai vari responsabili le risorse finanziarie; di secondo livello con il PIAO).

Gli obiettivi strategici del DUP 2025-2027 sono stati classificati secondo i 17 *Sustainable Development Goals* (SDGs) dell'Agenda 2030, un programma di azione per le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la partnership sottoscritto nel settembre 2015 dai governi di 193 paesi membri dell'ONU, che si sono impegnati a raggiungere tali obiettivi entro il 2030<sup>3</sup>.

La portata internazionale di Agenda 2030 fa comprendere l'importanza della classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 goals, utilizzando il criterio di prevalenza. Questa modalità di analisi permette, da un lato, di verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi dell'Agenda 2030 e allo stesso tempo di accrescere la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi al cui raggiungimento contribuisce anche il comune.

Gli obiettivi strategici sono stati “agganciati” ad una o più Missioni (principali/aree di attività dell'ente locale), permettendo un collegamento con il Bilancio di previsione (dove la spesa viene organizzata per Missioni e Programmi) e sono stati individuati i servizi coinvolti nel loro raggiungimento.

---

<sup>2</sup> Le linee programmatiche di Mandato sono state approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 23.11.2021 e sono riassunte nei seguenti indirizzi strategici: *Gestione responsabile delle risorse, Sistemazione della viabilità, Manutenzioni del patrimonio pubblico, Patrimonio architettonico storico, culturale e ambientale della città La cultura intesa non come spesa ma come investimento per la crescita della comunità, Sociale, politiche giovanili ed educative, Interventi di edilizia residenziale pubblica, Cura dell'ambiente, Mobilità pubblica sostenibile, Urbanistica responsabile, Verso la smart city, Sicurezza nella comunità, Sport per tutti.*

Sulla base della circolare del Ministero dell'Interno n. 83/2024, poiché le elezioni comunali si sono svolte nel secondo semestre del 2021, il mandato (5 anni) si concluderebbe nel secondo semestre del 2026, ma poiché le elezioni devono svolgersi “ai sensi dell'unica disposizione applicabile, ossia l'art. 1 comma 1, della L. 182/1991, nella finestra temporale ordinaria del 15 aprile-15 giugno dell'anno successivo al compimento del quinquennio” [...] il voto si svolgerà “nella primavera del 2027, per i Comuni che hanno votato nel secondo semestre del 2021”.

<sup>3</sup> Sono stati così fissati 17 obiettivi di sviluppo sostenibile, SDGs, a loro volta articolati in 169 target, monitorati a livello nazionale da un sistema di 220 indicatori comuni, che permetteranno di misurare annualmente, Stato per Stato e a livello globale, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati. I Goals di Agenda 2030 rappresentano obiettivi comuni, perché interessano tutti i Paesi e tutti gli individui, chiamati ognuno a dare il proprio contributo per portare il mondo sul sentiero della sostenibilità.

L'Agenda 2030 supera l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale, affermando una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo: ambientale, economico e sociale, che abbracciano vari temi quali la sostenibilità delle città, il consumo e la produzione responsabili, la tutela del patrimonio culturale e naturale, ma anche la lotta alla povertà, l'eliminazione della fame e il contrasto ai cambiamenti climatici, solo per citarne alcuni.

A settembre 2023 l'Italia ha approvato la Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile ed ha codificato per la prima volta quali sono i suoi impegni per il raggiungimento dei 17 SDGs nel 2030. La Commissione per la Politica Economica del 2019 ha comunicato che il 65% dei 169 obiettivi possono essere raggiunti solo attraverso il coordinamento e l'inclusione dei governi locali e regionali.



Dal canto della generazione di Valore Pubblico, stella polare degli obiettivi strategici, ogni obiettivo è stato associato ad una o più dimensioni di benessere precedentemente indicati e sono stati individuati gli stakeholders.

Inoltre al fine di poter procedere con il monitoraggio periodico degli stessi nell'arco del mandato sono stati definiti gli indicatori/le formule per misurare l'impatto generato, la direzione da seguire (*trend*), il punto di partenza (*baseline*) il risultato da conseguire (*target*) e la fonte dei dati.

Per il triennio 2025-2027, su suggerimento dell'OIV, a fianco di tradizionali indicatori di impatto perlopiù calcolati all'interno dell'ente, sono stati aggiunti degli indicatori specifici dell'Agenda 2030 e, in taluni casi, indicatori BES<sup>4</sup>. L'uso di questi indicatori consentirà di valutare l'impatto atteso a medio-lungo termine sulla realtà esterna delle politiche poste in essere dall'ente in termini di Valore Pubblico. È doveroso specificare che, attualmente, gli indicatori BES e SDGs sono calcolati a livello sovracomunale o di capoluogo di provincia e, pertanto, in attesa di uno sviluppo di banche dati più puntuali ed evolute, essi non consentiranno una vera e propria valutazione sul posizionamento del Comune di Montebelluna ma daranno una rappresentazione del contesto in cui l'ente si trova ad operare nell'esercizio delle proprie funzioni<sup>5</sup>. Inoltre si tratta di indicatori di medio-lungo termine e pertanto in un breve orizzonte temporale è difficile che le politiche adottate riescano a generare benefici in termini di miglioramento di detti indicatori.

---

4 Trattasi di indicatori di Benessere Equo e Sostenibile sviluppati dall'ISTAT e dal CNEL al fine di valutare il progresso di una società non solo dal punto di vista economico, come ad esempio fa il PIL, ma anche sociale e ambientale.

5 La CCIAA di Treviso e Belluno sta implementando il progetto "*Misurare per conoscere e per promuovere un sistema territoriale sostenibile*" che nasce con l'obiettivo di mettere a disposizione delle province di Treviso e Belluno il sistema di monitoraggio e valutazione messo a punto da AsVeSS sugli obiettivi dell'Agenda 2030.

Il progetto prevede il rilascio di due dashboard, una per Treviso e una per Belluno, che prevedono la raccolta e l'analisi di oltre 50 indicatori e seminari di discussione.

**OBIETTIVO N. 1: RICERCARE FINANZIAMENTI E POSSIBILE POTENZIAMENTO ENTRATE COMUNALI PER SOSTENERE LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI STRATEGICI DELL'ENTE**

MISSIONE:	1.Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p style="text-align: center;">SDGs</p>  
INDIRIZZO STRATEGICO:	Gestione responsabile delle risorse	
SERVIZI:	Tutti i servizi	
DIRIGENTE:	Dirigente del Settore I	

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

L'obiettivo mira a cogliere le opportunità di finanziamento per lo sviluppo locale, che costituiscono importanti strumenti per realizzare gli obiettivi e le priorità dell'Amministrazione Comunale, verificando la sostenibilità di Bilancio.

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 ed ambientale. Realizzare, inoltre, interventi strategici con fondi non dell'Ente comporta che quest'ultimi possano essere destinati ad altre priorità, innescando così un circolo virtuoso di rilancio e promozione del territorio.

L'obiettivo in questione 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.

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 programmatori (cfr. "Programma Triennale OO.PP.", "Piano Triennale degli Acquisiti di beni e servizi", etc.), pubblicati nelle apposite sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

VALORE PUBBLICO

Dimensione del benessere	Beneficiari	Tempi previsti	Formula	Direzione	Baseline	Target	Fonte dati
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	n. finanziamenti ottenuti nel periodo 2023-2026	↑	----	≥ 10	Comune
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		n. finanziamenti di progetti a valenza ambientale nel periodo 2023-2026	↑	-----	≥ 2	Comune
Economico	Cittadini, associazioni, imprese		% impegnato/assestato spese finanziate da trasferimenti statali-regionali correlati ai finanziamenti del PNRR	↑	-----	100%	Comune
Economico	Cittadini, associazioni		% ale sponsorizzazioni/erogazioni liberali/art bonus su entrate tit. 1-2-3	↑	Entrate da sponsorizzazioni/art bonus e erogazioni liberali anno 2022 (pare essere una cazzata sul totale nel 2022)	> della baseline	Comune

**OBIETTIVO N. 2: EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

MISSIONE:	1.Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p style="text-align: center;">SDGs</p> 
INDIRIZZO STRATEGICO:	Gestione responsabile delle risorse	
SERVIZI:	Tutti i servizi	
DIRIGENTE:	Dirigente del Settore I	

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO**

L'obiettivo mira a rendere più efficiente l'organizzazione, attraverso la valorizzazione e il rafforzamento delle competenze interne e la semplificazione e velocizzazione dei procedimenti amministrativi.

L'efficientamento dell'organizzazione mira a rendere più facilmente fruibili i servizi al cittadino e a permettere l'attivazione di nuovi servizi.

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.

L'Amministrazione mira a creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione, attraverso lo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità dell'attività amministrativa. 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.

VALORE PUBBLICO

<b>Dimensione del benessere</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Tempi previsti</b>	<b>Formula</b>	<b>Direzione</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>	<b>Fonte dati</b>
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	Numero di segnalazioni	↓	-----	≤ 10	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		n. servizi on-line per cittadini ed imprese	↑	9	≥ 20	Comune
Socio-economico	Cittadini, associazioni, imprese		n. notifiche effettuate tramite SEND / n. totale di notifiche (su base annua)	↑	0%	≥ 80%	Comune

**OBIETTIVO N. 3: AUMENTO DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI NELLE PROPRIE CASE, NELLE STRADE, NEI PARCHI E IN TUTTI I LUOGHI PUBBLICI**

MISSIONE:	3. Ordine pubblico e sicurezza	<p>SDGs</p> 
INDIRIZZO STRATEGICO:	Sicurezza della comunità	
SERVIZI:	Polizia Locale	
DIRIGENTE:	Dirigente del Settore III	

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

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.

VALORE PUBBLICO

<b>Dimensione del benessere</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Tempi previsti</b>	<b>Formula</b>	<b>Direzione</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>	<b>Fonte dati</b>
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	n. ottiche installate sul territorio	↑	109	150	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		n. persone controllate	↑	5.400	7.300	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		n. di servizi serali/notturni	↑	10	20	Comune
Sociale	Cittadini imprese		Percentuale di persone che si sentono al sicuro la sera camminando da sole nella zona dove vivono	↑	59% (Veneto – anno 2022)	≥ baseline	Istat – SDGs (16)
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	n.° cittadini aderenti al controllo di vicinato	↑	782 (anno 2022)	≥ baseline	Comune

**OBIETTIVO N. 4: RIGENERAZIONE URBANA**

<p>MISSIONE:</p>	<p>1. Servizi istituzionali, generali e di gestione          3. Ordine pubblico e sicurezza          4. Istruzione e diritto allo studio          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</p>	<p style="text-align: center;">SDGs</p> 
<p>INDIRIZZO STRATEGICO:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale, politiche giovanili ed educative</li> <li>• Urbanistica responsabile</li> <li>• Interventi di edilizia residenziale pubblica</li> <li>• Sistemazione della viabilità</li> </ul>	
<p>SERVIZI:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stazione Appaltante – Finanziamenti</li> <li>• Polizia Locale</li> <li>• Servizi Sociali</li> <li>• Servizi Culturali</li> <li>• Politiche Giovanili</li> <li>• Servizio Lavori Pubblici</li> <li>• Tutela ambientale</li> <li>• Servizi Educativi</li> </ul>	
<p>DIRIGENTI:</p>	<p>Dirigente del Settore III          Dirigente del Settore IV</p>	

**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 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 sociale, economico 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 Triennale degli Acquisiti e delle Forniture", etc.) pubblicati nelle apposite sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

## VALORE PUBBLICO

Dimensione del benessere	Beneficiari	Tempi previsti	Formula	Direzione	Baseline	Target	Fonte dati
Socio-economico	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	Numero di progetti in corso nell'anno	↑	2	≥ 4	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		% di copertura posti disponibili asilo nido / nati 0-3 anni	↑	61 utenti pubblici (anno 2018)	≥ 77 utenti	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		Interventi Piano Strategico (Giovani) – Servizi Sociali	↑	-	≥ 4 azioni	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		Utenti in carico SAD (Servizio Assistenza Domiciliare)	=	224	224 ± 10	Comune
Socio-ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		Media iniziative di cittadinanza attiva (giornate ecologiche, eventi di sensibilizzazione popolazione)	↑	3	4	Comune
Sociale	Cittadini	2023-2027	Speranza di vita in buona salute alla nascita totale	↑	60,5	≥ dato 2022	Istat – SDGs

					(Veneto - anno 2022)		
Ambientale	Cittadini		Rifiuti indifferenziati (kg)/abitanti/anno	↓	44,23 (dato 2022)	≤ dato 2022	Consiglio di bacino Priula
Ambientale	Cittadini		Rifiuto raccolta differenziata/totale rifiuto (%)	↑	89,79% (dato 2022)	≥ dato 2022	Consiglio di bacino Priula
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		Acqua uscita dai depositi/acqua fatturata alle utenze (%)	↓	24,45 (dato 2022)	≤ dato 2022	ATS Spa
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		km rete fognaria nel comune di Montebelluna	↑	86,14 (anno 2022)	≥ dato 2022	ATS Spa
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		n. utenze allacciate alla rete fognaria	↑	9.321 (anno 2022)	≥ dato 2022	ATS Spa
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		Potenza fotovoltaico installato a fine anno (MW)	↑	589 (Provincia di Treviso 2023)	≥ dato 2023	GSE
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		Contributo delle fonti rinnovabili alla produzione lorda di energia elettrica	↑	35,40% (Italia 2022)	≥ dato 2022	GSE

**OBIETTIVO N. 5: TUTELA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

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	<p style="text-align: center;">SDGs</p> 
INDIRIZZO STRATEGICO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzioni del patrimonio pubblico</li> <li>• Mobilità pubblica sostenibile</li> <li>• Sport per tutti</li> <li>• Cura dell'ambiente</li> <li>• Patrimonio architettonico storico, culturale e ambientale della città</li> </ul>	
SERVIZI:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stazione Appaltante – Finanziamenti</li> <li>• Servizio Lavori Pubblici</li> <li>• Servizio Sport</li> <li>• Servizio Finanziario</li> <li>• Tutela ambientale</li> <li>• Servizio Urbanistica ed Edilizia</li> </ul>	
DIRIGENTI:	Dirigente del Settore III Dirigente del Settore IV	

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

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.

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.

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.

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 e di implementare le dotazioni del Comune di Montebelluna a servizio della cittadinanza.

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 Triennale degli Acquisiti di beni e servizi", etc.), pubblicati nelle apposite sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

#### VALORE PUBBLICO

Dimensione del benessere	Beneficiari	Tempi previsti	Formula	Direzione	Baseline	Target	Fonte dati
Socio-economico	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	Numero di immobili oggetto di interventi di efficientamento nel periodo 2023-2026	↑	-----	≥ 10	Comune
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		Numero di infrastrutture /immobili oggetto di messa in sicurezza nel periodo 2023-2026	↑	-----	≥ 10	Comune
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese		Numero lampioni efficientati su lampioni esistenti (n. 4.850) nel triennio 2023-2026	↑	-----	≥ 1.300	Comune
Ambientale	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	Potenza fotovoltaico installato su edifici comunali	↑	76,52 (2022)	> baseline	Comune
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	N° richieste di risarcimento pervenute nell'anno (sinistri passivi)	↓	15 Anno 2022	≤ dato 2022	Comune

**OBIETTIVO N. 6: TRANSIZIONE DIGITALE**

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	SDGs 
INDIRIZZO STRATEGICO:	Verso la smart city	
SERVIZI:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio per la Transizione al Digitale</li> <li>• Servizio Informatico Comunale</li> <li>• Stazione Appaltante – Finanziamenti</li> <li>• Polizia Locale</li> <li>• Servizi Sociali</li> <li>• Servizio Lavori Pubblici</li> <li>• Tutela ambientale</li> </ul>	
DIRIGENTE:	Dirigente del Settore III	

**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.

## VALORE PUBBLICO

Dimensione del benessere	Beneficiari	Tempi previsti	Formula	Direzione	Baseline	Target	Fonte dati
Socio-economico	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	n. servizi on-line integrati con eIDAS / n. totale servizi online autenticati	↑	0%	≥ 50%	Comune
Socio-economico	Cittadini, associazioni, imprese		n. servizi accessibili tramite App IO	↑	16	≥ 20	Comune
Sociale	Cittadini		Percentuale di giovani e adulti con competenze nell'informazione e della comunicazione (ICT), per tipo di competenza almeno di base	↑	50,1 (Veneto anno 2021*)	≥ dato 2021	Istat -SDGs (4)
Sociale	Cittadini, associazioni, imprese		Copertura della rete fissa di accesso ultraveloce ad internet	↑	49,9 (Veneto anno 2022)	≥ dato 2022	Istat -SDGs (9)

(\*) dato 2022 non disponibile

**OBIETTIVO N. 7: LA CULTURA PER LA CRESCITA DELLA COMUNITÀ**

MISSIONE:	4. Istruzione e diritto allo studio 5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 7. Turismo	<p style="text-align: center;">SDGs</p>
INDIRIZZO STRATEGICO:	La cultura intesa non come spesa ma come investimento per la crescita della comunità	
SERVIZI:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura e turismo</li> <li>• MeVe Memoriale Veneto della Grande Guerra</li> <li>• Servizio Risorse Umane</li> <li>• Servizio Lavori Pubblici</li> <li>• Provveditorato</li> <li>• Musei</li> <li>• Servizio Informatico Comunale</li> </ul>	
DIRIGENTE:	Dirigente del Settore II	

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

Per promuovere la cultura nella comunità e il turismo verso il territorio montebellunese, il Comune di Montebelluna ha aderito come capofila al progetto della Destination Management Company del Montello, guidando lo sviluppo della stessa in sinergia con gli altri comuni IPA del territorio (Givera del Montello, Crocetta del Montello, Caerano di San Marco, Istrana, Trevignano, Nervesa della Battaglia, Volpago del Montello), per mettere in rete e valorizzare il patrimonio culturale ed ambientale del Montello attraverso una strategia condivisa per promuovere il turismo della Grande Guerra nel territorio e per valorizzare il cicloturismo e le risorse naturalistiche ed enogastronomiche dell'area, per migliorare la qualità della vita, aumentare l'attrattività insediativa privata e commerciale, nonché costruire un diffuso benessere sociale.

