

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Saonara

26/03/2025

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE.....	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 SCHEDA.....	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO.....	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	37
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	38
2.1 VALORE PUBBLICO.....	40
2.2 PERFORMANCE	43
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	50
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	66
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	67
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	68
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	87
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	96
4 MONITORAGGIO	107
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO	108

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

PREMESSA GENERALE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 31/12/2024 (nota di aggiornamento al DUP 2025-2027) ed il bilancio di previsione finanziario, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 31/12/2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

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

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

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

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

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

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

Il PIAO inoltre contiene:

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

È opportuno evidenziare che per l'anno corrente, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per

Comune di Saonara

l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Compete al Responsabile dell'Area 1 "Affari generali e risorse" la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Saonara

Legale Rappresentante: Lazzaro Michela

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

Codice Fiscale: 80010090282

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

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

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 29

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 10.672

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2024. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

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



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2024, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2024 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il PNRR

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

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

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

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come **l'agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere **l'alternanza scuola-lavoro** e **l'imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

Finanziamenti PNRR all'Amministrazione

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

Nome progetto	Valore Finanziamento del progetto	Stato progetto	scadenza
M1C1 – intervento 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	€ 8.979,20	DA AVVIARE	Entro il 24/04/25
M1C1 - intervento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni	€ 3.956,47	DA AVVIARE	Entro il 30/04/25
M4C1 - intervento 1.1. - nuovo asilo	€ 864.000,00	IN CORSO DI ESECUZIONE	Entro il 31/12/26
M1C1 – intervento 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - settembre 2022	€ 32.589,00	COMPLETATO	Entro il 05/07/25
M1C1 – 1.4.1 - intervento Esperienza del Cittadino - Comuni - settembre 2022	€ 155.234,00	COMPLETATO	Entro il 01/04/25

Si riportano inoltre i progetti già conclusi, che saranno oggetto di monitoraggio nel prossimo triennio:

Nome progetto	Valore Finanziamento del progetto	Stato progetto	scadenza
M1C1 – intervento 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	€ 32.589,00	COMPLETATO - LIQUIDATO	Entro il 20/04/24
M1C1 – 1.4.3 - intervento PagoPA - Comuni - settembre 2022	€ 11.141,00	COMPLETATO - LIQUIDATO	Entro il 31/08/24
M1C1 – 1.4.3 - app IO - Comuni - aprile 2022	€ 7.889,00	COMPLETATO - LIQUIDATO	Entro il 05/07/24
M1C1 – 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - aprile 2022	€ 121.992,00	COMPLETATO - LIQUIDATO	Entro il 27/09/24
M1C1 – 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - aprile 2022	€ 14.000,00	COMPLETATO - LIQUIDATO	Entro il 06/11/23

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Padova fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

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

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

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Qualità della vita a Padova

18° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 928.374 (2024) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
 Numero per 10 Km² nei comuni capoluogo
 (Tagliacarne, 2022)



104° in classifica
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)



Classifica finale 2024

RANK
18°

VAR.2024/2023
+1▲

MEDAGLIE
 0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			39°	-17▼	0	0	0
> Affari e lavoro			9°	+6▲	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			57°	+9▲	0	0	0
> Demografia e società			11°	-4▼	0	0	0
> Ambiente e servizi			26°	+12▲	0	2	1
> Cultura e tempo libero			31°	+7▲	0	0	0

Ricchezza e consumi		39	-17 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione			
Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	81	33	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa			
Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	81	79	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni			
Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	15	55	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale			
Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	16	24.613	20.328,20
Trend del Pil pro capite			
Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	81	1	2
Disuguaglianza del reddito netto			
Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	100	13	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo			
Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	16	6	9,2
Valore aggiunto per abitante			
Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	14	38	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici			
In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	24	21	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli			
In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	15	3.385	2.784,40
Famiglie con Isee basso			
Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	9	22	33
Riqualificazioni energetiche			
Euro per abitante (Enea, 2022)	31	137	113,4
Protesti pro capite			
In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	32	1,19	2,9
Inflazione indice generale			
in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	101	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche			
in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	84	2	1,2