In relazione al tema della Grande Guerra è stato individuato dalla Giunta Regionale del Veneto quale istituto capofila il MeVe per la collaborazione in rete fra tutti i soggetti pubblici e privati con il fine di mantenere viva la storia e la memoria della Grande Guerra al livello regionale, di favorire lo sviluppo dell'etica della responsabilità nella gestione degli attriti internazionali, educando le nuove generazioni ai valori della pace intesa come giustizia nel rapporto tra i popoli, in linea con l'SDG 16 dell'Agenda 2030 "Pace, giustizia e istituzioni forti", attraverso la costituzione e il coordinamento di reti culturali e turistiche.

Si promuoverà la cultura anche nelle scuole mediante eventi di sensibilizzazione su temi e problematiche di particolare interesse per accrescere lo spirito critico dei ragazzi, la riorganizzazione del prestito a domicilio per le scuole e l'attivazione di punti prestito nel territorio.

#### VALORE PUBBLICO

Dimensione del benessere	Beneficiari	Tempi previsti	Formula	Direzione	Baseline	Target	Fonte dati
Socio-economico	Cittadini, associazioni, imprese	2023-2027	Incremento presenze turistiche	↑	-----	+ 1% annuo a partire dal 2024	Comune
Socio-culturale	Cittadini, associazioni, imprese		n. di visitatori del MeVe	↑	9.500 (anno 2022)	+ 5% triennio 2023-2025	Comune
Educativo-culturale	Giovani generazioni, studenti scuole di ogni ordine e grado		n. di attività educative MEVE	↑	236 (anno 2023)	+ 5% triennio 2023-2025	Comune
Educativo-culturale	Cittadini	2023-2027	Competenza alfabetica non adeguata (studenti cl. 3 <sup>^</sup> Scuola Secondaria di I grado)		32,6% (Veneto Anno 2022)	< dato 2022	ISTAT – SDGs (4)
Educativo-culturale	Cittadini		Competenza alfabetica non adeguata (studenti cl. 2 <sup>^</sup> Scuola Primaria)		28,5% (Veneto Anno 2022)	< dato 2022	ISTAT – SDGs (4)

## Accessibilità fisica e digitale

In merito a questo argomento che sottende la generazione di Valore Pubblico, il legislatore ha realizzato numerosi interventi.

Dapprima con il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) il quale all'art. 7 sanciva il “diritto a servizi on-line semplici e integrati” e il dovere della PA di “provvedere alla riorganizzazione e all'aggiornamento dei servizi resi, sulla base delle reali esigenze degli utenti [...]” e all'art. 8 prevedeva l'“alfabetizzazione informatica dei cittadini” favorendo “la diffusione della cultura digitale [...], con particolare riguardo ai minori e alle categorie a rischio di esclusione”.

Successivamente, con la L. 227 del 2021 e con il D.Lgs. 222 del 13.12.2023, il legislatore ha dettato alcune linee di indirizzo per promuovere la piena accessibilità fisica e digitale alla PA da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità che prevedono:

- individuazione di una figura dirigenziale responsabile preposta alla definizione dei programmi per il raggiungimento di detto obiettivo (Disability Manager);
- partecipazione dei rappresentanti delle associazioni rappresentative di persone con disabilità alla programmazione degli obiettivi;
- introduzione di obiettivi volti all'inclusione sociale e ad ampliare le possibilità di accesso delle persone con disabilità.

Il Comune di Montebelluna, come suggerito anche dall'OdV, ha individuato nel Dirigente del Settore III la figura del Disability Manager; questo perché il medesimo dirigente, sovrintendendo anche alla realizzazione della digitalizzazione dell'ente e alla rimozione delle barriere architettoniche (accessibilità fisica), ha una visione d'insieme dell'argomento.

Nel dicembre 2024, è stato pubblicato sul sito comunale un apposito avviso volto a incentivare la partecipazione di dette associazioni alla redazione di questa parte del PIAO mediante la formulazione di proposte e suggerimenti. Purtroppo non c'è stata la partecipazione sperata.

Sulla base di questo risultato, per il triennio 2025-2027, l'ente punta a coinvolgere maggiormente gli enti del Terzo Settore su questo importante aspetto che, se opportunamente implementato, consentirà una maggiore inclusione sociale dei soggetti diversamente abili e una riduzione del digital-divide tra le vecchie e le nuove generazioni.

In particolare i passi da fare nei prossimi anni possono essere così individuati:

- ricognizione sullo stato attuale di accessibilità dei servizi erogati dall'ente per poter pianificare puntualmente gli obiettivi e le azioni per il triennio 2025-2027;
- incremento del dialogo con le persone disabili (sia interne che esterne all'amministrazione) e con i Servizi/Uffici dell'ente in modo da poter individuare le priorità di intervento e condividere le strategie;
- incentivazione della partecipazione degli Enti del Terzo Settore rappresentative di persone con disabilità fisica e digitale;
- definizione di alcuni incontri in presenza, come momento di condivisione e analisi delle proposte presentate;
- formazione del personale mediante appositi corsi presenti sulla piattaforma Syllabus per migliorare i servizi digitali ai cittadini.

## Semplificazione e digitalizzazione

Questo punto si inserisce all'interno di un più ampio ragionamento volto alla riorganizzazione complessiva del settore pubblico, secondo il modello/la logica del New Public Management.

In sostanza la nuova metodologia si basa sul modello delle 5R:

- **Ristrutturare:** eliminare tutto ciò che è già presente nell'organizzazione ma non contribuisce a creare valore nel bene o servizio prodotto, partendo dalla *Mappatura AS-IS* dei principali processi<sup>6</sup> dell'ente, in modo da individuare gli uffici coinvolti e le attività espletate da ciascuno per la realizzazione del servizio, eventuali colli di bottiglia, doppi passaggi in modo che lo svolgimento dell'attività diventi più lineare e fluido e pertanto più efficiente;
- **Riprogettare:** non intervenire sull'esistente con soluzioni “tampone” bensì implementare soluzioni ex novo volte al miglioramento della performance e quindi alla riduzione dei costi e all'aumento della soddisfazione dell'utente;
- **Reinventare:** sviluppare nuovi strumenti di analisi, mediante un processo partecipativo dell'intera macchina amministrativa, coinvolgendo il personale operativo in un approccio *Bottom-up*;
- **Riallineare:** allineare/armonizzare la struttura organizzativa alla strategia adottata;
- **Ripensare:** valutare la performance erogata e valutarne i feedback per costruire un'organizzazione che apprende dalle proprie attività ed è in grado di adattarsi (learn by doing).

Questo processo sarà sviluppato nel tempo partendo da quei servizi/progetti oggetto di digitalizzazione. L'applicazione della digitalizzazione al processo che governa la fornitura di un servizio (quindi dalla domanda all'erogazione del servizio stesso) costringe l'ente ad analizzare e ristrutturare l'intero processo, rendendone più semplice e standardizzata la gestione, più veloce e completo il passaggio delle informazioni anche tra uffici diversi; quindi l'attivazione di istanze on-line e di appositi software/moduli per la gestione delle domande, consente un recupero di produttività ed efficienza organizzativa e una migliore soddisfazione dell'utenza.

---

<sup>6</sup> Linee Guida DFP n. 2/2017: processo= sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output richiesto o necessario ad un utente (interno o esterno) che può interessare più unità organizzative dell'ente.

## 2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione riporta ai sensi del capo II del D. Lgs. 150/2009 gli obiettivi gestionali di performance dell'ente, definiti in modo funzionale alla realizzazione delle strategie di Valore Pubblico indicate nella sottosezione 2.1 Valore Pubblico, in coerenza con la nota di aggiornamento del DUP 2025-2027. Detti obiettivi costituiscono le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei dirigenti responsabili dei diversi servizi. La dirigenza, tenuto conto delle risorse strumentali, del personale, delle risorse finanziarie assegnate con il PEG 2025-2027, è tenuta a perseguire detti obiettivi.

In generale questa sezione si inserisce all'interno del ciclo delle performance e ne costituisce la base su cui procedere alla successiva misurazione e monitoraggio.

La misurazione e la valutazione della performance, sia organizzativa sia individuale, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai settori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

In particolare, la fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso (performance dell'Ente), dalle strutture organizzative (performance organizzativa) e dai singoli dipendenti (performance individuale).

La performance organizzativa/di Ente e quella individuale contribuiscono alla creazione di Valore Pubblico attraverso la coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti ed indiretti.

La performance è, pertanto, strettamente correlata al ciclo della pianificazione dell'Ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nella sezione 2.1 "Valore Pubblico" del presente PIAO 2025-2027.

A tal fine, gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 e precisamente devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Questa sezione quindi permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione contenuta nel DUP ed è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, per i quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;

- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Per ciascun obiettivo gestionale sono indicati il dirigente/posizione organizzativa responsabile del raggiungimento dell'obiettivo, le diverse fasi che portano al raggiungimento, gli indicatori, i target e le tempistiche di raggiungimento, dunque questa sezione contiene gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti, su cui verrà attribuita la valutazione ai fini dell'erogazione della "produttività".

Le sue principali finalità sono:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) la misurazione dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi, dei tempi, degli standard qualitativi e quantitativi previsti;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e) lo sviluppo delle relazioni con gli stakeholders anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Gli obiettivi definiti oltre ad avere requisiti di chiarezza, precisione e sinteticità, devono essere sfidanti, orientati alla soluzione di problemi e adeguatamente selezionati.

I risultati di questo processo sono fondamentali per influenzare le scelte nella nuova programmazione andando a modificare gli obiettivi, laddove lo si ritenga necessario, ed eventualmente la relativa allocazione delle risorse.

Integrare le attività di pianificazione, programmazione e controllo nell'ottica di un modello di "governance" evoluto permette un'azione amministrativa più efficiente ed efficace e, al contempo, fornisce maggiori vantaggi alla collettività.

In questa sezione vengono utilizzati, come indicato dalla Linee Guida DFP n. 1/2017 le seguenti tipologie di indicatori:

- Efficienza: capacità di utilizzare le risorse (input) in modo sostenibile e tempestivo nel processo di produzione ed erogazione del servizio (output) o, in altri termini, la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegate (rapporto risorse utilizzate/output realizzato)
- Efficacia: adeguatezza dell'output erogato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni)
  - efficacia oggettiva o erogata: rileva le caratteristiche reali

- efficacia soggettiva o percepita: rileva la percezione che gli utenti hanno del servizio (customer satisfaction)
- Stato delle risorse: quantifica e qualifica le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali)

Lo stato delle risorse, rispetto alle altre due tipologie, è complementare, ovvero è importante per verificare la sostenibilità degli obiettivi e dei risultati attesi (quindi efficacia ed efficienza).

Di seguito vengono riportati, per ciascun obiettivo strategico, i diversi obiettivi operativi legati alla creazione di Valore Pubblico.

<b>Obiettivo strategico n. 1 – Ricercare finanziamenti e possibile potenziamento entrate comunali per sostenere la realizzazione di progetti strategici dell’Ente</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
1.1 – Mantenere alta la guardia sui residui vetusti e sull’esigibilità della spesa
1.2 – Accertamento su anni in prescrizione
1.3 – PR FESR 2021-2027. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell’area Urbana Asolano Castellana Montebellunese
<b>Obiettivo strategico n. 2 – Efficientamento dell’organizzazione dell’Ente</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
2.1 – Promozione di una cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza
2.2 – Gestione documentale – riordino archivio comunale
2.3 – Miglioramento politiche di gestione del personale
2.4 – Miglioramento della performance dei dirigenti e del personale dell’Ente
2.5 - Gestione degli affidamenti di beni, servizi e lavori per tutti i servizi comunali
<b>Obiettivo strategico n. 3 – Aumento della sicurezza dei cittadini nelle proprie case, nelle strade, nei parchi e in tutti i luoghi pubblici</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
3.1 – Controllo regolare utilizzo del Parco Manin e aree limitrofe
3.2 – Controllo dell’autotrasporto professionale
<b>Obiettivo strategico n. 4 – Rigenerazione Urbana</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
4.1 – I Giovani: socialità cultura ed educazione
4.2 – Promozione e collaborazione nella rete associativa locale in applicazione del principio della sussidiarietà orizzontale
4.3 – Organizzazione delle domeniche ecologiche
4.4 – 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 - <i>prosecuzione</i>
<b>Obiettivo strategico n. 5 – Tutela e riqualificazione del territorio e del patrimonio immobiliare</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
5.1 – Completamento restauro di villa Correr-Pisani
5.2 – Completamento restauro di villa Pullin
5.3 – 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
5.4 – PNRR M.2 C.4 I.2.2 Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU lavori di adeguamento sismico della Scuola dell'infanzia Pilastroni/Feltrina CUP: D93H18000050004 e CIG: A046766C9E ( <i>spostato all’annualità 2025</i> )

5.5 – PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’Università - Investimento 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” – lavori di “adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado di Biadene”, finanziato dall’Unione Europea Next Generation EU
5.6 – Monitoraggio dei bandi finanziati con risorse PNRR, rendicontazione degli stessi nella banca dati REGIS e implementazione e aggiornamento costante della pagina dedicata del sito web istituzionale.
5.7 – PATI tematico del Montello e Montellette – <i>prosecuzione</i>
5.8 – Realizzazione di una rotatoria in Piazza Verdi
<b>Obiettivo strategico n. 6 – Transizione digitale</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
6.1 – PNRR transizione digitale - misura 1.4.4 SPID-CIE
6.2 – Notifiche digitali tramite piattaforma SEND
6.3 - PNRR transizione digitale - misura 1.3.1 PDND
6.4 - PNRR transizione digitale - misura 1.4.3 App IO
6.5 - PNRR transizione digitale - misura 1.4.4 ANSC
6.6 - Digitalizzazione procedimenti amministrativi Servizi Sociali – Asilo Nido
<b>Obiettivo strategico n. 7 – La cultura per la crescita della comunità</b>
<b>Obiettivi operativi</b>
7.1 – DMC Montello: strutturazione, organizzazione e nuovi prodotti per la destinazione
7.2 – Patrimonio culturale della Grande Guerra: ricerca e valorizzazione
7.3 – Educare alla pace: diritti umani e civili, educazione civica e cittadinanza attiva
7.4 – Servizi e attività culturali per la promozione della cultura nella comunità
7.5 – Ciclo di eventi per la sensibilizzazione su temi e problematiche di particolare interesse rivolti agli studenti della scuola secondaria di I e II grado

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Mantenere alta la guardia sui residui vetusti e sull'esigibilità della spesa</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Facendo seguito alle raccomandazioni pervenute dai Revisori dell'Ente in occasione dell'approvazione del rendiconto 2022 e 2023 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 i servizi a indicare nello specifico le operazioni realizzate per far progredire lo stato di avanzamento dei crediti/debiti. I servizi inoltre dovranno adottare ogni misura utile a rendere più efficiente il recupero delle entrate comunali, soprattutto del CDS.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	1.1
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott.ssa Katia Pellizzari
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigenti e Posizioni Organizzative
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Espletare tutte le verifiche e le conseguenti iniziative finalizzate alla riduzione dei residui attivi e passivi con recupero risorse	2025	Report uffici con evidenza delle criticità rilevate sui residui passivi e attivi di parte corrente relativi alle annualità 2023 e precedenti	Almeno 1		01/01/2025		31/12/2025	
		2025	Avanzo di amministrazione della parte corrente esercizio 2024	€ 300.000,00		01/01/2025		30/04/2025	
2	Variazioni esigibilità collegate a stato avanzamento opere pubbliche infrannuale	2025	Variazioni di esigibilità infrannuali relative alle opere pubbliche per allineare l'esigibilità della spesa all'effettivo avanzamento dei lavori (rif. revisori rendiconto 2023)	2		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Accertamento su anni in prescrizione</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	L'attività del servizio tributi è orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi inerenti alla riscossione delle entrate tributarie. In questo ambito si colloca il progetto di recupero dell'evasione dell'IMU 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
<b>Obiettivo operativo n.</b>	1.3
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott.ssa Chiara Andretta
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tributi Ufficio messi Ufficio pianificazione
<b>Altre unità coinvolte</b>	Società Abaco SpA

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET		INIZIO		FINE	
				ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento notificati fino al 31.12.2024) e Predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	2025	Predisposizione file per riscossione coattiva	1		01/01/2025		30/04/2025	
2	Bonifica banca dati (caricamento dichiarazioni IMU 2024), dichiarazioni successione 2023-2024	2025	Contribuenti per i quali è stata effettuata bonifica banca dati	500		30/04/2025		30/06/2025	
3	Emissione avvisi di accertamento - prima tranche	2025	Numero avvisi accertamento emessi	250		01/01/2025		30/06/2025	
4	Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento notificati fino al 30.06.2025) e predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	2025	Predisposizione file per riscossione coattiva	1		01/09/2025		31/10/2025	
5	Emissione avvisi di accertamento - seconda tranche	2025	Numero avvisi accertamento emessi	250		01/07/2025		31/10/2025	
6	Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento	2025-2026	Predisposizione file per riscossione coattiva	1		01/11/2025		30/04/2026	

	notificati fino al 31.12.2025) e Predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	2025- 2026	Inserimento date notifica e controllo pagamenti (avvisi di accertamento notificati fino al 31.12.2025) e predisposizione elenco insoluti e file per riscossione coattiva	1		01/11/2025		30/04/2026	
7	Analisi e ricognizione delle attività connesse alla riscossione dei tributi locali	2025	Importo avvisi accertamento emessi e notificati	≥ € 410.000,00		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PR FESR 2021-2027. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'area Urbana Asolano Castellana Montebellunese.</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Il Comune di Montebelluna, Comune capofila - Autorità Urbana dell'Area urbana Asolano Castellana Montebellunese nell'ambito del PR FESR Veneto 2021-2027 è assegnatario di un contributo pari ad Euro 14.755.162,42 per l'attuazione di interventi strategici anche con valenza sovracomunale. Con DDR. n. 224 del 22.12.2023 la Regione Veneto ha approvato il documento di strategia (SISUS) predisposto dall'Autorità Urbana. Nel periodo 2024-2029 l'Autorità Urbana dovrà gestire e coordinare le attività necessarie per la concreta attuazione della strategia sia in fase di ammissibilità degli interventi che in fase di esecuzione degli stessi, nel rispetto dei target intermedi e finali prefissati dal PR FESR 2021-2027.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	1.4
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Ing. Pier Antonio De Rovere/ Antonio Cavallin
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Personale dell'unità di progetto intersettoriale istituita con DGC 31 del 27.02.2023
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Ammissibilità degli interventi - Selezione delle operazioni	2025	Inviti pubblici predisposti e pubblicati	5 inviti		01/02/2025		31/12/2025	
		2026	Inviti pubblici predisposti e pubblicati	3 inviti		01/02/2026		31/12/2026	
		2027	Inviti pubblici predisposti e pubblicati	8 inviti		01/02/2027		31/12/2027	
2	Esecuzione degli interventi - Monitoraggio cronoprogramma interventi dei beneficiari nel rispetto dei target del PR FESR 2021-2027	2025	Monitoraggi	6 interventi conclusi		01/02/2025		31/12/2027	
		2026	Monitoraggi	8 interventi conclusi		01/02/2026		31/12/2027	
		2027	Monitoraggi	12 interventi conclusi		01/02/2027		31/12/2027	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolgano tutto il contesto organizzativo dell'ente, in un'ottica di miglioramento continuo
<b>Obiettivo operativo n.</b>	2.1
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dirigenti e Posizioni Organizzative
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tutti i servizi coinvolti
<b>Altre unità coinvolte</b>	Organismo di Valutazione

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET		INIZIO		FINE	
				ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Verifica numero istanze di accesso semplice ricevute ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013	2025	N. istanze di accesso civico semplice	≤ 5		01/01/2025		31/12/2025	
2	Monitoraggio delle misure attuate, previste nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	2025	Compilazione del report semestrale sull'attuazione delle misure e invio al RPCT	2 report		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Compilazione del report semestrale sull'attuazione delle misure e invio al RPCT	2 report		01/01/2026		31/12/2026	
6	Formazione dei dipendenti	2025	Numero eventi formativi	2 eventi		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero eventi formativi	2 eventi		01/01/2026		31/12/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Gestione documentale – riordino archivio comunale</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Adeguamento dei processi di gestione, dematerializzazione e di conservazione dei documenti informatici alle nuove linee guida AgID – Scarto documentale – Ricognizione dell’archivio cartaceo finalizzata al riordino – Aggiornamento degli strumenti di gestione documentale
<b>Obiettivo operativo n.</b>	2.2
<b>Responsabile dell’obiettivo operativo</b>	Monica Cavasin
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tutti i servizi coinvolti
<b>Altre unità coinvolte</b>	Infocert – Halley Informatica, Accatre srl

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Controllo dei fascicoli informatici ai fini della conservazione dei documenti	2024-2025	Controllo ed eventuale chiusura dei fascicoli creati fino al 31.12.2023*	100%		01/01/2024		31/12/2025	
2	Selezione dei documenti destinati allo scarto	2025-2026	Proposta di scarto della documentazione per la Soprintendenza archivistica	n. 4 elenchi		01/01/2025		31/12/2026	
3	Ricognizione della documentazione nelle sedi di archivio comunale	2024-2026	Censimento della documentazione cartacea presso l’Archivio sede comunale	100%		01/01/2024		31/12/2026	
			Attività propedeutica al censimento della documentazione cartacea dell’Archivio storico presso la Biblioteca comunale	100%		01/01/2024		31/12/2026	
			Attività propedeutica al censimento della documentazione cartacea presso l’Archivio comunale della scuola media Papa Giovanni XXIII	100%		01/01/2024		31/12/2026	
4	Revisione del Regolamento dell’Archivio comunale	2024-2025	Attività propedeutiche alla revisione del Regolamento dell’Archivio comunale e verifica della situazione in essere	SI		01/01/2024		31/12/2025	
		2026	Redazione bozza del Regolamento dell’Archivio comunale	SI		01/01/2026		31/12/2026	

\*Tutti i servizi dell’Ente, ad eccezione del Servizio Edilizia per le imprese ed edilizia privata.

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Miglioramento politiche di gestione del personale</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Nel corso del 2025 verrà definito e approvato il Contratto collettivo Integrativo triennale dei Dirigenti e verrà anche aggiornato il sistema di valutazione della performance dei Dirigenti, la cui analisi aveva avuto un inizio nel 2024, in quanto quello attualmente in uso risulta superato. A seguito dell'approvazione del regolamento delle progressioni tra le aree tramite procedura valutativa ex art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 16/11/2022 (Deliberazione di Giunta n. 196 del 30/12/2024), si procederà alla valorizzazione delle risorse umane interne, attivando le procedure di selezione delle progressioni verticali, che sono limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025 e disciplinate dall'art. 13 co. 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	2.3
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dirigente ad interim Settore I: dott.ssa Fiorella Lissandron Responsabile - servizio Risorse Umane: dott.ssa Katia Pepe
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tutti i servizi coinvolti
<b>Altre unità coinvolte</b>	RSU, Organizzazioni Sindacali, Collegio dei Revisori

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Incontri Delegazione trattante per stesura del CCI dei Dirigenti	2025	Bozza completa del CCI dei Dirigenti	1		01/02/2025		31/12/2025	
2	Nuovo sistema di valutazione della performance dei Dirigenti	2025	Redazione bozza Sistema di valutazione della performance dei Dirigenti	1		01/02/2025		31/12/2025	
3	Progressioni Verticali	2025	Avvisi per progressioni verticali	11		01/02/2025		31/12/2025	
			Selezioni	11		01/02/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Miglioramento della performance dei dirigenti e del personale dell'Ente</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	<p>In adempimento dell'art. 4-bis, comma 2, al D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con L. n. 41 del 21.04.2023, è necessario che ciascun dirigente responsabile provveda al pagamento delle fatture commerciali di competenza rispettando il termine normativo previsto affinché l'indicatore di ritardo annuale di Ente di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sia inferiore a zero.</p> <p>In adempimento alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 è necessario assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.</p> <p>La partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione è volta a sviluppare competenze trasversali relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, in linea con le finalità del PNRR.</p> <p>Sempre con l'obiettivo di migliorare le politiche di gestione del personale, verrà data particolare attenzione alla formazione dei dipendenti, mirando all'attuazione di quanto previsto nel PIAO 2025-2027, nella sottosezione 3.5 "Formazione del personale".</p>
<b>Obiettivo operativo n.</b>	2.4
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dirigenti – Tutte le Posizioni Organizzative
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tutti i servizi coinvolti
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Formazione del personale dipendente	2024	% utilizzo somme stanziare in Bilancio per la fruizione di corsi di formazione dipendenti	≥ 70%		01/01/2025		31/12/2025	
			N. tematiche proposte per la formazione di interesse generale prevista nella sezione 3.5 del PIAO 2025-2027	4		01/01/2025		31/12/2025	
3	Evitare accantonamenti al nuovo fondo di garanzia debiti commerciali	2025	Tempestività dei pagamenti annuale (calcolata sulla base della normativa vigente e rilevata dalla piattaforma dei crediti commerciali)	≤ 0 gg		01/01/2025		31/12/2025	
			Rispetto dell'ammontare complessivo previsto dalla normativa vigente relativamente allo stock di debito	SI		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Gestione degli affidamenti di beni, servizi e lavori per tutti i servizi comunali</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Gestione per conto di tutti i servizi comunali delle gare d'appalto per gli affidamenti di lavori, beni e servizi previsti nel programma triennale dei pubblici e nel programma triennale dei beni e servizi, nonché gli affidamenti diretti di importo superiore ad euro 5.000. Gestione degli affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 5.000 euro di competenza del 3° settore Infrastrutture Civili SUA e SIC
<b>Obiettivo operativo n.</b>	2.5
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Antonio Cavallin
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio Stazione Appaltante Finanziamenti
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Gestione delle gare per l'affidamento di lavori previsti nel programma triennale LLPP 2025-2027	2025	Numero procedure espletate	3		01/01/2025		31/12/2025	
2	Gestione delle gare per l'affidamento di beni e servizi previsti nel programma triennale beni e servizi 2025-2027	2025	Numero procedure espletate	2		01/01/2025		31/12/2025	
3	Gestione affidamenti diretti	2025	Numero di affidamenti diretti conclusi	130		01/01/2025		31/07/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Controllo regolare utilizzo del Parco Manin e aree limitrofe</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Previsione di controlli specifici all'interno del Parco Manin, nonché presso l'area dell'Autostazione, P.zza IV Novembre e P.zza Vienna da parte di una pattuglia di agenti, al fine di verificare e contrastare fenomeni di degrado urbano e disturbo delle persone, nonché prevenire condotte che potrebbero impedire o limitare l'accessibilità e la fruizione delle aree del centro urbano ove è possibile applicare l' "ordine di allontanamento" ai sensi dell'art. 5 del nuovo Regolamento di Polizia Urbana per poi richiedere l'emissione del "Daspo Urbano".
<b>Obiettivo operativo n.</b>	3.1
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Comandante Paolo Scarpa
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Operatori del Comando di Polizia Locale
<b>Altre unità coinvolte</b>	Potenzialmente interessati sono i Servizi Ecologia, Manutenzioni/LLPP e Patrimonio

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET		INIZIO		FINE	
				ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Programmazione mensile e settimanale dei controlli in Parco Manin e aree limitrofe	2025	Numero programmazioni	50		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero programmazioni	50		01/01/2026		31/12/2026	
2	Esecuzione dei controlli da parte degli agenti preposti	2025	Numero controlli effettuati	150		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero controlli effettuati	150		01/01/2026		31/12/2026	
3	Segnalazione anomalie e interventi necessari ai Servizi Comunali competenti per materia	2025	Numero segnalazioni effettuate	≤ 10		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero segnalazioni effettuate	≤ 10		01/01/2026		31/12/2026	
4	Rendicontazione dei controlli effettuati	2025	Rendicontazione finale dell'obiettivo	1		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Rendicontazione finale dell'obiettivo	1		01/01/2026		31/12/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Controllo dell'autotrasporto professionale</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Previsione di controlli specifici sulla circolazione dei conducenti professionali soprattutto per ciò che concerne l'attività di guida attraverso apposita strumentazione di controllo del cronotachigrafo digitale.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	3.2
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Comandante Paolo Scarpa
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Operatori del Comando di Polizia Locale
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Programmazione di controlli mirati specifici per il controllo dell'autotrasporto professionale	2025	Numero programmazione servizi annuali	25		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero programmazione servizi annuali	25		01/01/2026		31/12/2026	
2	Esecuzione dei controlli mirati da parte degli agenti preposti	2025	Numero conducenti professionali controllati	130		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero conducenti professionali controllati	130		01/01/2026		31/12/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>I Giovani: socialità cultura ed educazione</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Progettazione e coordinamento delle attività promosse dal Progetto Giovani con i servizi culturali e i servizi educativi del comune
<b>Obiettivo operativo n.</b>	4.1
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott. Thomas Soldera
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	S.U.A. Servizi Sociali Servizi Culturali Servizi Educativi
<b>Altre unità coinvolte</b>	Soggetto affidatario, ass.ni giovanili e ass.ni culturali del territorio, rete BAM, I.C.O.M. Italia

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Tavolo tecnico di coordinamento e di sviluppo del progetto	2025	Numero incontri	3		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero incontri	3		01/01/2026		31/12/2026	
2	Attività	2025	Numero attività avviate	4		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero attività avviate	4		01/01/2026		31/12/2026	
3	Individuazione nuove linee progettuali e di azione	2026	Approvazione nuovo progetto di gestione del servizio	SI		01/06/2026		30/09/2026	
4	Predisposizione documentazione di gara e procedure di affidamento	2026	Individuazione e affidamento al nuovo soggetto gestore del servizio	SI		01/10/2026		31/12/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Promozione e collaborazione nella rete associativa locale in applicazione del principio della sussidiarietà orizzontale</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Promuovere e coordinare percorsi di promozione e collaborazione con le realtà del volontariato locale e del terzo 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
<b>Obiettivo operativo n.</b>	4.2
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott. Thomas Soldera
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizi Sociali
<b>Altre unità coinvolte</b>	Associazioni ed enti del terzo settore

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

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Organizzazione delle domeniche ecologiche</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	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.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	4.3
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Responsabile del procedimento Mazzero Lodovico – Dott. Boratto Gerry
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tutela Ambientale Servizi Culturali Polizia Locale Protezione civile Attività produttive Viabilità Comunicazione
<b>Altre unità coinvolte</b>	Studio Nemesis e associazioni operanti nel territorio

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Organizzazione domeniche ecologiche	2025	Numero domeniche ecologiche	4		16/02/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>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</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La strumentazione urbanistica va adeguata anche alla nuova cartografia degli Habitat definita a livello regionale ed alle norme derivanti dall'approvazione del PTRC.</p> <p>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).</p>
<b>Obiettivo operativo n.</b>	4.4
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott. Gerry Boratto
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Urbanistica e SIT - SUE e SUAP
<b>Altre unità coinvolte</b>	Studio esterno

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
2	Richiesta pareri di competenza di enti e organi pubblici ai sensi di legge - Variante B	2024	Invio dei pareri	100%		01/01/2025		30/06/2025	
3	Adozione Variante B	2024-2025	Delibera consiliare di adozione	SI		30/06/2025		30/09/2025	
4	Deposito della Variante B, osservazioni e controdeduzioni	2025	Osservazioni esaminate	100%		01/10/2025		31/12/2025	
5	Approvazione della Variante B	2025	Delibera consiliare di approvazione	SI		01/01/2026		31/03/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Completamento restauro di villa Correr-Pisani</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Procedimento di progettazione ed esecuzione lavori finanziato con fonti PNRR “Rigenerazione Urbana” per 3,4 mln di euro
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.1
<b>Responsabile dell’obiettivo operativo</b>	Lodovico Mazzero
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigente III Settore Servizio Edifici Servizio S.U.A. Servizio Bandi e Finanziamenti
<b>Altre unità coinvolte</b>	Servizio Risorse Finanziarie, personale Servizio Tutela Ambientale

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Esecuzione dei lavori	2025	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	80% importo lavori		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Verbale fine lavori	1		01/01/2026		31/03/2026	
2	Esecuzione degli interventi – Monitoraggio cronoprogramma interventi dei beneficiari nel rispetto dei target del PR FESR 2021-2027	2026	Certificato di collaudo	1		01/04/2026		31/10/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Completamento restauro di villa Pullin</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Procedimento di progettazione ed esecuzione lavori finanziato con fonti PNRR “Rigenerazione Urbana” per 1,43 mln di euro
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.2
<b>Responsabile dell’obiettivo operativo</b>	Lodovico Mazzero
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigente III Settore Servizio Edifici Servizio S.U.A. Servizio Bandi e Finanziamenti
<b>Altre unità coinvolte</b>	Servizio Risorse Finanziarie, personale Servizio Tutela Ambientale

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Esecuzione dei lavori	2025	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	80% importo lavori		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Verbale fine lavori	1		01/01/2026		31/03/2026	
2	Rendicontazione	2026	Certificato di collaudo	1		01/04/2026		31/10/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>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</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Riqualificazione funzionale e messa in sicurezza dell'Asilo nido di via Pio X
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.3
<b>Responsabile dell’obiettivo operativo</b>	Arch. Daniele Frigo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigente III Settore Servizio Edifici Ufficio Finanziamenti Servizio S.U.A.
<b>Altre unità coinvolte</b>	Servizio Risorse Finanziarie, Servizi Sociali (Asilo Nido)

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Rendicontazione su REGIS	2025	Invio rendiconto	1		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PNRR M.2 C.4 I.2.2 Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU lavori di adeguamento sismico della Scuola dell'infanzia Pilastroni/Feltrina CUP: D93H18000050004 e CIG: A046766C9E</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Trattasi di intervento per l'adeguamento sismico della scuola dell'infanzia denominata Pilastroni/Feltrina
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.4
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Geom. Adriano Varaschin
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigente III Settore Servizio Edifici Ufficio Finanziamenti Servizio S.U.A.
<b>Altre unità coinvolte</b>	Servizio Risorse Finanziarie, Servizio Scuole e Servizi Sociali

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Realizzazione dei lavori	2025	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	100% importo lavori al 31/08/2025		01/01/2025		31/12/2025	
			Verbale fine lavori	1		01/08/2025		31/08/2025	
			Certificato di regolare esecuzione	1		01/08/2025		31/08/2025	
2	Rendicontazione su REGIS	2025	Invio rendiconto	1		01/09/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PNRR – Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido all’Università - Investimento 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” – lavori di “adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado di Biadene”, finanziato dall’Unione Europea Next Generation EU</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Riqualificazione e messa in sicurezza della scuola secondaria di primo grado a Biadene
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.5
<b>Responsabile dell’obiettivo operativo</b>	Arch. Daniele Frigo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigente III Settore Servizio Edifici Servizio Stazione Appaltante – Finanziamenti
<b>Altre unità coinvolte</b>	Servizio Risorse Finanziarie, Servizio Scuole e Servizio Sport

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Esecuzione dei lavori	2025	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	60% importo lavori		01/12/2025		31/12/2025	
		2026	Verbale ultimazione lavori	1		01/01/2026		31/01/2026	
2	Collaudo e Rendicontazione	2026	Certificato di collaudo	1		01/04/2026		31/10/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Monitoraggio dei bandi finanziati con risorse PNRR, rendicontazione degli stessi nella banca dati REGIS e implementazione e aggiornamento costante della pagina dedicata del sito web istituzionale.</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	L'obiettivo ha la finalità di implementare la banca data REGIS con dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli investimenti nel rispetto dei cronoprogrammi. Inoltre verrà implementata e migliorata la sezione dedicata del sito web istituzionale, funzionale all'informazione per il cittadino.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.6
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Antonio Cavallin
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio Stazione Appaltante – Finanziamenti - Servizio Edifici
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Monitoraggio delle opere finanziate	2025	Numero opere monitorate	8		01/01/2025		30/06/2026	
2	Rendicontazione delle opere finanziate nel portale REGIS	2025	Numero opere rendicontate	4		01/01/2025		31/12/2025	
		2026	Numero opere rendicontate	4		01/01/2026		31/12/2026	
3	Aggiornamento pagina dedicata sito web istituzionale	2025	Numero opere implementate	8		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Realizzazione di una rotatoria in Piazza Verdi</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Procedimento di progettazione ed esecuzione lavori finalizzato alla sicurezza stradale
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.8
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Geom. Adriano Varaschin
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Dirigente III Settore Servizio Viabilità Servizio S.U.A. Servizio patrimonio
<b>Altre unità coinvolte</b>	Servizio Risorse Finanziarie