Affari e lavoro		9°	+6 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	72	80	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	20	2.416	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanente Totale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	36	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	62	6	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	72	3	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	6	6	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	10	38	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	30	7	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	35	5,4	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	39	4,7	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	68	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	8	76,8	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	51	31	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	40	36,9	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	51	205	199,1

Giustizia e sicurezza			
		57°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	14	222	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	72	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	49	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	18	2	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	71	5	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	48	465	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	68	3.396	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	83	150	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	26	26,2	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	73	11,5	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	68	16	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	14	90	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	30	1,1	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	4	2,1	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	51	3.298,90	3.325,90

Demografia e società			
	11°	-4▼	
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	34	38	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	56	21	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	16	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	66	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	99	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	57	5	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	19	20	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	14	660	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	8	16	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	18	40,4	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	14	4,8	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	15	84,1	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, AI1° gennaio 2024)	50	11	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	26	35	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, AI1° gennaio 2024)	38	7,8	12,4

Ambiente e servizi		26°	+12 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	1	559	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	24	1	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	63	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	20	75	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	41	60	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	9	499	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	52	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	102	14	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	104	75	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	43	69	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	11	4.669	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	11	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	17	62	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	66	38	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	59	438	516,9

Cultura e tempo libero		31°	+7 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	95	21	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	8	16	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	27	56	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	38	74	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	25	65	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	88	11	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	10	3	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	15	90	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	89	6	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	83	39,5	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	61	7	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	47	14	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	16	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	77	543	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	63	23	23,8

Qualità della vita delle donne		RANK 14°	PUNTEGGIO 660
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine Numero medio di anni	8	86,1	783,8
Tasso di occupazione In % (femmine 20-64 anni)	11	70,1	916,2
Tasso di occupazione giovanile In % (femmine 15-29 anni)	15	39,5	744,2
Gap occupazionale di genere Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	14	13	839,2
Laureate Ogni 1000 abitanti	19	25,3	620,1
Giornate retribuite % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	4	80,9	954,9
Imprese femminili Ogni 100 imprese registrate	88	20,5	271,6
Amministratori di impresa donna In % sul totale	83	23,2	384
Amministratori comunali donne In % sul totale	46	32,7	508,3
Violenze sessuali Denunce ogni 100mila abitanti	84	12,5	573,3
Sport femminile Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	12	1,8	493,5
Competenza numerica non adeguata In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	6	33,2	825,6