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET		INIZIO		FINE	
				ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Progettazione	2024	Approvazione progetto esecutivo	1		01/06/2024		30/11/2024	
2	Gara d'appalto	2024	Determina a contrarre	1		01/12/2024		31/12/2024	
3	Gara di appalto	2025	Aggiudicazione dei lavori	1		01/01/2025		31/05/2025	
4	Esecuzione	2025	Emissione S.A.L. a tutto il 31.12.2025	70% importo lavori		01/06/2025		31/12/2025	
5	Esecuzione	2026	Emissione S.A.L. a tutto il 31.03.2026	100% importo lavori		01/01/2026		31/03/2026	
6	Rendicontazione	2026	Approvazione del CRE	1		01/04/2026		31/05/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PATI tematico del Montello e Montelletto – prosecuzione</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Attività connessa alla redazione del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale tematico dell'Area del Montello e Montelletto 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.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	5.7
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott. Gerry Boratto
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Urbanistica e SIT - SUE e SUAP
<b>Altre unità coinvolte</b>	Volpago del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia, Crocetta del Montello e Caerano di San Marco Provincia di Treviso Studio esterno

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET		INIZIO		FINE	
				ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Richiesta ed elaborazione pareri di competenza di altri enti ai sensi di legge	2024-2025	Visione ed elaborazione pareri di enti esterni	100%		15/11/2024		30/06/2025	
2	Adozione piano	2025	Predisposizione delibera di Consiglio comunale	SI		30/06/2025		31/12/2025	
3	Avviso di deposito del Piano, raccolta delle osservazioni e invio alla Provincia per le controdeduzioni	2025	Osservazioni esaminate	100%		31/12/2025		28/02/2026	
4	Approvazione del piano da parte della Provincia	2025	Conferenza di Servizi e ratifica con Deliberazione di Giunta provinciale	SI		01/01/2026		30/06/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PNRR transizione digitale - misura 1.4.4 SPID-CIE</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	In data 03.04.2023 è stato approvato il finanziamento della candidatura n. 71891 per il progetto di estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID e CIE) presentata dal Comune di Montebelluna in risposta al bando PNRR di settembre 2022. Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	6.1
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Ing. Alberto Bertoldo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio Informatico Comunale (gestione tecnica del progetto) Ufficio per la Transizione al Digitale (gestione piattaforme abilitanti) SUA – PNRR (gestione amministrativa del progetto, gestione amministrativa appalti) Servizio Bilancio - Programmazione e Controllo (gestione finanziaria del progetto)
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
3	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	2024-2025	Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 71891	entro la scadenza riportata a portale		01/09/2024		04/03/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Notifiche digitali tramite piattaforma SEND</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	<p>SEND, Servizio Notifiche Digitali (anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali), nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale emesse dagli enti.</p> <p>In particolare, SEND ha l'obiettivo di semplificare il processo di notificazione degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri con risparmio per la spesa pubblica, minori oneri di notifica per i destinatari ed un'esperienza utente più efficace.</p> <p>Il Comune di Montebelluna intende avviare l'utilizzo di tale piattaforma, partendo dall'integrazione dei servizi di notifica delle violazioni al Codice della Strada ed extra Codice della Strada. A al fine in data 03.01.2023 è stato approvato il finanziamento della candidatura n. 62219, presentata dal Comune di Montebelluna in risposta al bando PNRR misura 1.4.5 di settembre 2022. L'utilizzo della piattaforma sarà esteso a tutti gli uffici dell'Ente tramite accesso alla piattaforma Web messa a disposizione da PagoPA S.p.A.</p> <p>Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando PNRR e all'utilizzo effettivo della piattaforma SEND da parte di tutti gli uffici comunali interessati.</p>
<b>Obiettivo operativo n.</b>	6.2
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dirigente III Settore, ing. Alberto Bertoldo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Tutti i servizi coinvolti
<b>Altre unità coinvolte</b>	PagoPA S.p.a. per piattaforma SEND, Regione del Veneto per piattaforma MyPay

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE		
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)		
1	Integrazione applicativo Sapidata Piemme con piattaforma SEND	2025	Servizi integrati con piattaforma SEND	2			01/01/2025		31/01/2025	
2	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	2025	Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 62219	entro la scadenza riportata a portale			01/01/2025		31/03/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PNRR transizione digitale - misura 1.3.1 PDND</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	In data 21.03.2023 è stato approvato il finanziamento della candidatura n. 77348 per il progetto di integrazione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) presentata dal Comune di Montebelluna in risposta al bando PNRR di ottobre 2022. Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	6.3
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Ing. Alberto Bertoldo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio Informatico Comunale (gestione tecnica del progetto) Ufficio per la Transizione al Digitale (gestione piattaforme abilitanti) SUA – PNRR (gestione amministrativa del progetto, gestione amministrativa appalti) Servizio Bilancio - Programmazione e Controllo (gestione finanziaria del progetto) Servizi Sociali (integrazione procedure Servizi Sociali) Servizi Demografici e al Cittadino (integrazione procedure Anagrafe) Servizio Archivistico (integrazione procedure Protocollo)
<b>Altre unità coinvolte</b>	PagoPA S.p.a. per PDND

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Integrazione procedure informatiche	2025	Erogazione API tramite PDND	3		01/01/2025		04/02/2025	
2	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	2024-2025	Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 77348	entro la scadenza riportata a portale		01/01/2025		04/02/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PNRR transizione digitale - misura 1.4.3 App IO</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	In data 12.07.2024 è stato approvato il finanziamento della candidatura n. 89305 per il progetto che prevede la pubblicazione nella piattaforma IO dei servizi dell'Ente, presentata dal Comune di Montebelluna in risposta al bando PNRR di novembre 2023. Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	6.4
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Ing. Alberto Bertoldo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio Informatico Comunale (gestione tecnica del progetto) Ufficio per la Transizione al Digitale (gestione piattaforme abilitanti) SUA – PNRR (gestione amministrativa del progetto, gestione amministrativa appalti) Servizio Bilancio - Programmazione e Controllo (gestione finanziaria del progetto)
<b>Altre unità coinvolte</b>	PagoPA S.p.a. per piattaforma IO

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	2024-2025	Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 89305	entro la scadenza riportata a portale		01/01/2025		18/06/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>PNRR transizione digitale - misura 1.4.4 ANSC</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	In data 26.07.2024 è stata presentata la candidatura n. 96685 per il progetto di adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) in risposta al bando PNRR di luglio 2024. La candidatura è stata ammessa e si è in attesa dell'emissione del decreto di finanziamento. Il presente obiettivo riguarda l'esecuzione di tutte le attività tecnico/amministrative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal bando a seguito dell'emissione del decreto di finanziamento.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	6.5
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Ing. Alberto Bertoldo
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio Informatico Comunale (gestione tecnica del progetto) Ufficio per la Transizione al Digitale (gestione piattaforme abilitanti) SUA – PNRR (gestione amministrativa del progetto, gestione amministrativa appalti) Servizio Bilancio - Programmazione e Controllo (gestione finanziaria del progetto) Servizi Demografici e al Cittadino (integrazione procedure di Stato Civile)
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Eventuale contrattualizzazione con soggetti realizzatori	2025	Contratti caricati sul portale "PA Digitale 2026" del Dipartimento per la trasformazione digitale	entro la scadenza riportata a portale		01/01/2025		31/12/2025	
2	Adesione a ANSC	2025	Numero atti di stato civile formati in digitale	1 (**)		01/01/2025		31/12/2025	
3	Rendicontazione degli obiettivi di progetto	2025	Chiusura progetto relativo alla candidatura n. 96685	entro la scadenza riportata a portale		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Digitalizzazione procedimenti amministrativi Servizi Sociali – Asilo Nido</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Attivazione sistema informatico con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare il processo di erogazione degli interventi dei servizi sociali comunali, consentendo una gestione efficiente delle risorse e una migliore assistenza ai cittadini.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	6.6
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott. Thomas Soldera
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizi Sociali Asilo Nido SIC
<b>Altre unità coinvolte</b>	Cooperative affidatarie servizio domiciliare e servizi integrativi asilo nido

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Utilizzo applicativi	2025	Percentuale istanze/utenti/prestazioni caricate a sistema (utenti asilo nido, utenti e prestazioni assistenza domiciliare, richiedenti contributi economici comunali, richiedenti assegno di maternità dei comuni, utenza sportello segreteria, utenti pasti sociali)	80%		01/02/2025		31/12/2025	
2	Monitoraggio funzionamento applicativi	2025	Nr. incontri di coordinamento	4		01/02/2025		31/12/2025	
3	Popolamento SIUSS	2026	Trasmissione automatizzata dei dati delle prestazioni sociali erogate dal Comune di Montebelluna al Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali .	SI		01/01/2026		31/01/2026	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>DMC Montello: strutturazione, organizzazione e nuovi prodotti per la destinazione</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	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. Nel corso del 2023 è stato costituito l'Ufficio Unico, una struttura operativa per la gestione associata delle funzioni turistiche, predisposizione del bilancio annuale e triennale ed individuazione di risorse e sono stati individuati 10 siti caratteristici per le valenze turistiche archeologiche e naturalistiche del territorio compreso nei comuni della DMC.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	7.1
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott.ssa Monica Celi
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizio MeVe Servizi Culturali Servizio Museo Civico
<b>Altre unità coinvolte</b>	Comuni aderenti alla DMC Montello

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Gestione del tavolo tecnico della DMC ed attività di coordinamento	2025	Incontri di coordinamento operativi in situ ed online	12		01/01/2025		31/12/2025	
2	Predisposizione di un portale contenente la digitalizzazione di itinerari di fruizione turistica sul Montello e in generale sul territorio IPA	2025	n. itinerari digitalizzati	15		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Patrimonio culturale della Grande Guerra: ricerca e valorizzazione</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	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 04.11.2022
<b>Obiettivo operativo n.</b>	7.2
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott.ssa Monica Celi
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	MeVe
<b>Altre unità coinvolte</b>	Musei della Grande Guerra nella Regione Veneto Istresco Istrevi Università di Padova e Ca' Foscari

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Realizzazione di ricerche scientifiche connesse alla legge regionale n. 25 del 04.11.2022	2025	n. ricerche	7		01/01/2025		31/12/2025	
2	Realizzazione attività in convenzione con Istresco e Istrevi connesse alla legge regionale n. 25 del 04.11.2022	2025	n. attività	7		01/01/2025		31/12/2025	
3	Realizzazione di mostre temporanee realizzate direttamente dal MeVe e realizzate nell'ambito della legge regionale n. 25 del 04.11.2022	2025	n. mostre legge regionale n. 25 del 04.11.2022	1		01/01/2025		31/12/2025	
		2025	n. mostre organizzate dal MeVe	1		01/01/2025		31/12/2025	
4	Elaborazione strategie per incrementare le presenze verso pubblici diversi	2025	n. ingressi MeVe scolaresche	≥ 3.800		01/01/2025		31/12/2025	
		2025	n. ingressi MeVe altre categorie	≥ 8.000		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Educare alla pace: diritti umani e civili, educazione civica e cittadinanza attiva</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	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
<b>Obiettivo operativo n.</b>	7.3
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott.ssa Monica Celi
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizi Culturali
<b>Altre unità coinvolte</b>	

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Predisposizione di un progetto educativo per la scuola articolato in proposte diverse destinate a diversi target d'età	2025	n. proposte progettate per la scuola secondaria di primo e secondo grado	40		01/01/2025		31/12/2025	
2	Organizzazione diretta e/o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati di attività culturali (teatro, concerti e performance artistiche in genere)	2025	n. attività	15		01/01/2025		31/12/2025	
3	Organizzazione di attività educative per ragazzi e famiglie (letture e laboratori) al di fuori dell'ambito scolastico	2025	n. attività	15		01/01/2025		31/12/2025	
4	Realizzazione di attività educazione alla pace per il mondo scolastico	2025	n. studenti	1200		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Servizi e attività culturali per la promozione della cultura nella comunità</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	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.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	7.4
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott.ssa Monica Celi
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizi Culturali
<b>Altre unità coinvolte</b>	Stazione Appaltante – Finanziamenti Polizia Locale Servizio Lavori Pubblici Tutela ambientale

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Organizzazione del prestito a domicilio per scuole (consegne e sezioni transitorie della collocazione)	2025	n. richieste scuole soddisfatte	85		01/01/2025		31/12/2025	
2	Attivazioni organizzate sul territorio dalla biblioteca in collaborazione con altri servizi comunali, scuole, quartieri e realtà associative, compresa attivazione temporanea di punti prestito nei quartieri e in sedi culturali decentrate	2025	n. allestimenti di punti prestito	20		01/01/2025		31/12/2025	
3	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	2025	n. attività	15		01/01/2025		31/12/2025	
4	Eventi ed attività dei servizi museali organizzate nelle piazze e altri spazi urbani	2025	n. attività	10		01/01/2025		31/12/2025	

<b>Titolo obiettivo operativo</b>	<b>Ciclo di eventi per la sensibilizzazione su temi e problematiche di particolare interesse rivolti agli studenti e ai genitori degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I e II grado</b>
<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	Realizzazione di eventi di varia natura, quali incontri con pedagogisti ed esperti, spettacoli musicali e teatrali su tematiche di interesse pedagogico e sociale, uscite didattiche a fini formativi ed educativi, tenendo presente che il pubblico dei ragazzi apprezza particolarmente il linguaggio espressivo dello spettacolo dal vivo e l'esperienza diretta nei luoghi significativi, in quanto esperienze incisive e coinvolgenti. Gli incontri in presenza educano ad un mondo reale e concreto, a differenza del linguaggio virtuale dei social, ordinariamente a disposizione dei giovani. Appaiono, pertanto, importanti, dal punto di vista educativo azioni ed interventi di contrasto ad una interazione prevalente con il web e degli strumenti di mediazione rappresentati dai computer e smartphone. Gli eventi sono volti a informare, sensibilizzare, incuriosire e accompagnare verso i rilevanti temi trattati, favorendo il dialogo, raccogliendo le emozioni, le esigenze e i bisogni che le diverse iniziative suscitano, utili anche al personale docente nella quotidianità formativa.
<b>Obiettivo operativo n.</b>	7.5
<b>Responsabile dell'obiettivo operativo</b>	Dott. Paolo Sartor
<b>Servizi/risorse umane coinvolte</b>	Servizi Educativi, Politiche Giovanili, Polizia Locale
<b>Altre unità coinvolte</b>	Istituti Comprensivi e Scuole Superiori del territorio

N. AZIONE FASE	DESCRIZIONE AZIONE/FASE	ANNO	INDICATORE OBIETTIVO	TARGET		INIZIO		FINE	
			DESCRIZIONE INDICATORE	ATTESO		PREVISTO (gg/mm/aa)		PREVISTA (gg/mm/aa)	
1	Organizzazione serata informativa per i genitori degli alunni, aperta alla cittadinanza, a tema educazione alimentare	2025	Numero di partecipanti atteso	100		15/01/2025		15/02/2025	
2	Organizzazione visita didattica a Trieste in occasione della "Giornata della Memoria" e del "Giorno del Ricordo"	2025	Numero di studenti coinvolti delle scuole secondarie di I° grado	100		15/02/2025		10/03/2025	
3	Organizzazione eventi in occasione della "Giornata internazionale contro la violenza sulle donne"	2025	Numero di studenti coinvolti delle scuole primarie e secondarie di I° grado	200		01/11/2025		30/11/2025	
4	Organizzazione ulteriore incontro a tema educativo, commemorativo o problematiche giovanili	2025	Numero di studenti coinvolti delle scuole primarie e secondarie di I o II grado	150		01/03/2025		31/12/2025	

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 Introduzione

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile per la 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 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Ai sensi della normativa vigente (art. 6 D.L. n. 80/21, conv. con mod. nella L. 113/21, D.P.R. 81/22, art. 3 co. 1 DM 132/22) costituiscono elementi essenziali della sottosezione i contenuti dei precedenti PNA e gli atti di regolazione adottati da ANAC, tra cui la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree ritenute a rischio con i relativi processi e le misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono finalizzate a favorire la creazione di Valore Pubblico, anche utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio delle misure previste nella sezione 2.3 del PIAO dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

La presente sottosezione – in coerenza con le indicazioni del PNA 2022 (da ultimo aggiornato con delibera n. 31 del 30.01.2025 – aggiornamento 2024 PNA 2022) ed in una ottica di integrazione con le altre sezioni del documento in una logica di progressiva attuazione – delinea le misure, gli obiettivi e le azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi che l'ente individua perseguendo, in particolare, i seguenti tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

### 2.3.2 Il processo di elaborazione della sottosezione

La sottosezione è aggiornata annualmente per verificare la funzionalità e l'idoneità complessiva del sistema di prevenzione del rischio corruttivo programmato ed attuato dall'Ente.

A tal fine si è proceduto, anzitutto, all'analisi dei risultati emersi con il monitoraggio svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel prosieguo anche RPCT) sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio programmate con il PIAO 2024-2026, tenendo conto delle valutazioni espresse dai Responsabili di servizio, nonché delle indicazioni e raccomandazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 e successivi aggiornamenti.

Inoltre, l'RPCT continua a ricoprire il ruolo fondamentale di 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.

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

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*”.

L'Ente si è attivato, anche quest'anno in tal senso, prevedendo obiettivi strategici di Valore Pubblico dal rilevante impatto sul tessuto socio-economico ed 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.

Il lavoro del RPCT in corso d'anno continua ad essere quello di sollecitare gli uffici a praticare 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.

Sono stati, altresì, coinvolti gli *stakeholder* esterni mediante pubblicazione (in data 09.12.2024) di un apposito avviso sul sito web istituzionale per informare della possibilità di far pervenire (entro il 27.12.2024) eventuali osservazioni e contributi utili alla redazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”. Al riguardo si dà atto che non è stato presentato alcuno specifico contributo tramite il suddetto canale.

Inoltre, nella predisposizione della presente sottosezione del PIAO, il Comune di Montebelluna anche quest'anno ha tenuto conto delle novità apportate dal D.lgs. n. 36/2023, che ha riformato la materia dei contratti pubblici, che come noto rappresentano uno degli ambiti a più elevato rischio corruttivo.

Nella riscrittura del Codice degli appalti il legislatore si è ispirato a due principi cardine: il principio del risultato, volto a garantire che l'affidamento e l'esecuzione del contratto avvengano con la massima tempestività e nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, ed il principio della fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta della Pubblica Amministrazione, dei funzionari e degli operatori economici.

Tali principi ispirano tutto il Codice e costituiscono la guida con cui approcciarsi alla lettura delle nuove norme, tra cui quelle sul conflitto di interessi (art. 16 del nuovo Codice); rispetto alla corrispondente norma del precedente Codice (art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016), la nuova formulazione appare più snella e particolarmente incentrata sul recepimento della nozione eurocomunitaria di conflitto di interesse, demarcandone i confini.

Nel rispetto delle esigenze di semplificazione e accelerazione delle procedure di gara, il legislatore ha innalzato la soglia di attenzione sul rischio corruttivo, in particolar modo nell'attuazione del PNRR, in relazione al quale il timore di incorrere in rischi corruttivi e di *mala gestio* ha portato anche il legislatore comunitario (Regolamento UE 241/2021) ad attribuire un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, imponendo, altresì, l'obbligo in capo agli Stati membri di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo destinatario dei fondi e dell'appaltatore.

Il tema è stato sviluppato anche nel PNA 2022, in cui si ribadisce la necessità di assicurare le informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici e di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO apposite misure di prevenzione della corruzione.

In tal modo viene realizzata appieno l'intersezione dei presidi anticorruzione con quelli previsti dalla normativa antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/2007, anch'essa rilevante in termini di obblighi anche per le Amministrazioni pubbliche.

Tenuto conto del quadro normativo e fattuale sopra delineato, i contenuti della presente sottosezione "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" del PIAO 2025/2027 del Comune di Montebelluna recano un aggiornamento, specie nella mappatura dei processi afferente l'area dei contratti pubblici, delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nei documenti degli esercizi precedenti, con opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore.

### 2.3.3 L'analisi del contesto esterno e di quello interno

Nella presente parte 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 le attività dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; la mappatura dei processi (allegato n. 1), che ha lo scopo di 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. Attraverso l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi si vanno ad individuare delle misure generali e specifiche per contenere i rischi identificati a cui si collega la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Successivamente viene fatto il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. Oltre a questo viene definita anche la programmazione di misure volte a garantire la trasparenza e l'accesso civico, semplice e generalizzato (allegato n. 2), 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 ed interno all'Ente rientra tra le prodromiche e fondamentali attività necessarie non solo ad individuare i rischi corruttivi incidenti sulla sua attività, ma anche quelle che sono le necessità ed i bisogni a cui rispondere per migliorare il livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder* nelle varie prospettive (economica, sociale, ambientale, sanitaria); in tal modo è possibile programmare strategie *ad hoc*, misurabili in termini di impatti, nonché elaborare, riformare, confermare e calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Tale analisi, dunque, è presupposto indefettibile dell'intero processo di pianificazione strategica dell'Ente, per guidarlo sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

In tal modo, in ossequio all'indicazione del legislatore, si attua un rafforzamento della logica di integrazione tra obiettivi di valore pubblico, *performance* e 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.

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 in relazione alla struttura da cui il Comune è composto.

Massima attenzione continua ad essere riservata alla programmazione ed attuazione delle misure anticorruzione, in un'epoca come quella attuale dove forti cambiamenti sono stati generati dalle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR).

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente anche il Comune di Montebelluna, impegnato nella realizzazione/ultimazione/rendicontazione di 5 progetti di edilizia scolastica e 3 di rigenerazione urbana, finanziati con fondi PNRR (vedasi, per un approfondimento, l'apposita pagina *web* del sito istituzionale, rinvenibile al seguente link <https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/585>).

L'attuazione di progetti finanziati con fondi PNRR, alcuni conclusi, altri tutt'ora in fase di realizzazione, ha richiesto la predisposizione, da parte del Comune di Montebelluna, di adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate.

Nello specifico, ad esempio, è stato sottoscritto un apposito Protocollo d'intesa (il cui schema è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 23/02/2022) tra il Comune di Montebelluna e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Treviso per la collaborazione e lo scambio di informazioni in relazione agli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio comunale.

In particolare, il protocollo d'intesa sottoscritto si propone di *“migliorare l'efficacia delle misure volte a tutelare gli interessi economici-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione dei conflitti di interesse e della duplicazione di finanziamenti, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241”*.

In questo contesto, è imperativo confermare il controllo sulle procedure di affidamento di contratti pubblici, in conformità con le disposizioni normative sopra citate, necessarie per l'attuazione del PNRR.

Per una prevenzione efficace dei rischi corruttivi, è stata puntualmente revisionata, nel corso dell'anno 2024, la mappatura dei processi contenuti nell'Allegato *“Mappatura dei processi – Area B - Contratti pubblici”*.

Tale mappatura, già rilevante negli anni precedenti come strumento di controllo per tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici, continua ad assumere un ruolo sempre più cruciale e fondamentale per definire misure di prevenzione che permettano di mitigare i rischi e le criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo di vita degli appalti.

Più in generale, l'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l'amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al fine di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Montebelluna opera è necessario anche quest'anno soffermarsi sulla situazione nazionale, regionale e provinciale con particolare riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per evitare duplicazioni, per un'indagine approfondita del contesto esterno all'Ente, dal punto di vista economico, sociale e demografico, si rinvia a quanto già esplicitato nella sezione *“Analisi delle condizioni esterne”* del presente documento e, altresì, all'analisi di contesto contenuta nel DUP 2025/2027, rinvenibile nel sito dell'ente, precisamente nella sezione *“Atti generali – Documenti di programmazione strategico-gestionale”* di Amministrazione Trasparente (<https://www.comune.montebelluna.tv.it/c026046/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/4>).

*Il contesto di criminalità e sicurezza*

L'acquisizione di informazioni circa il contesto esterno all'Ente è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- servizio “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza” messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- notizie di stampa, indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2024);
- relazione “*I reati corruttivi*” (maggio 2024) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (Provincia di Treviso nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 – nel 2022: 19.800 - nel 2023: 19.840);
- *Corruption Perception Index (CPI)* elaborato da *Transparency International* per l'anno 2023;
- nota prot. 10737 del 26/02/2024 della Prefettura di Treviso Ufficio Territoriale del Governo “Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024)”.

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il *Corruption Perception Index (CPI)* elaborato da *Transparency International* per l'anno 2024, l'Italia si posiziona con un punteggio di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Secondo il comunicato dell'11 febbraio 2025 di *Transparency International* “*il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 23/2024. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza. Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio. [ ...].*

“*Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un'opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell'intera regione, delle Istituzioni europee e di ogni Stato membro. In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying sono il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento.*” – ha dichiarato Michele Calleri, Presidente *Transparency International Italia*.

Sul fronte della presenza, ormai accertata, della criminalità organizzata (mafia, camorra...) in regione, come rilevato nella relazione della DIA del 1° semestre 2023, si afferma che *”la vivacità economica del territorio Veneto rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l’infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico-finanziarie di truffe, finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici”*.

In particolare, nell’ultima relazione semestrale pubblicata dalla DIA e riportata dalla Relazione della Prefettura di Treviso (anno 2024, ns. prot. n. 10737/2024), si mette in risalto come *“l’economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l’elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in particolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare il pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest’ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario “Alta Capacità/ Alta Velocità” Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impegno di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un’ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall’altro, potrebbe rappresentare un’allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate”*.

Prosegue la Relazione, *“è stata appurata l’attiva presenza nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio della ‘ndrangheta, i cui esponenti hanno dato prova di spiccata attitudine affaristico-imprenditoriale preferendo alle forme tradizionali di intimidazione, la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditori e funzionari pubblici. [...]”*. *“La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l’infiltrazione “silenziosa” nell’economia legale, con l’importante precisazione che le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale”*.

L’evoluzione delle organizzazioni criminali si manifesta, dunque, attraverso strategie sempre più complesse. Da un lato, mirano a evitare l’emersione delle attività illegali e, dall’altro, cercano di nascondere l’immissione dei capitali illecitamente ottenuti nei mercati finanziari. Le organizzazioni criminali si sono altamente specializzate nella capacità di infiltrare i circuiti economico-finanziari legali, riciclando il denaro sporco e traendone considerevoli profitti. La loro abilità di adattamento al libero mercato nazionale e globale, può sensibilmente danneggiare le imprese sane e di conseguenza rappresenta una seria minaccia per l’economia. Le organizzazioni criminali, peraltro, operano con

l'obiettivo specifico di ottenere un vantaggio competitivo e realizzare profitti significativi a medio e lungo termine, talvolta sostenendo perdite iniziali per eliminare la concorrenza. Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti pubblici è quindi fondamentale che le Istituzioni preposte agiscano in modo efficace rilevando tempestivamente qualsiasi irregolarità nelle procedure di assegnazione degli appalti. Le mafie "moderne" sono infatti simili a pericolosi trust societari che inquinano l'economia legale, molto spesso ricorrendo alla violenza e all'impiego di capitali illecitamente accumulati.

Venendo poi alla situazione della Provincia di Treviso, la Relazione della Prefettura riferisce che, dai dati forniti dalle Forze di Polizia con riferimento alle denunce di fatti riconducibili alla corruzione in senso ampio, non emerge l'esistenza di un collegamento dei casi denunciati alle predette cause di inquinamento dell'attività politico-amministrativa e confermano la tendenza a mantenersi entro limiti complessivamente contenuti. *“Allo stato, dunque, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio. Nonostante ciò, è opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza, evitando di considerare – come spesso si tende con qualche superficialità a fare – la Marca trevigiana alla stregua di una felice anomalia, di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che [...] ha pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti. Benché non vi sia conferma di un radicamento della criminalità mafiosa in questo contesto provinciale, non è dato escludere con certezza l'operare in esso di soggetti interessati a realizzare profitti illeciti anche attraverso connivenze interne alle pubbliche amministrazioni locali”.*

Pertanto, come suggerito nella parte conclusiva della predetta Relazione della Prefettura, occorre puntualmente mappare gli iter amministrativi più delicati, inserendo specifiche previsioni volte al rafforzamento di presidi idonei ad evitare, nella misura massima possibile, l'insorgenza di episodi riferibili a condotte corruttive, specie negli uffici che si occupano di contrattualistica pubblica, urbanistica edilizia privata e gestione del territorio. A tal proposito l'Ente, come già anticipato, nel corso del 2024 ha provveduto a completare la mappatura dei propri processi, individuando i profili di rischio e le relative misure, ed ha altresì sottoposto a completa revisione quelli relativi all'area B – Contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.

### ***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.

Tale analisi riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. A tal fine occorre acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione stessa potrebbe essere sottoposta.

Come evidenziato dall'ANAC (PNA 2022) nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto interno, al pari dell'analisi del contesto esterno, costituisce presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. In altri termini, i dati e le informazioni raccolti in ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui opera.

Il processo di redazione della sottosezione *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* ha tenuto conto delle modifiche apportate alla struttura organizzativa dell'ente, da ultimo, con la delibera di Giunta comunale n.190/2024, avente ad oggetto *“Modifica parziale della struttura organizzativa dell'ente approvata con d.g.c. n. 199 del 07/12/2022 e già parzialmente modificata con d.g.c. n. 1 del 08/01/2024 con decorrenza dal 16/01/2025”*.

Pur rinviando per ulteriori approfondimenti a quanto già esposto in premessa al paragrafo *“Analisi delle condizioni interne”*, si segnala che tale modifica alla struttura organizzativa è stata operata a seguito del trasferimento per mobilità esterna del Dirigente del 3° Settore, al fine di garantire continuità, efficacia operativa e direzionale agli uffici tecnici, redistribuendo determinate funzioni di alcuni servizi all'interno del settore e attivando una nuova Posizione Organizzativa, favorendo altresì la crescita professionale all'interno dell'Ente.

Pertanto, in considerazione delle diverse ed importanti opere pubbliche finanziate per la maggior parte con Fondi P.N.R.R. e della ridotta presenza del Dirigente per l'utilizzo condiviso, nelle more della sua sostituzione, l'originario *“Servizio lavori pubblici”* è stato suddiviso in due diversi Servizi denominati rispettivamente *“Servizio infrastrutture strategiche e viabilità”* (in cui è confluito il Servizio Patrimonio) e *“Servizio gestione, manutenzione grandi opere e sport”* (in cui sono confluite le Manutenzioni), ciascuno con la propria Posizione Organizzativa.

Al 31.12.2024 l'ente era costituito da 154 dipendenti a tempo indeterminato e zero a tempo determinato.

Dal 16 gennaio 2025 si contano le seguenti Posizioni Organizzative per settore:

**1° Settore: 3**

**2° Settore: 3**

**3° Settore: 5**

**4° Settore: 0**

Come avvenuto per il precedente PIAO 2024-2026, in considerazione delle precitate modifiche introdotte alla struttura organizzativa, anche nella programmazione contenuta nel PIAO 2025-2027 l'Ente si impegna ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa.

La presente sottosezione infatti deve sempre essere elaborata mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all'implementazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione, gli *stakeholder* esterni. Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono tutto il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, tramite l'adozione di misure generali, la cui attuazione è svolta a livello generalizzato, indipendentemente dalle specifiche attività e funzioni svolte dalle singole strutture interne. In riferimento a singoli Settori e, più nel dettaglio, a singoli processi, le misure specifiche previste rappresentano le azioni da mettere in atto per fronteggiare il rischio che possano realizzarsi eventi corruttivi riferiti alle attività specifiche svolte dall'amministrazione, e sono individuate a conclusione di un processo definito di gestione del rischio (risk management). Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, anche tramite un attento programma formativo, al fine di garantire una migliore qualità del documento, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento.

Infine, si segnala che il Comune attualmente gestisce in forma associata, come ente capofila, la “Centrale di Committenza dell'area del Montebellunese”, a cui hanno aderito i comuni di Crocetta del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia, Trevignano, Volpago del Montello, Maser, Cornuda, il Consorzio del Bosco Montello e la Provincia di Treviso (quale ente di supporto).

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.

### 2.3.4 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, ruolo ricoperto, fino al 31.12.2024, dal Segretario Generale dott.ssa Stella Bagliolid, nominata RPCT con decreto del Sindaco n. 14 del 28.01.2022. Ad oggi, nelle more della nomina del nuovo Segretario, tale ruolo è stato assunto, in continuità con il precedente, dalla Dott.ssa Fiorella Lissandron, Vice Segretario dell'Ente (decreto sindacale n. 13/2025);  
Seppur il Vice Segretario sia anche Dirigente del II Settore e temporaneamente Dirigente *ad interim* del I - 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;
- 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: il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- 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 sono tenuti a 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 (RASA), nella persona del Dirigente del III Settore ing. Pier Antonio De Rovere, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- 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 Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione: svolge i compiti connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. L'Organo di valutazione del Comune di Montebelluna è composto dai componenti esterni dott. Giampietro Cescon e dott.ssa Chiara Perozzo (nominati con decreto sindacale n. 18/2025), oltretutto dal Segretario Generale dell'ente in qualità di Presidente, ruolo ad oggi ricoperto dal Vice Segretario Generale dott.ssa Fiorella Lissandron;
- Ufficio procedimenti disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile, il quale tempestivamente informa l'RPCT;
- Collaboratori e consulenti esterni: osservano le misure anticorruzione e le norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in quanto compatibili.

A seguito dell'introduzione del PIAO l'ente ha inteso rafforzare la logica di integrazione trasversale tra obiettivi strategici di Valore Pubblico, obiettivi di *performance* e la pianificazione di idonee misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche con l'analisi ed il monitoraggio delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ad esso e quello interno, elementi essenziale anche del DUP stesso.

In merito al contesto interno si segnala che non si sono verificati, nel corso del 2024, 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 2024 sono stati riportati ampiamente nella Relazione 2024 dell'RPCT pubblicata, nei termini indicati dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29.11.2024, nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

### 2.3.5 Mappatura 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).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, è inteso a:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Come ribadito dall'ANAC nel PNA 2022 *“una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.”*. In tal senso il Comune di Montebelluna si è impegnato a realizzare una progressiva, puntuale mappatura dei propri processi di lavoro, effettuata con particolare riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e i PNA considerano potenzialmente a rischio corruzione.

Nel corso del 2024 si è conclusa la mappatura di tutti i processi dell'Ente, come era stato programmato puntualmente nella sezione 2.2 *Performance* del PIAO 2024-2026. Inoltre, nel 2024, alla luce delle importanti novità introdotte dal Codice dei contratti 2023, è stato coinvolto il Servizio “Stazione Appaltante” del Comune, con la supervisione del Dirigente competente, nella revisione dei processi dell'*Area B – CONTRATTI PUBBLICI*.

*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 in corso d'anno dal RPCT e di quelle svolte da altre strutture di controllo interno;
- indicazioni tratte dai PNA e dagli altri atti di indirizzo dell'ANAC.

L'identificazione del rischio, o degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, questa è una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per quanto concerne le attività di analisi del rischio e conseguente ponderazione si rinvia alle specificazioni contenute nel [PIAO 2023-2025](#).

*La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio*

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella 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 contraddistinguono 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.

Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nell'allegato 1 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 dell’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.

Per alcune delle misure individuate è stata elaborata una tabella contenente gli elementi descrittivi di seguito riportati, al fine di evitare la pianificazione di misure astratte, poco chiare o irrealizzabili e di permettere un più puntuale monitoraggio sullo stato di attuazione delle stesse:

- stato di attuazione al 1° gennaio 2025, ovvero se la misura individuata è da attuare o in attuazione;
- fasi e tempi di attuazione, ovvero i vari passaggi con cui l’ufficio intende adottare la misura, precisando le ipotesi di misure poste in essere in maniera continuativa. L’esplicitazione delle fasi è ritenuta utile dall’ANAC per scadenzare l’adozione della misura e per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione (necessari per misurare il livello di realizzazione della misura);
- risultato atteso, ovvero l’obiettivo che l’ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile, ovvero colui che è responsabile dell’attuazione.

Il trattamento del rischio è avvenuto con il coinvolgimento della struttura organizzativa e dei dirigenti, cui spetta la responsabilità della corretta programmazione e dell’attuazione delle misure individuate.

Le misure specifiche sono state individuate dai vari settori comunali e inserite nella rappresentazione della mappatura (all. 1).

Si rinvia al contenuto del PIAO 2024-2026 per quanto riguarda le misure di seguito riportate che si confermano anche per il presente PIAO 2025-2027:

- Conferimento e autorizzazione di incarichi;
- Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali;
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*);
- Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi;
- Patti di integrità negli affidamenti;
- Monitoraggio dei tempi procedurali;
- Rotazione straordinaria del personale;
- Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni.