Gli indici sintetici

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

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

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

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

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

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

1.2.4 COMUNALE

Il Contesto Comunale

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

Popolazione

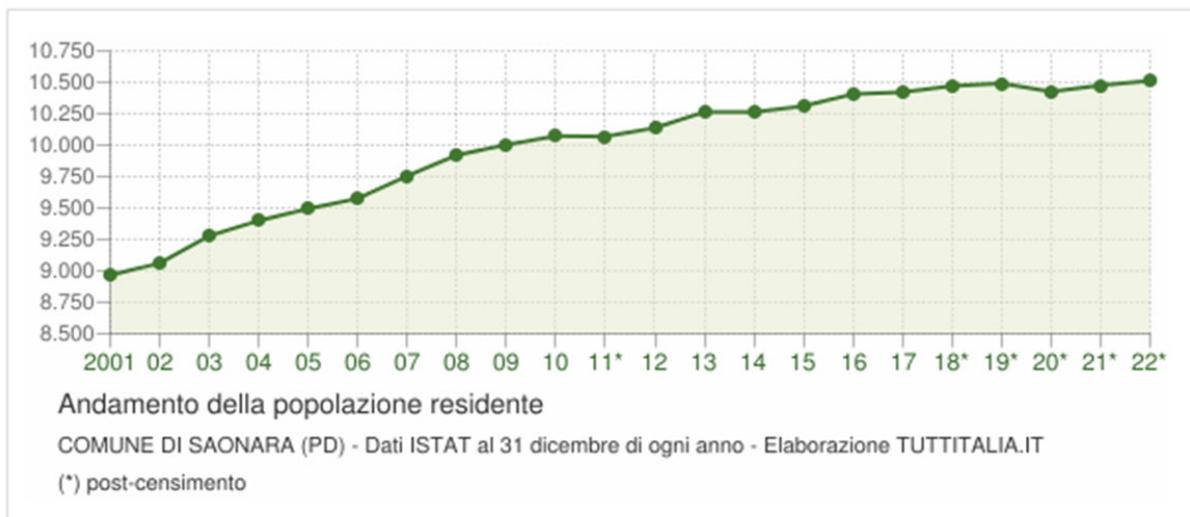
Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				10.043
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	10.550
	di cui:	maschi	n.	5.212
		femmine	n.	5.338
	nuclei familiari		n.	4.244
	comunità/convivenze		n.	22
Popolazione al 1 gennaio 2023			n.	10.494
Nati nell'anno	n.		60	
Deceduti nell'anno	n.		72	
		saldo naturale	n.	- 12
Immigrati nell'anno	n.		466	
Emigrati nell'anno	n.		398	
		saldo migratorio	n.	+ 68
Popolazione al 31-12-2023			n.	10.550

Andamento demografico della popolazione residente

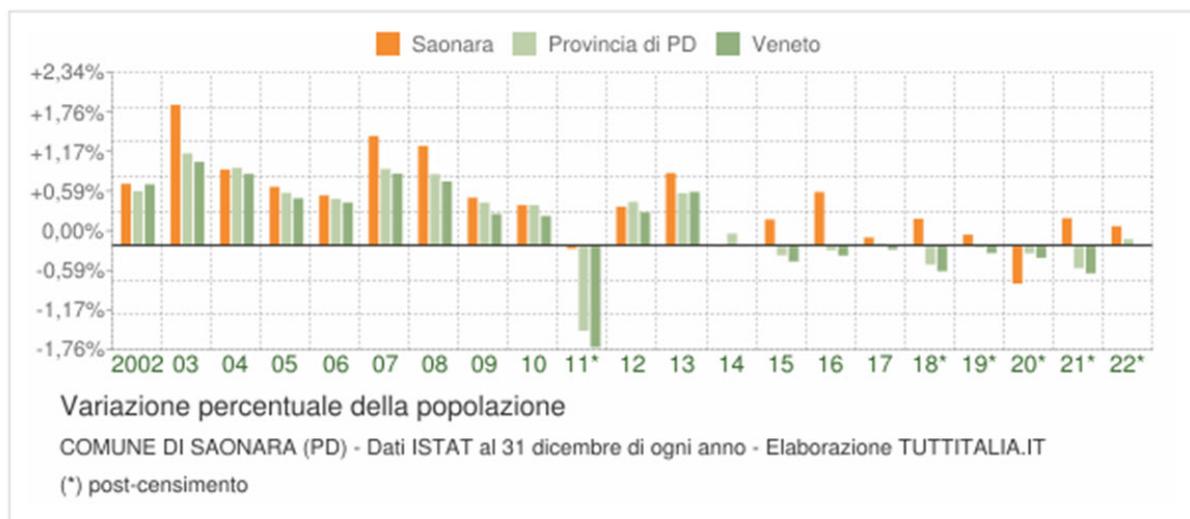
Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Saonara dal 2002 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Comune di Saonara