Nel corso delle attività di monitoraggio svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono pervenute segnalazioni, interne od esterne, circa la mancata o parziale attuazione delle predette misure. Il principale fattore che ha favorito il buon funzionamento del sistema nel suo complesso ed altresì l’efficacia delle

misure attuate è stato il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi nella pianificazione delle strategie dell'ente. Inoltre, le giornate formative organizzate anche nel corso del 2024 dal Responsabile anticorruzione hanno visto una grande partecipazione dei dipendenti dell'Ente ed hanno favorito un incremento di attenzione e di sensibilità, da parte degli stessi, circa tematiche come l'etica pubblica, l'accesso civico, l'anticorruzione e la trasparenza. Relativamente alle seguenti misure generali si evidenzia quanto segue.

#### 1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri di comportamento.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montebelluna è stato aggiornato con deliberazione di Giunta n. 9 del 29.01.2024, come da programma contenuto nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026. Preventivamente, in data 18.12.2023, era stato reso noto l'avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del codice, al fine di favorire la partecipazione degli *stakeholder*, ma non è pervenuto alcun contributo/segnalazione. Nel contempo, la bozza di Codice era stata condivisa anche con dipendenti e sigle sindacali.

Ad oggi non si segnalano violazioni né delle norme del Codice nazionale dei dipendenti pubblici, né di quello comunale, integrativo e specificativo di quello generale.

#### 2. Rotazione ordinaria del personale.

In merito a questa misura, si segnala che, a seguito al pensionamento del Segretario Generale nonché Dirigente del Settore I, dott.ssa Stella Bagliolid (avvenuto il 01.01.2025), per far fronte temporaneamente alla gestione dell'ente nelle more della procedura di nomina del nuovo Segretario comunale, con decreto del Sindaco n. 32 del 23.12.2024 si è provveduto alla nomina *ad interim* del Dirigente del Settore II a Dirigente del Settore I (incarico prorogato fino al 30.04.2025 con decreto sindacale n. 24 del 27.02.2025). Inoltre, tale Dirigente è stato nominato Vice Segretario Generale dell'Ente, con decreto sindacale n. 1/2025.

Come già anticipato, si segnala altresì che a fine novembre 2024 si è perfezionata la procedura di trasferimento per mobilità esterna dell'ing. Pier Antonio De Rovere, Dirigente del III Settore dell'Ente, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia con decorrenza dal 30.12.2024; in attesa dell'indizione di un nuovo concorso per coprire il posto vacante, è stata sottoscritta una convenzione con la regione (Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 03.02.2025), pertanto l'Ing. De Rovere continuerà a lavorare un giorno a settimana al Comune di Montebelluna fino a giugno 2025, per garantire continuità agli uffici, viste anche le incombenze in termini di obiettivi PNRR.

Infine, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 23.12.2024 è stata modificata parzialmente la struttura organizzativa dell'ente con decorrenza dal 16.01.2025, introducendo una nuova Posizione Organizzativa, a capo del servizio gestione, manutenzione grandi opere e sport, per rafforzare l'operatività del Terzo Settore dell'Ente.

Infine, si segnala la rotazione di personale intervenuta all'interno dell'Ufficio Risorse umane, in quanto dal 14.01.2025 l'incarico di alta professionalità è stato assunto dalla dott.ssa Katia Pepe, in sostituzione della precedente responsabile dott.ssa Emanuela Bon.

### 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

L'art. 6 bis nella 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 endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Resta fermo quanto indicato nel [PIAO 2023-2025](#) (pag. 69), negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale, nell'art 6 del Codice di comportamento comunale e relativi aggiornamenti, a cui si rinvia.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

L'art. 16 del D. Lgs. 36/2023 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

CONFLITTO DI INTERESSI				
Stato di attuazione al	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore	Risultato atteso	Soggetto responsabile
01.01.2025	Fase I Acquisizione protocollazione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del personale e dei collaboratori esterni.	Numero di dichiarazioni acquisite nel semestre	100%	Tutti i dirigenti

IN ATTUAZIONE	<b>Fase II</b> <b>Verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e pubblicazione delle relative attestazioni (ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d. lgs. n. 165/2001.</b>	Controllo a campione	100% delle dichiarazioni controllate in aderenza al dettato di legge	Tutti i dirigenti
---------------	--	----------------------	---	-------------------

#### 4. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

Il *whistleblowing* è uno strumento legale a disposizione di **dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini** per segnalare eventuali condotte illecite che riscontrano. Il Comune di Montebelluna ha aderito al progetto *WhistleblowingPA* (oggi divenuto *WhistleblowingIT*), curato da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando la relativa piattaforma informatica, tramite la quale è possibile inviare ad un indirizzo di posta elettronica dedicato segnalazioni di eventuali illeciti o irregolarità amministrative compiuti da dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti delle strutture del Comune. Le segnalazioni possono riguardare eventuali comportamenti, episodi di cattiva amministrazione, fenomeni di corruzione (e altri reati contro la pubblica amministrazione), irregolarità amministrative a danno dell'interesse pubblico, di cui il cittadino sia venuto a conoscenza.

Per dar corso alla segnalazione occorre che la stessa contenga gli elementi per consentire di svolgere le dovute ed appropriate verifiche, finalizzate ad accertare la fondatezza dei fatti. Tutte le segnalazioni sono ricevute e gestite esclusivamente dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal suo staff, i quali hanno l'obbligo della riservatezza, salvo le segnalazioni che per legge debbono essere effettuate.

Pertanto, tale piattaforma è prevista quale canale di segnalazione interna ed è **conforme alla normativa europea e nazionale** sulla tutela dei segnalanti; il suo mantenimento ed aggiornamento sono sempre garantiti e non richiedono interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'Ente. Inoltre, *WhistleblowingPA* è un servizio qualificato ACN (Agenzia per la *cybersicurezza* nazionale).

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.

Nel corso dell'anno 2023, l'istituto del *whistleblowing* è stato riformato dal [D.Lgs. n. 24/2023](#) (c.d. "*decreto whistleblowing*"), entrato in vigore il 30.03.2023, che ha acquisito efficacia dal 15.07.2023 dando attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio "*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Il predetto decreto, all’**art. 23**, ha statuito l’abrogazione delle disposizioni normative di cui all’articolo 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, all’articolo 6, commi 2-*ter* e 2-*quater*, del D.Lgs. n. 231/2001 ed all’articolo 3 della Legge n. 179/2017.

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 24/2023, ANAC ha adottato [Linee guida](#) relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Così come specificato dall’Autorità, le nuove Linee guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Alla luce delle novità intervenute in materia, il Comune di Montebelluna ha aggiornato la relativa sottosezione di Amministrazione Trasparente, a cui si rinvia per approfondimenti: [Whistleblowing Montebelluna](#) .

#### 5. Formazione del personale in tema di anticorruzione.

FORMAZIONE				
Stato di attuazione al 01.01.2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatore	Risultato atteso	Soggetto responsabile
<b>IN ATTUAZIONE</b>	<b>Triennio 2024-2026: approfondimenti su normativa anticorruzione, trasparenza, privacy</b>	<b>Svolgimento dei corsi e rilevazione gradimento</b>	<b>Monitoraggio degli esiti della formazione</b>	<b>Servizio Legale, supporto del servizio risorse umane</b>

Nell’anno 2024 si sono svolti due importanti corsi formativi in presenza, tenuti da professionisti di prim’ordine:

- corso di aggiornamento annuale in materia di *privacy*, tenuto dal DPO dell’Ente, l’Avv. Francesco Foltran, in data 8 marzo 2024.

Il programma del corso è stato il seguente:

1. Ripasso dei concetti fondamentali (specialmente con riferimento ai ruoli) e ricadute sull’organizzazione dell’Ente (nomine autorizzati/responsabili, verifiche periodiche);
2. Esame di alcuni recenti orientamenti del Garante in relazione a: gestione istanze di accesso agli atti/accesso civico, gestione della corrispondenza, rispetto dei principi di minimizzazione e riservatezza nella composizione e nella trasmissione dei provvedimenti amministrativi, uso dei *social network*;
3. Uso di strumenti innovativi e questioni connesse al rispetto del trattamento dei dati personali;
4. Sicurezza dei trattamenti e violazioni di dati personali. Minacce *cyber* e nuovi attacchi. Segnalazioni e obblighi dell’Amministrazione quale titolare del trattamento.

- corso di aggiornamento annuale in materia di anticorruzione e trasparenza, tenuto dal Prof. Avv. Stefano Bianchini in data 06.11.2024, dal titolo “*La disciplina anticorruzione tra Codice di comportamento, attività (L. 241/1990) e organizzazione amministrativa*”.

Per i predetti corsi sono state rese disponibili dispense e registrazioni degli incontri.

Anche nel triennio 2025 – 2027 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 legalità, anticorruzione e trasparenza, sia di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale da loro segnalato, 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*, in modo da garantire il pieno coinvolgimento a tutti i livelli.

L’attività formativa 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.

#### 6. 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 2025 - 2027.

Per l’invio di segnalazioni, suggerimenti o osservazioni, è attiva la casella di posta elettronica [trasparenza.anticorruzione@comune.montebelluna.tv.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@comune.montebelluna.tv.it) accessibile esclusivamente al RPCT 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.

Da ultimo si segnala che è attivo l’Ufficio di prossimità, servizio a disposizione della collettività montebellunese che permette di avvicinare i cittadini all’amministrazione della giustizia attraverso la delocalizzazione di una serie di attività che in passato erano disponibili esclusivamente presso gli Uffici giudiziari.

L’iniziativa si basa sull’idea della giustizia intesa come un servizio di facile e immediato accesso e individua modalità alternative per consentire ai cittadini la fruizione di alcuni servizi di giustizia rendendo disponibile un unico punto di contatto vicino al luogo in cui vivono. Tale sportello, oltre all’ordinaria attività di supporto ai cittadini circa le

pratiche di amministrazione di sostegno, permette inoltre di raccogliere e convogliare agli uffici competenti eventuali istanze e segnalazioni riguardanti il contesto esterno all'ente.

#### 7. Adempimenti relativi alla 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 sul sito *web* istituzionale e l'accesso civico.

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive. In ordine alle misure adottate dall'ente per garantire la trasparenza di atti, documenti e procedure si rinvia all'allegato n. 2 “Elenco obblighi di pubblicazione” del presente documento.

Nel corso degli anni la trasparenza amministrativa è stata oggetto di una serie di interventi legislativi, mirati a rendere ancor più accessibili e fruibili i dati, le informazioni e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, specie quelli relativi a determinati settori considerati particolarmente sensibili al rischio corruttivo.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è, inoltre, ulteriormente arricchito con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, infatti, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Nel Piano nazionale anticorruzione 2022, recentemente aggiornato, la trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Decreto n. 36/2023.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

In particolare, per quanto riguarda gli interventi finanziati con i fondi del PNRR, una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute in detto Piano nazionale è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi,

frodi e corruzione. Come le Amministrazioni centrali, anche il Comune di Montebelluna, quale soggetto attuatore, ha individuato all'interno del proprio sito web una sezione dedicata all'attuazione delle misure del [PNRR](#) e al loro monitoraggio.

Inoltre, nel corso degli ultimi anni l'ANAC ha emesso molteplici provvedimenti contenenti tipologie di misure di trasparenza che possono essere adottate: tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento. Alcune di queste sono già attuate in via ordinaria dall'ufficio competente.

Alla luce di tali importanti indicazioni l'RPCT continua, in collaborazione con gli Uffici preposti, la propria attività di monitoraggio dell'aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, verificando il rispetto dei termini e delle disposizioni di legge.

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”*. A tal riguardo, il DPO dell'Ente fornisce consulenza qualificata e supporto agli Uffici in materia di privacy.

In materia di diritto di accesso, la delibera dell'ANAC n. 1309/2016 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.

Per garantire la realizzazione della trasparenza, di fondamentale importanza sono le fasi della programmazione e del monitoraggio da parte dell'Ente dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. Queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente della trasparenza al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, degli obblighi in materia di trasparenza.

Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 è da intendersi un obiettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi.

La piena attuazione della trasparenza comporta, infine, che l'Amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato. L'Ente pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso civico (semplice e generalizzato) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinte per tipologia, il c.d. Registro degli accessi, contenente i dati definiti nella Delibera n. 1309/2016 adottata dall'Anac d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e nelle Circolari FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019. Il Registro degli accessi rappresenta lo strumento che consente all'Ente di tener traccia e monitorare, oltre alle istanze di accesso ai documenti amministrativi (ex art. 22 e ss. della Legge 241/90), le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (ex art. 5, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti. Il Registro, pubblicato semestralmente, si trova nella sezione "[Amministrazione Trasparente - altri contenuti - accesso civico](#)" del sito istituzionale del Comune di Montebelluna.

Inoltre, per assicurare la piena realizzazione degli obiettivi di trasparenza, l'Ente ha predisposto una piattaforma online per l'invio e la gestione telematica delle istanze relative alle varie tipologie di accesso previste e fruibili per i cittadini.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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, Settore 2° - Entrate – Servizi alla Persona, Settore 3° - Infrastrutture civili – S.U.A. – S.I.C, Settore 4° - 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 31.12.2024:

Area	Personale	Settore 1°	Settore 2°	Settore 3°	Settore 4°
Operatori	1	1			
Operatori esperti	33	3	9	16	5
Istruttori	78	20	20	29	9
Funzionari/EQ	40	9	16	10	5
Dirigenti	2 (di cui 1 incarico ex art.110 c.1)		1	1	1
Segretario	1	1			
Totale	155	34	46	55	20

## 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Art. 1 – Definizioni

1. 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 risulti 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 famigliari 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. 30.06.2003 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. 71 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2019.

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.

### 3.3 – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

##### *a) Il contesto europeo: Direttiva 2000/43/CE*

Nel giugno 2000, la Commissione Europea ha adottato 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*

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246» riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 «Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive», ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro».

L'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e dal Decreto Legislativo 151/2015, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata "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 (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)" esplicita, al punto "3.2 Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui proporre azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

La direttiva del 26 Giugno 2019 n. 2 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità indica nei paragrafi da 3.1 a 3.5 le linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi, integrando i contenuti della direttiva del 4 Marzo 2011.

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.

Inoltre la legge n. 124 del 7 agosto 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” mira, tra l'altro, a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle amministrazioni pubbliche”, e il Dipartimento della Funzione Pubblica con la direttiva n. 3/2017 ha illustrato gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge succitata e fornito delle linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti”.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Montebelluna è ad oggi composto dai dipendenti individuati con determinazione n. 689 del 21.09.2022.

All'inizio del 2025 il Comitato, coerentemente con quanto previsto dall'articolo 57, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 e dall'art 8 “Compiti del Comitato” del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Montebelluna, approvato con D.G.C. n. 153 del 21.08.2023, ha proposto il Piano triennale di azioni positive 2025-2027, aggiornando il piano 2024-2026.

Tale piano è rivolto a tutti i dipendenti dell'ente e mira, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione contribuendo conseguentemente al benessere organizzativo.

Si precisa che la legge n. 80 del 9 giugno 2021 (convertita con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha disposto che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui rientra il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) (art. 1, comma 1, lettera f)).

OBIETTIVI DEL PIANO 2025-2027

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 temperando 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, 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, per genere
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	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	Pari al 90% delle richieste, per genere.
Spesa	Non prevista

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 e partecipazione dei dipendenti alla formazione sulla parità di genere
Valore atteso	Pari almeno al 50%
Spesa	La spesa troverà copertura nei capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale.

N. Azione	5
Titolo	Nuova formazione professionale per il personale dipendente ricollocato e destinato allo svolgimento di nuove mansioni

Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire la nuova formazione del personale ricollocato in altro Ufficio/Servizio per lo svolgimento di nuove mansioni, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per facilitare l'inserimento del dipendente nel nuovo contesto lavorativo e assicurare l'efficienza dei servizi riducendo, per quanto possibile, il periodo di accompagnamento a carico dei colleghi.
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 alla nuova formazione professionale da parte del personale ricollocato nel corso dell'anno.
Valore atteso	Pari al 100% del personale ricollocato, per ciascun anno.
Spesa	La spesa troverà copertura nei capitoli di bilancio dedicati alla formazione del personale.