Variazioni percentuali della popolazione residente

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

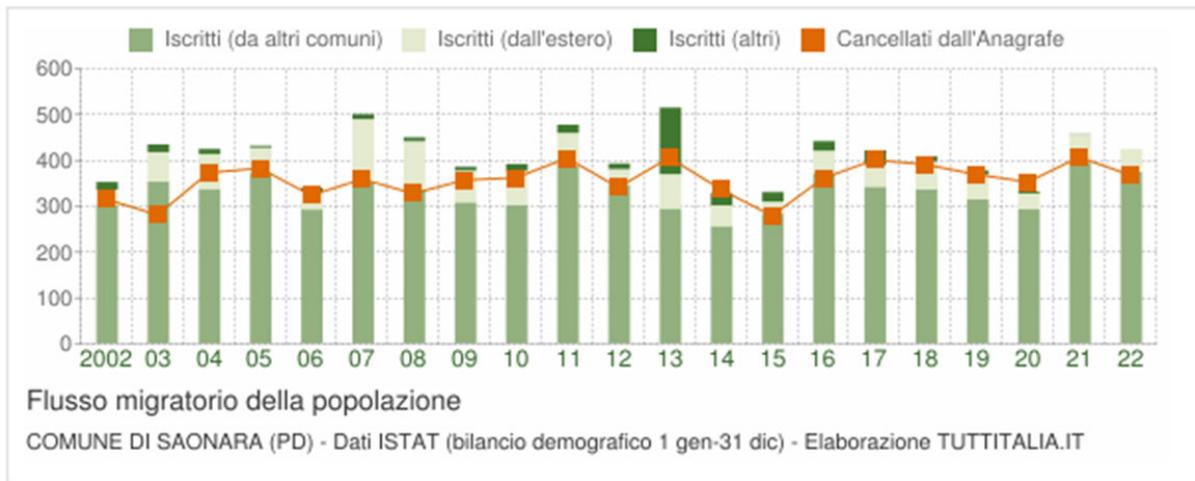


Flusso migratorio della popolazione

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

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

Comune di Saonara



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

Comune di Saonara

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

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

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

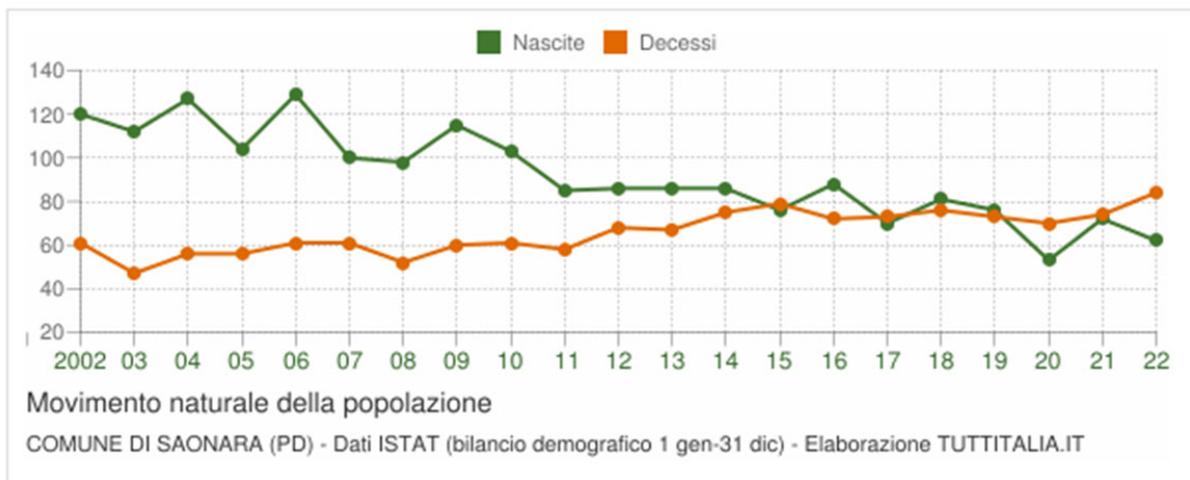
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