N. Azione	6
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	Pari almeno al 50%

Spesa	Non prevista
-------	--------------

N. Azione	7
Titolo	Lavoro agile (Smart Working)
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	<p>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.</p> <p>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 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.</p>
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	Percentuale di accoglimento delle richieste
Valore atteso	Accoglimento pari al 50% delle richieste, per genere, nei limiti della normativa vigente.
Spesa	Non prevista

N. Azione	8
Titolo	Ambiente di lavoro e benessere lavorativo
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze
Descrizione intervento 1	Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "RIForma Mentis" offerta da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza contro le donne).
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia)
Indicatore	Percentuale di partecipazione dei dipendenti
Valore atteso	80%
Spesa	Non prevista

Descrizione intervento 2	Monitoraggio triennale del benessere lavorativo tramite somministrazione del questionario sul benessere lavorativo a tutto il personale dipendente del Comune di Montebelluna in forma anonima, il quale permetterà agli uffici interessati di far emergere eventuali discriminazioni, molestie e violenze e di porvi quindi rimedio attraverso apposite azioni positive.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Indicatore	Percentuale di partecipazione dei dipendenti
Valore atteso	80%
Spesa	Non prevista

N. Azione	9	
Titolo	Linguaggio amministrativo inclusivo e non discriminatorio	
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	
Obiettivo	Promuovere nel Comune di Montebelluna una comunicazione amministrativa interna ed esterna inclusiva e rispettosa del genere a partire dalla modulistica utilizzata dagli uffici, dai form delle istanze online e dai contenuti pubblicati nel sito web istituzionale.	
Descrizione intervento	<p>Il linguaggio riveste un ruolo fondamentale nei rapporti tra cittadinanza e istituzioni, in quanto è in grado di trasmettere non solo informazioni, ma anche modelli socioculturali. L'impegno a evitare una comunicazione amministrativa discriminatoria, in grado invece di promuovere la parità di diritti e di riconoscimento sociale, richiede un linguaggio amministrativo che faccia emergere la presenza delle donne come soggetto attivo della società. Risulta quindi necessario "nominare" le donne nei testi amministrativi anziché assorbirle nel genere grammaticale maschile, come la prassi redazionale tradizionale ancora tende a preferire.</p> <p>A tal fine il Comune di Montebelluna si impegna a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere una comunicazione interna ed esterna inclusiva e rispettosa del genere attraverso l'adozione di Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio amministrativo non discriminatorio da parte degli uffici comunali;</li> <li>• verificare le segnalazioni relative a modulistica in uso, contenuti pubblicati nel sito web istituzionale del Comune di Montebelluna e form delle istanze online, non conformi a un linguaggio rispettoso del genere;</li> <li>• aggiornare i contenuti identificati come non conformi a un linguaggio rispettoso del genere, adeguandoli alle Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio amministrativo inclusivo e non discriminatorio.</li> </ul>	
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane, C.U.G. e strutture dell'Ente direttamente interessate	
Anno	2025	2025 e successivi
Intervento	Adozione di Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio amministrativo inclusivo e non discriminatorio.	Verifica delle segnalazioni relative a modulistica in uso, contenuti pubblicati nel sito web istituzionale del Comune di Montebelluna e form delle istanze online, non conformi a un linguaggio rispettoso del genere e aggiornamento dei contenuti identificati come non conformi, adeguandoli

		alle Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio amministrativo inclusivo e non discriminatorio.
Indicatore	Adozione o meno delle Linee guida.	Percentuale degli adeguamenti alle Linee guida realmente operati, sul totale delle segnalazioni relative a contenuti effettivamente identificati come non conformi.
Valore atteso	Adozione delle Linee guida.	80%
Spesa	Non prevista	

### RISULTATI RELATIVI AL PIANO AZIONI POSITIVE (2024-2026)

Per capire il contesto nel quale sono state svolte le azioni le seguenti tabelle forniscono una “fotografia” delle risorse umane del Comune di Montebelluna al 31.12.2024 con un quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Area	Personale	UOMINI	DONNE
Operatori	1		1
Operatori esperti	33	25	8
Istruttori	78	26	52
Funzionari/EQ	40	11	29
Dirigenti	2 (di cui 1 incarico ex art.110 c.1)	1	1
Segretario	1	0	1
Totale	155	63	92

### TAB 1.1 e 1.2

#### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Tabella 1.1)

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
OPERATORI									1	
OPERATORI ESPERTI	1	3	6	11	4				7	1
ISTRUTTORI	1	2	10	11	2	1	8	17	23	3

FUNZIONARI		1	2	8		1	5	8	13	2
DIRIGENTI e SEGRETARIO				1						2
Totale personale	2	6	18	31	6	2	13	25	44	8
% sul personale complessivo	1,29%	3,87%	11,61%	20,00%	3,87%	1,29%	8,39%	16,13%	28,39%	5,16%

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA (Tabella 1.2)

Classi età	UOMINI							DONNE						
	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	≤ 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Tipo presenza														
Tempo Pieno	2	6	17	30	6	61	96,83%	2	13	18	31	7	71	77,17%
Part Time > 50%			1			1	1,59%			7	13	1	21	22,83%
Part Time ≤ 50%				1		1	1,59%						0	0,00%
Totale	2	6	18	31	6	63	100%	2	13	25	44	8	92	100%
Totale %	3,17%	9,52%	28,57%	49,21%	9,52%	100%		2,17%	14,13%	27,17%	47,83%	8,70%	100%	

ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTIRE PER ETÀ E PER GENERE (Tabella 1.4)

OPERATORI

Permanenza nel profilo e livello	UOMINI per classi di età							DONNE per classi di età						
	≤30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%



## ISTRUTTORI

Permanenza nel profilo e livello	UOMINI per classi di età							DONNE per classi di età						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Inferiore a 3 anni	1	1	6	5	1	14	54%		6	9	11	2	28	54%
Tra 3 e 5 anni			3			3	11%	1	2	4	1		8	15%
Tra 5 e 10 anni				1		1	4%							
Superiore a 10 anni		1	1	5	1	8	31%			4	11	1	16	31%
Totale	1	2	10	11	2	26	100%	1	8	17	23	3	52	100%
Totale %	4%	8%	38%	42%	8%	100%		2%	15%	33%	44%	6%	100%	

## FUNZIONARI

Permanenza nel profilo e livello	UOMINI per classi di età							DONNE per classi di età						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot.	%
Inferiore a 3 anni		1		5		6	55%	1	3	5	6		15	52%
Tra 3 e 5 anni			1			1	9%		2	1	3		6	21%
Tra 5 e 10 anni			1			1	9%				1	1	2	7%

Superiore a 10 anni			3		3	27%			2	3	1	6	20%	
Totale		1	2	8		11	100%	1	5	8	13	2	29	100%
Totale %		9,09%	18,18%	72,73%		100%		3,45%	17,24%	27,59%	44,83%	6,90%	100%	

PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Tabella 1.6)

(Livello Unico)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea magistrale	1	100%	1	100%	2	100%
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di Ricerca						
Totale del personale	1	50%	1	50%	2	100%
% sul totale complessivo		50,00%		50,00%		100,00%

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Tabella 1.7)

AREA OPERATORI

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore			1	100%	1	3,03%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di Ricerca						
Totale del personale	0	0%	1	100%	1	3%
% sul totale complessivo	0,00%		100,00%		100,00%	

AREA OPERATORI ESPERTI

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	9	36%	1	13%	10	30%
Diploma di scuola superiore	16	64%	6	75%	22	67%
Laurea						
Laurea magistrale			1	13%	1	3%
Master I livello						
Master II livello						

Dottorato di Ricerca						
Totale del personale	25	100%	8	100%	33	100%
% sul totale complessivo	75,76%		24,24%		100,00%	

#### AREA ISTRUTTORI

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	8%	1	2%	3	3,85%
Diploma di scuola superiore	15	58%	29	56%	44	56,41%
Laurea			1	2%	1	1,28%
Laurea magistrale	9	35%	19	37%	28	35,90%
Master I livello			2	4%	2	2,56%
Master II livello						
Dottorato di Ricerca						
Totale del personale	26	100%	52	100%	78	100%
% sul totale complessivo	33,33%		66,67%		100,00%	

#### AREA FUNZIONARI

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	4	36%	4	14%	8	20,00%

Laurea	1	9%			1	2,50%
Laurea magistrale	6	55%	25	86%	31	77,50%
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di Ricerca						
Totale del personale	11	100%	29	100%	40	100%
% sul totale complessivo	27,50%		72,50%		100,00%	

Lo stato di attuazione delle Azioni è stato il seguente:

#### AZIONE 1 – CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA

Ai sensi dell'art. 28, comma 4 del CCI 2019-2021, in vigore fino al 22/11/2024 data di sottoscrizione del nuovo CCI, nel corso del 2024 non sono pervenute richieste di ulteriore flessibilità ulteriori rispetto a quelle del 2023 (due richieste di flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso entrambe accolte). Con la firma del nuovo CCI è stata ampliata la flessibilità in ingresso in posticipo.

#### AZIONE 2 – RIENTRO DAI CONGEDI PARENTALI O DA LUNGI PERIODI DI ASSENZA

Nel corso del 2024 si sono verificati due rientri dopo un lungo periodo di assenza. Si è trattato del rientro di una dipendente dopo il congedo per maternità e successivo congedo parentale e di una dipendente dopo un congedo straordinario. Il rientro al lavoro in entrambi i casi è stato supportato dai colleghi d'ufficio e dai responsabili del servizio.

#### AZIONE 3 – PART-TIME

Nel corso del 2024 non ci sono state richieste di concessione di orario di lavoro part-time. Al 31.12.2024 i dipendenti che usufruiscono di orario part-time su richiesta sono 13: si tratta di donne, 6 di età compresa tra i 41 e 50 anni e 6 di età compresa tra i 51 e 60 anni e 1 di età >60 anni.

#### AZIONE 4 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (tabella 1.11)

A tutti i dipendenti è stata garantita la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale. La percentuale di partecipazione femminile, alle varie tipologie di corso, risulta superiore rispetto a quella maschile ad eccezione dei corsi sulla sicurezza.

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ (Tabella 1.11)

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	<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	%	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)		2	10	2		14	33%		10	6	11		27	22%	41	25%
Aggiornamento professionale		3	4	2		9	21%		2	11	15	3	31	26%	40	25%
Tematiche CUG		1		1		2	5%		3		3	2	8	7%	10	6%
Anticorruzione	1	2	5	9		17	40%	2	10	11	27	5	55	45%	72	44%
Totale corsi	1	8	19	14	0	42	100%	2	25	28	56	10	121	100%	163	100%
Totale corsi %	2%	19%	45%	34%	0%	100%		2%	21%	23%	46%	8%	100%			

AZIONE 5 – NUOVA FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL PERSONALE DIPENDENTE RICOLLOCATO E DESTINATO ALLO SVOLGIMENTO DI NUOVE MANSIONI

Nel corso del 2024 non ci sono stati ricollocamenti di personale.

AZIONE 6 – ASSUNZIONI/SVILUPPO DI CARRIERA (tabella 1.3 e 1.3 bis)

POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE (Tabella 1.3)

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI (63)		DONNE (92)		TOTALE (155)	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
ELEVATE QUALIFICAZIONI	5	8%	5	5%	10	6%
SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	5	8%	4	4%	9	6%
Totale personale	10	16%	9	9%	19	12%
% sul personale complessivo		6%		6%		

POSIZIONI DI SEGRETARIO GENERALE E DI DIRIGENTE, RIPARTITE PER GENERE (Tabella 1.3bis)

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI (63)		DONNE (92)		TOTALE (155)	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
SEGRETARIO GENERALE		0,00%	1	1,1%	1	0,6%
DIRIGENTE	1	1,6%	1	1,1%	2	1,3%
Totale personale	1	1,6%	2	2,2%	3	1,9%
% sul personale complessivo		0,6%		1,3%		

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	%
OPERATORI	-	-	-	-
OPERATORI ESPERTI	20.684,54 (23)	20.536,67 (3)	147,87	0,72%
ISTRUTTORI	22.219,54 (26)	21.472,14 (42)	747,40	3,48%

FUNZIONARI SENZA INCARICO DI EQ	23.646,17 (6)	22.912,62 (20)	733,55	3,20%
Totale personale	21.733,26 (55)	21.872,19 (65)	-138,93	-0,64%
% sul personale complessivo	46%	54%		100,00%

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
FUNZIONARI CON INCARICO DI EQ	28.162,00 (5)	29.232,40 (5)	-1.070,40	-3,66%
DIRIGENTI	44.853,00 (1)	52.960,00 (1)	-8.107,00	-15,30%
Totale personale (medie)	30.943,83 (6)	33.187,00 (6)	-2.243,17	-6,76%
% sul personale complessivo	46%	54%		100,00%

Il divario economico è motivato anche da trattenute per cessione del quinto dello stipendio, oneri per riscatti e ricongiunzioni, da rimborsi IRPEF, ecc....

#### AZIONE 7 – LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Nel corso del 2024 vi è stata una sola richiesta di attivazione del lavoro agile. La richiesta è stata accolta. Il dipendente che usufruisce di tale modalità di lavoro è una donna di età compresa tra i 51 e i 60 anni.

#### AZIONE 8 – AMBIENTE DI LAVORO E BENESSERE LAVORATIVO

L'azione viene riproposta per il 2025 date le prolungate problematiche tecniche di accesso riscontrate sul portale Syllabus e confermate da diversi utenti, nel corso del 2024.

#### COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO (Tabella 1.8)

Concorso/selezione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Selezione Conservatore Museale	1	25,00%	3	75,00%	4	100,00%
Concorso per n. 2 Funzionari Servizi Tecnici	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%

Interpello Istruttore Amministrativo-contabile	1	25,00%	3	75,00%	4	100,00%
Interpello Istruttore Servizi Tecnici (Edilizia)	1	25,00%	3	75,00%	4	100,00%
Concorso per n. 1 Operatore Esperto Servizi Generali - cat. Protetta	1	25,00%	3	75,00%	4	100,00%
Concorso per n. 1 Agente di Polizia Locale	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%
Interpello Istruttore Servizi Tecnici (LL.PP.)	2	50,00%	2	50,00%	4	100,00%
Interpello Istruttore Amministrativo-contabile	1	25,00%	3	75,00%	4	100,00%
Totale personale	11		21		32	
% sul personale complessivo		7,10%		13,55%		20,65%

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ (Tabella 1.9)

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 misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta						0	0%			6	6	1	13	68,4%
Personale che fruisce del lavoro agile						0	0%				1		1	5,3%
Personale che fruisce di orari flessibili						0	0%		2	3			5	26,3%
Totale	0	0	0	0	0	0	0%	0	2	9	7	1	19	100,0%
Totale %						0%		0%	11%	47%	37%	5%	100%	

## FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE (Tabella 1.10)

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	77	45%	96	55%	173	100,00%
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	459,25	34%	900,75	66%	1360	100,00%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			179,5	100%	179,5	100,00%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Dipendenti fruitori dei permessi	7	28%	18	72%	25	100,00%
% dipendenti fruitori dei permessi su totale dipendenti	11,11%		19,57%		16,13%	

3.4 – PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Normativa di riferimento:

- articolo 4 comma 1, lett. c) del D.M. 30.06.2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;
- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 avente ad oggetto: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina l’organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’art. 6-ter del medesimo decreto;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 che prevede la ricognizione annuale della situazione del personale per l’eventuale rilevazione di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale;
- articolo 1, comma 557 della legge 296/2006 avente ad oggetto: “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 il quale ha modificato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità della spesa del personale;
- D.M. 17.03.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato”.

Personale in servizio alla data del 31.12.2024:

Area	Personale	Settore 1°	Settore 2°	Settore 3°	Settore 4°
Operatori	1	1			
Operatori esperti	33	3	9	16	5
Istruttori	78	20	20	29	9
Funzionari/EQ*	40	9	16	10	5
Dirigenti	2 (di cui 1 incarico ex art.110 c.1)		1		1
Segretario	1	1			
Totale	155	34	46	55	20

\*di cui un dipendente in aspettativa senza assegni per incarico di Dirigente ex art. 110, comma 1, Tuel.

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

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

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

- il rapporto tra spesa del personale (da rendiconto 2023) ed entrate correnti del triennio 2021-2023 al netto del FCDE dell'anno 2022 è pari al 23,59%, inferiore al valore soglia individuato dal D.M. nella tabella 1) per gli enti della fascia F) (enti il cui numero di abitanti è compreso tra 10.000 e 59.999) ossia il 27,00%;
- nel triennio 2025-2027 l'Ente può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa massima complessiva per ciascun anno come segue:
  - anno 2025: € 6.496.905,69
  - anno 2026: € 6.496.905,69
  - anno 2027: € 6.496.905,69
- non sussistono facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2021, utilizzabili ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.M. citato.

Rilevato che, la programmazione dei fabbisogni di cui alla presente sezione risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020 e i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. succitato sono utilizzati conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2 del D.L. 34/2019, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2018
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	31.551	f	0,00	€ 5.932.723,01

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023*	5.676.594,62		
INSERIMENTO	ENTRATE RENDICONTO 2021	25.994.939,12	MEDIA	

VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	23.994.556,11	24.806.049,69
	ENTRATE RENDICONTO 2023*	24.428.653,85	
	FCDE PREVISIONE 2023	743.436,04	
	ENTRATE NETTO FCDE	24.062.613,65	

FASE 3	23,59
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1.000-1.999	28,60%	32,60%
	c	2.000-.2999	27,60%	31,60%
	d	3.000-4.999	27,20%	31,20%
	e	5.000-9.999	26,90%	30,90%
	f	10.000-59.999	27,00%	31,00%
	g	60.000-249.999	27,60%	31,60%
	h	250.000-1.499.999	28,80%	32,80%
	i	1.500.000>	25,30%	29,30%

FASE 5	820.311,07	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

Anno 2025

FASE 6				
Incremento spesa personale			incremento massimo teorico	820.311,07
				LIMITE SPESA 2025
FASE 7				
VERIFICA PERSONALE Art. 6 comma 2	LIMITE	SPESA	Spesa ultimo rendiconto + incremento massimo teorico	6.496.905,69

Il totale della spesa di personale per l'anno 2025 (macroaggregato 1) è pari ad € 6.334.290,34, al netto delle spese eterofinanziate (straordinari elettorali e relativi oneri Euro 31.000,00; compensi L.R. 25/2022 e relativi oneri Euro 23.300,00; compensi per prestazioni PL a favore di privati e relativi oneri Euro 1.400,00) e degli incentivi (incentivi tecnici e relativi oneri Euro 37.430,00; incentivi tecnici PNRR e relativi oneri Euro 46.788,00 ). Quindi il limite pari ad € 6.496.905,69 è rispettato.

Anno 2026

FASE 6				
Incremento spesa personale			incremento massimo teorico	820.311,07
				LIMITE SPESA 2025
FASE 7				
VERIFICA PERSONALE Art. 6 comma 2	LIMITE	SPESA	Spesa ultimo rendiconto + incremento massimo teorico	6.496.905,69

Il totale della spesa di personale per l'anno 2025 (macroaggregato 1) è pari ad € 6.334.290,34, al netto delle spese eterofinanziate (straordinari elettorali e relativi oneri Euro 31.000,00; compensi L.R. 25/2022 e relativi oneri Euro 23.300,00; compensi per prestazioni PL a favore di privati e relativi oneri Euro 1.400,00) e degli incentivi (incentivi tecnici e relativi oneri Euro 37.430,00; incentivi tecnici PNRR e relativi oneri Euro 46.788,00 ). Quindi il limite pari ad € 6.496.905,69 è rispettato.

Anno 2027

FASE 6				
Incremento spesa personale			incremento massimo teorico	820.311,07
				LIMITE SPESA 2027
FASE 7				
VERIFICA PERSONALE Art. 6 comma 2	LIMITE	SPESA	Spesa ultimo rendiconto + incremento massimo teorico	6.496.905,69

Il totale della spesa di personale per l'anno 2025 (macroaggregato 1) è pari ad € 6.334.290,34, al netto delle spese eterofinanziate (straordinari elettorali e relativi oneri Euro 31.000,00; compensi L.R. 25/2022 e relativi oneri Euro 23.300,00; compensi per prestazioni PL a favore di privati e relativi oneri Euro 1.400,00) e degli incentivi (incentivi tecnici e relativi oneri Euro 37.430,00; incentivi tecnici PNRR e relativi oneri Euro 46.788,00 ). Quindi il limite pari ad € 6.496.905,69 è rispettato.