(*) popolazione post-censimento

Movimento naturale della popolazione

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



Popolazione per età, sesso e stato civile

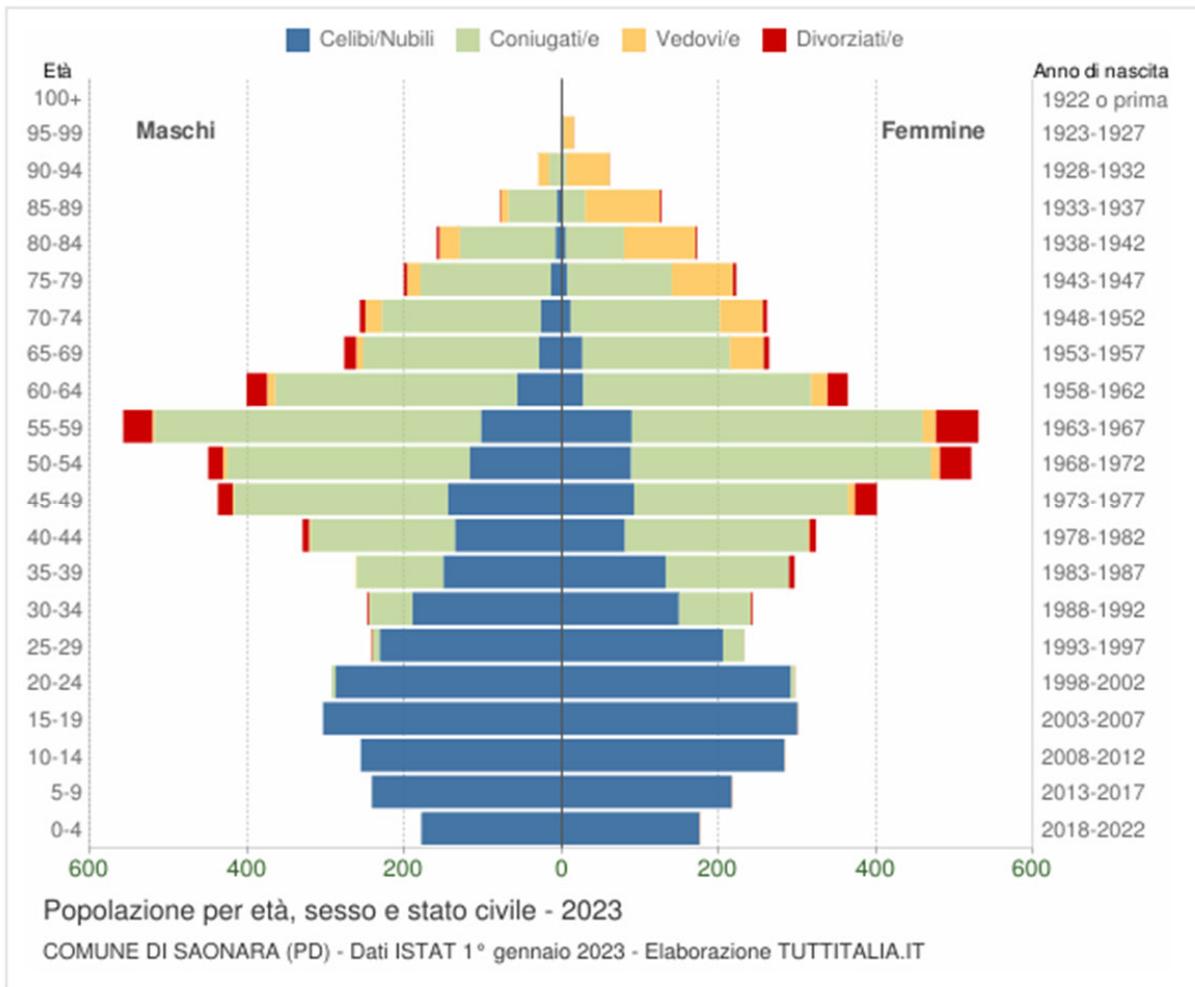
Il grafico a lato, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Saonara per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di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

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

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

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

Comune di Saonara



Distribuzione della popolazione

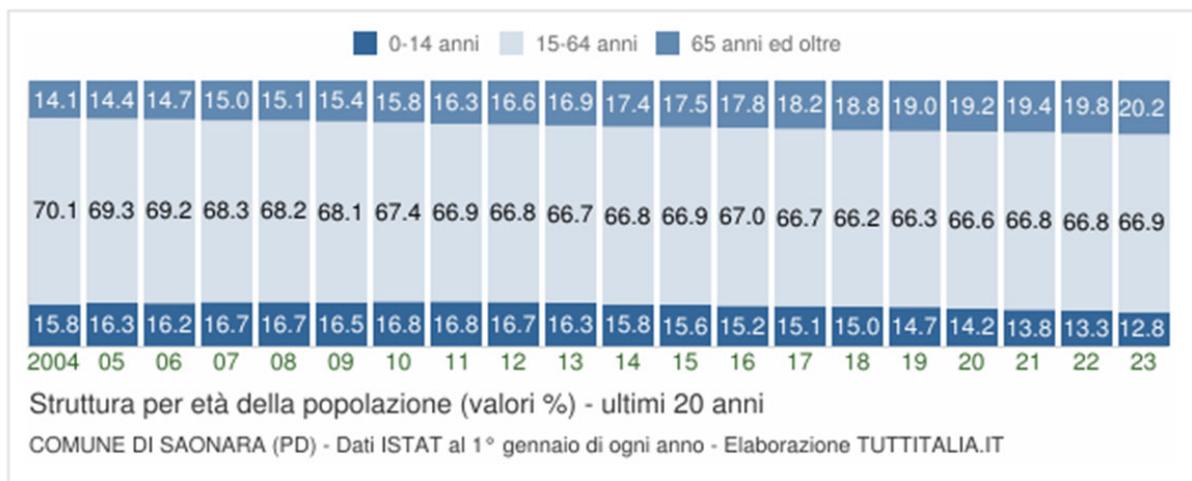
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	354	0	0	0	179 50,6%	175 49,4%	354	3,4%
5-9	458	0	0	0	242 52,8%	216 47,2%	458	4,4%
10-14	539	0	0	0	256 47,5%	283 52,5%	539	5,1%
15-19	604	0	0	0	304 50,3%	300 49,7%	604	5,7%
20-24	579	10	0	0	293 49,7%	296 50,3%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

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

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

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

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



Parametri di deficit strutturale

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

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

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

Indice di vecchiaia

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

Indice di dipendenza strutturale

Comune di Saonara

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

Indice di ricambio della popolazione attiva

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

Indice di struttura della popolazione attiva

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

Carico di figli per donna feconda

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

Territorio

Il territorio

Saonara è un comune di 10.672 abitanti della provincia di Padova, in Veneto che dista 9,11 km dal capoluogo di provincia.

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

Servizi pubblici

Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno	2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Asili nido	n. 1	posti n. 35	Posti 35	35	35
Scuole materne	n. 2	posti n. 214	215	215	215
Scuole elementari	n. 2	posti n. 460	460	460	460
Scuole medie	n. 2	posti n. 332	330	330	330
Strutture Residenziali per anziani	n. 0	posti 0	0	0	0

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

Raccolta rifiuti in quintali				
- civile	46.790,00	46.790,00	46.790,00	46.790,00
- industriale	0,00	0,00	0,00	0,00
Mezzi operativi	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5
Veicoli	n. 12	n. 12	n. 12	n. 12
Personal computer	n. 48	n. 48	n. 48	n. 48

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

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

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

Comune di Saonara

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

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

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

Altre partecipazioni

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

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

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

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

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

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

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

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

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

1. OPERE PUBBLICHE

Questo settore rappresenta la base per una corretta programmazione di sviluppo.

È stato approvato il Pat ed adottato il Piano degli Interventi.

Con questi strumenti è stato perseguito il disegno di uno sviluppo equilibrato del nostro territorio, che è destinato all'agricoltura per il 70% della superficie comunale.