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

È stato verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

	Media triennio 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spesa macroaggregato 101	6.736.359,00	6.474.208,34	6.474.208,34	6.450.908,34

Spesa macroaggregato 103	75.872,00	26.650,00	26.650,00	26.650,00
Spesa macroaggregato 102 - IRAP	368.968,00	374.766,26	374.766,26	373.066,26
Altre spese (Straordinario per Elezioni nel 2011-2013 pagato in partite di giro)	36.937,00	0	0	0
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	<b>7.218.136,00</b>	<b>6.875.624,60</b>	<b>6.875.624,60</b>	<b>6.850.624,60</b>
Componenti escluse	757.337,00	1.137.926,53	1.137.926,53	1.112.926,53
Componenti assoggettate al limite	6.460.799,00	5.737.698,07	5.737.698,07	5.737.698,07

*Le componenti escluse sono: spesa di personale finanziata dalla Regione Veneto (anni 2025 e 2026) per € 25.000,00; straordinario elettorale comprensivo di oneri e Irap per € 33.200,00; incentivi per recupero evasione IMU comprensivo di oneri e Irap € 30.000,00; spese per incentivi tecnici progetti PNRR comprensivi di oneri e Irap € 50.000,00; spese per incentivi tecnici comprensivi di oneri e Irap € 40.000,00; spese per corsi di formazione € 16.450,00; spese per missione dipendenti € 3.500,00; incrementi contrattuali € 939.776,53.*

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

Per quanto riguarda l'acquisizione di personale di lavoro flessibile si osserva:

- che l'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede, nel testo modificato dall'art. 11, comma 4-bis del DL 90/2014, che le limitazioni ivi previste (50% della spesa sostenuta nel 2009) non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 296/2006;
- che, come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con delibera n. 2/2015, anche gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale debbono comunque garantire l'osservanza del limite della spesa sostenuta nell'esercizio 2009 per le stesse finalità;
- che sono escluse dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 succitato:
  - le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per effetto delle modifiche introdotte al medesimo comma dall'art. 16 del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni in L. 160/2016;

- le spese sostenute per l'utilizzo congiunto di personale entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004, come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con delibera n. 23/2016;

Il limite di spesa di lavoro flessibile per il Comune di Montebelluna ammonta ad € 194.122,00.

Relativamente alla spesa per lavoro flessibile, come sopra specificato, è prevista l'assunzione a tempo determinato p.t. 24/36 ore per un anno di un funzionario servizi culturali (per un costo complessivo di oneri e IRAP di circa € 24.000,00) finanziata nell'ambito della L.R. 25 del 4 novembre 2022 "La Grande Guerra infinita: Collaborazione istituzionale con MEVE, attivazione della rete delle OGD e del club di prodotto dei luoghi del primo e del secondo conflitto mondiale".

#### A.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE

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

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

Si dà atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26.04.2014, n. 66 convertito nella legge 23.06.2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

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

#### B) CESSAZIONI

Nel 2024 e nei primi mesi del 2025 si sono verificate le seguenti cessazioni che verranno sostituite nel corso del 2025 a parità di spesa:

AREA	PROFILO	SETTORE – SERVIZIO	NOTE
------	---------	--------------------	------

Istruttori	Agente Polizia Locale	Polizia Locale	n. 1
Istruttori	Servizi Amministrativo-contabili	1° Settore – Servizi Demografici e al cittadino – uff. protocollo e archivio	n. 1
Funzionari	Servizi Tecnici	4° Settore – Servizio Urbanistica e SIT - S.U.A.P. – ufficio edilizia	n. 1
Funzionari	Servizi Tecnici	4° Settore – Servizio Urbanistica e SIT - S.U.A.P. – ufficio edilizia	n. 1 sostituzione possibile dal 16/05/2025
Funzionario	Servizi Amministrativo-contabili	1° Settore – Servizio Bilancio programmazione e controllo	n. 1
Operatori esperti	Servizi Tecnici - Operaio	3° Settore – Infrastrutture civili -S.U.A. – S.I.C.	n. 1 mobilità
Operatori esperti (categoria protetta)	Servizi Generali	1° Settore – Servizi Demografici e al cittadino – Messi Uscier – IncontraComune -	n. 1 - sostituzione possibile dal 23/08/2025
Dirigente	Dirigente Tecnico	3° Settore – Infrastrutture civili -S.U.A. – S.I.C	n. 1 sostituzione con concorso dal 01/07/2025 ‘

Nel 2024 e nei primi mesi del 2025 vi sono state queste ulteriori cessazioni:

Istruttori	Servizi Amministrativo-contabili	3° Settore – Infrastrutture civili -S.U.A. – S.I.C	n. 1
Istruttore	Servizi Amministrativo-contabili	1° Settore – Servizio Legale	n. 1
Istruttori	Bibliotecario	2° Settore – Entrate Servizi alla persona	n..1 - sostituzione possibile dal 15/08/2025
Funzionari	Servizi Amministrativo-contabili	1° Settore – Servizi Generali di Staff e servizi al cittadino	n. 1
Funzionario	Servizi Tecnici	3° Settore – Servizio LL.PP - ufficio viabilità	n. 1

### C) ASSUNZIONI

Oltre alle sostituzioni a parità di spesa correlate alle cessazioni di cui sopra, al fine di definire il fabbisogno di personale nel triennio 2025-2027 si è tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente e di ciascun settore e delle cessazioni di personale che si sono realizzate o si realizzeranno.

Alla luce di quanto sopra e delle disponibilità finanziarie, si è determinata la seguente programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 in coerenza con la deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 23.12.2024, avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 ed allegati con contestuale aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027", dichiarata immediatamente eseguibile:

Anno 2025

POSTI	PROFILO	SETTORE – SERVIZIO	copertura
n.1 Operatore esperto	Servizi tecnici - operaio	3° Settore - Infrastrutture civili -S.U.A. – S.I.C	Mobilità interna
n.1 Istruttore	Servizi Amm.vo-contabili	1° Settore – Servizio Bilancio programmazione e controllo	
n.1 Istruttore	Servizi Amm.vo-contabili	1° Settore – Servizio Legale	Part time 50%
n.1 Istruttore	Servizi Amm.vo-contabili	2° Settore – Biblioteca	Assunzione possibile dal 15/08/2025 a seguito di cessazione di 1 Funzionario Bibliotecario
n. 1 Funzionario	Servizi Amm.vo-contabili	1° Settore – Risorse Umane	Cat. D scorrimento graduatoria
n. 1 Funzionario	Assistente Sociale	2° Settore – Servizi sociali	
n. 1 Funzionario	Servizi tecnici	3° Settore – Servizio LL.PP - ufficio viabilità	
n. 1 Funzionario	Servizi Amm.vo-contabili	2° Settore – Servizi Museali	Assunzione possibile dal 01/05/2025 a

			seguito di cessazione di 1 Funzionario Servizi tecnici
--	--	--	---

- Relativamente al posto di Assistente sociale si rimane in attesa di conoscere in che percentuale la spesa sarà coperta dal contributo Ministeriale ex lege 178/2020. Si richiama a tal proposito il parere della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia 65/2021 che precisa che la spesa di personale per assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss della L. 178/2020 non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019.

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

- i Dirigenti di Settore potranno decidere le mobilità intersettoriali in accordo tra loro e le mobilità all'interno del settore di competenza.

Si procederà all'assunzione dall'esterno del personale previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale mediante:

1. procedure di mobilità di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2011;
2. indizione di nuovo concorso;
3. selezioni uniche attivate dalla Provincia di Treviso o utilizzo di graduatoria concorsuale;

nei limiti degli spazi assunzionali come più sopra quantificati, solamente nel caso in cui le procedure di mobilità collettiva di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 abbiano esito negativo.

L'Amministrazione ha anche manifestato la volontà di procedere alla valorizzazione delle risorse umane interne prevedendo le procedure "speciali" di progressione verticali, la cui disciplina è attualmente prevista dall'art.13 co. 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 (tenendo conto delle disposizioni del CCNL di prossima approvazione), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento comunale "delle progressioni tra le aree tramite procedura valutativa ex art 13, commi 6, 7 e 8, CCNL del 16/11/2022" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 30/12/2024.

Vengono quindi previste le seguenti progressioni verticali:

DA	A	PROFILO	SETTORE	SERVIZIO
n. 1 Operatore	Operatore esperto (p.t. 25 ore)	Servizi generali	1°	Servizi Demografici e al cittadino Messi ed Uscieri – IncontraComune
n.1 Operatore esperto	Istruttore (36 ore)	Servizi Amm.vo – contabili	1°	Servizi Demografici e al cittadino Messi ed Uscieri – IncontraComune
n. 1 Operatore esperto	Istruttore (36 ore)	Servizi Amm.vo – contabili	2°	Servizio Biblioteca, Servizi culturali, Musei e Teatro ufficio cultura
n. 1 Operatore esperto	Istruttore (36 ore)	Servizi Amm.vo – contabili	2°	Servizio Scuole
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Servizi Amm.vo – contabili	1°	Servizi Demografici e al Cittadino ufficio Anagrafe
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Servizi Amm.vo – contabili	3°	Servizio Stazione Appaltante – Finanziamenti ufficio Amm.vo LL.PP.-
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Vigilanza	PL	Polizia Locale
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Servizi Tecnici	3°	Servizio LL.PP.- ufficio Viabilità
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Servizi Tecnici	4°	Servizio Tutela Ambientale
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Servizi Tecnici	4°	Servizio Urbanistica e SIT - S.U.A.P. – ufficio edilizia
n. 1 Istruttore	Funzionario (36 ore)	Servizi Tecnici	4°	Servizio Urbanistica e SIT - S.U.A.P. – ufficio edilizia

L'art. 13 del CCNL 16.11.2022 al comma 8 stabilisce che le progressioni verticali “speciali” sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018: il monte salari 2018 del Comune di Montebelluna è pari ad € 4.130.080,00 per cui il limite è pari ad € 22.715,45.

Considerato che il costo delle progressioni è il seguente:

Da	A	costo
operatore	Operatore esperto	€ 821,48
Operatore esperto	Istruttore	€ 2.562,21
Istruttore	Funzionario	€ 1.978,42

Le progressioni verticali previste richiedono € 22.357,05 somma che rientra nel tetto di cui sopra previsto dall'art 16 co. 8 del CCNL 16.11.2022.

Tale somma trova copertura nel bilancio 2025-2027 al capitolo 21806 “Fondo progressioni verticali” e i relativi oneri e Irap rispettivamente al capitolo 21809 “Contributi su fondo progressioni verticali” e al capitolo 21816 “Irap su progressioni verticali”.

#### D) CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 2025-2027 viene sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per il parere di competenza.

### 3.5 – 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.

Nel 2025 proseguirà l'attività di formazione per conseguire una corretta gestione documentale.

*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 C.U.G. - 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. Nel corso del 2025, anche con la collaborazione del C.U.G. verrà riproposta la partecipazione alla formazione sulla parità di genere, utilizzando quanto messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica tramite la piattaforma Syllabus.

### *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.

I corsi di formazione saranno proposti dai Dirigenti con la collaborazione dei responsabili di servizio. A tal proposito si fa presente che la direttiva del Ministro della PA Paolo Zangrillo del 14 gennaio 2025, in materia di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, evidenzia che è compito dei Dirigenti promuovere percorsi per l'accrescimento del capitale umano. Inoltre, la stessa direttiva, prevede che la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione costituisca obiettivo di performance dei dirigenti.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari e per assicurare un'equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, ci si potrà avvalere dei percorsi formativi messi a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma Syllabus nelle aree della transizione amministrativa, transizione ecologica e transizione digitale.

Il servizio risorse umane, nei limiti delle risorse stanziare, si occuperà dell'adozione dei provvedimenti per la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

Nel Bilancio 2025 per la formazione sono state stanziare le seguenti risorse:

cap.	denominazione	stanziamento 2024
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)	400,00
21631	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO (SIOPE 1309)	400,00
21734	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE DEMOGRAFICI (SIOPE 1309)	1.000,00
21835	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE SERVIZI GENERALI (SIOPE 1309)	7.000,00
23133	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLIZIA LOCALE (SIOPE 1309)	3.000,00
24543	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA (SIOPE 1309)	300,00
25244	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLITICHE CULTURALI (SIOPE 1309)	650,00
29135	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE SETTORE URBANISTICA (SIOPE 1309)	200,00
29232	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE EDILIZIA (SIOPE 1309)	300,00
30339	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE ASILO NIDO (SIOPE 1309)	200,00
30430	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE POLITICHE SOCIALI (SIOPE 1309)	300,00
		14.950,00

## 4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, in attuazione dell'articolo 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021. La norma, convertita in legge, dispone: *“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”*.

Il monitoraggio delle sottosezioni *Valore Pubblico* e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene secondo le indicazioni dell'ANAC.

### Sezione 3 “Organizzazione Capitale Umano

Sottosezione 3.2 “Organizzazione lavoro agile” – per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro agile ciascun Dirigente responsabile del servizio deve monitorare lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Il monitoraggio sull'attività svolta avviene inoltre attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore e all'ufficio di appartenenza.

Sottosezione 3.4 “Piano triennale del fabbisogno del personale” – il monitoraggio avviene attraverso la verifica della realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e la verifica del permanere della compatibilità economico - finanziaria del piano approvato a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Sottosezione 3.5 “Formazione del personale” – il monitoraggio avviene attraverso la verifica della partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione dando conto degli importi stanziati a bilancio per la formazione e della spesa sostenuta a consuntivo.

### Sezione 2 – Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il sistema di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di prevenzione e trattamento del rischio corruttivo è finalizzato sia al controllo dell'efficacia dei sistemi di prevenzione praticati, sia alla pianificazione di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sul funzionamento dello strumento di programmazione e sull'attuazione delle misure è infatti una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, dunque gli enti locali sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2022. Ne va, più in generale, del buon funzionamento dell'intera struttura dell'ente.

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure è svolto in corso d'anno in totale autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia i Dirigenti e i Responsabili di Servizio sono tenuti a collaborare con lui e a fornire tempestivamente ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Pertanto, 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.

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 corso d'anno.

Nel corso del 2024 non sono emerse criticità circa l'attuazione delle misure anticorruzione, né la necessità di introdurre correttivi o misure integrative.

L'RPCT, a cadenza semestrale, ha svolto un monitoraggio 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 unitamente ai Dirigenti, del report semestrale sull'attuazione delle misure e invio al RPCT.

I risultati delle verifiche, su base semestrale, consentono di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte secondo le modalità e nei tempi previsti, nonché la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*. Tali verifiche sono il presupposto della relazione annuale del Responsabile anticorruzione.

In tale importante documento, elaborato ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, vengono riportati dati e le informazioni acquisite nel corso della complessiva attività di monitoraggio delle misure generali trasversali e specifiche.

Ciò non toglie che l'attività di monitoraggio del RPCT possa avere ad 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*.

Tutti i dipendenti del Comune di Montebelluna devono mettere in atto le misure di prevenzione previste: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Montebelluna si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza della presente sezione a tutti i dipendenti, anche ai neo assunti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti stessi.

Relativamente al monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, la progettazione e la stesura della medesima ha permesso di apportare alcuni 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 PIAO 2024-2026, dal suo monitoraggio e dalla relazione annuale del RPCT.

In merito al monitoraggio sull'attuazione della Trasparenza si sottolinea 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 ha chiesto agli uffici di procedere anche alla verifica dell'avvenuta pubblicazione di dati, atti ed informazioni nei termini e conformemente alle disposizioni legge: è emerso il positivo aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

Nel PNA 2022 viene conferito peraltro notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, in quanto gli esiti dello stesso 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.

In corso d'anno vengono svolte verifiche a campione circa l'aggiornamento delle sottosezioni ed interlocuzioni con gli uffici coinvolti, su indicazione del RPCT e sulla base di eventuali criticità emerse dal controllo a campione.

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, sono tenuti a 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, anche nel corso del corrente anno verrà somministrata una specifica formazione da parte del DPO dell'Ente.

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. Inoltre, continua ad essere utilizzata la piattaforma online per la l'invio e la gestione delle istanze di accesso, che permette un più efficace monitoraggio di tempi ed esiti.

Con riferimento, infine, al monitoraggio integrato delle varie sezioni del PIAO, questo avviene mediante una programmazione il più possibile coordinata tra la sezione anticorruzione e trasparenza e le altre sezioni del PIAO, a cura del RPCT, coinvolgendo proficuamente tutti i settori nella programmazione e stesura dell'intero PIAO. Ognuno

dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati viene realizzato e l'adeguatezza degli stessi; inoltre, gli esiti delle verifiche sono 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'Organismo di valutazione ha permesso, negli ultimi anni, di elaborare obiettivi di performance sfidanti, slegati dalla logica dell'adempimento ordinario, che impegnano l'Ente a perseguire e attuare, quanto più possibile, politiche di Valore Pubblico. Anche nel corso del 2024 l'Organismo ha potuto verificare l'adeguato e tempestivo aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente, in sede di attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 213/2024.

Nella presente sezione sono indicati gli **strumenti** e le **modalità** di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i **soggetti responsabili**, in attuazione dell'articolo 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021. Inoltre, la norma prevede la rilevazione degli impatti sugli utenti anche attraverso la **rilevazione della loro soddisfazione**.

La normativa che sovrintende il monitoraggio del PIAO è specificata dal D.M. 132 del 2022.

L'attività di monitoraggio del PIAO deve essere comunque integrata e coordinata con gli altri controlli interni previsti dalla normativa vigente (art. 147 TUEL): controllo di gestione, controllo strategico, controllo degli equilibri finanziari della gestione, controllo sull'efficacia, efficienza ed economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, controllo della qualità dei servizi erogati con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (interni ed esterni). Questo permette di dare all'Amministrazione una fotografia dello stato dell'ente su cui fondare i processi decisionali ed eventualmente modificare la programmazione.

Il PIAO, come gli altri strumenti di programmatori, può essere rimodulato durante l'anno, dandone adeguata motivazione, per il sopraggiungere di eventi imprevedibili e certi che incidono direttamente sui contenuti di una o più sezioni (es. modifiche normative, mutate risorse finanziarie, mutati assetti organizzativi, ...). In particolare le sezioni che più si prestano ad essere adeguate in corso d'anno sono la sezione Performance e i Fabbisogni del personale (in quanto focalizzate sul breve termine (anno)). Essendo il PIAO un documento unitario composto di sezioni tra loro interconnesse e coerenti, il cambiamento di una sezione deve considerare eventuali ripercussioni sulle altre.