Si darà priorità assoluta a proposte per la definitiva sistemazione delle aree centrali dismesse ed oramai degradate nei centri di Saonara, Villatora e Tombelle.

2. TUTELA DEL TERRITORIO ED AMBIENTE

Verranno valorizzate le aree a verde pubblico, implementando l'arredo urbano per migliorarne la fruibilità quali luoghi di aggregazione.

Sono previste iniziative per la promozione del rispetto dell'ambiente, dal risparmio energetico alla lotta agli sprechi e alla gestione dei rifiuti

3. ENERGIA E FONTI ALTERNATIVE

È previsto l'aggiornamento del piano d'azione per l'energia sostenibile ed il clima – PAESC

4. VIVAISMO

È l'attività caratteristica di Saonara. Con l'aiuto delle Aziende e delle loro Associazioni, verrà valorizzato il distretto florovivaistico di Saonara. Particolare attenzione all'imprenditoria giovanile nel settore florovivaistico.

5. MOBILITA' E SICUREZZA STRADALE

Dialogo con le realtà territoriali confinanti per ampliare la rete ciclabile e sviluppare nuove soluzioni finalizzate al potenziamento della mobilità sostenibile.

Miglioramento della rete stradale con la messa in sicurezza dei tratti più a rischio e l'eliminazione delle barriere architettoniche.

6. SICUREZZA IDROGEOLOGICA

Attuare per stralci successivi il “piano delle acque” come prosecuzione dell’attività svolta negli anni precedenti.

7. ISTRUZIONE

L’impegno per la scuola dell’obbligo non verrà mai meno. Continuerà il sostegno economico all’Istituto comprensivo di Saonara, con il costante miglioramento (ove necessario) delle strutture scolastiche che sono state tutte rinnovate e messe a norma nei cinque anni precedenti e per le necessità che il corpo docente e gli organismi scolastici ritengono necessario per avere una scuola di qualità.

Si continuerà a garantire il servizio mensa e il ricevimento alunni in orario anticipato.

8. CULTURA

Da sempre rappresenta un settore di primaria importanza: si continuerà nella promozione delle varie attività della Biblioteca Civica, anche con l’aiuto indispensabile dei volontari.

9. POLITICHE GIOVANILI

Impegno costante per i giovani, proponendo incontri con i neodiciottenni, con l’offerta di attività sportive, con i servizi offerti dalla Biblioteca per coloro che si affacciano al mondo del lavoro.

10. SPORT

Il comune di Saonara è già dotato di una buona impiantistica sportiva di base, che favorisce le attività di molti ragazzi come il calcio, la pallavolo, il basket, il beach-volley, la ginnastica, ecc.

Completamento dei lavori della nuova palestra a Saonara per soddisfare la richiesta di sport al coperto. Realizzazione a Villatora di un campo da calcio in erba sintetica

11. ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Massimo sarà il sostegno alle associazioni locali che svolgono un lavoro di straordinaria importanza.

12. POLITICHE SOCIALI

Aiutare chi ha bisogno diventa un aspetto irrinunciabile ed un impegno che continueremo a mantenere con tutte le nostre forze, con particolare riguardo ai minori in difficoltà ed alle famiglie monoreddito.

Si proseguirà nell’organizzazione dei soggiorni climatici, nello straordinario servizio svolto dai volontari di trasporto per terapie e visite specialistiche, nel sostegno alle attività delle associazioni “La Galassia” e “Seniores”.

13. SICUREZZA DEL TERRITORIO

Verrà implementato il circuito delle nostre telecamere, in modo che ogni entrata nel territorio del comune sia sorvegliata dagli occhi elettronici, indispensabile come aiuto alle Forze dell’Ordine sia in chiave repressiva che preventiva.

Molto utile in chiave sicurezza è risultata la costante collaborazione con la cittadinanza, con specifici inviti a segnalare ogni anomalia alle Forze dell’Ordine.

Così pure, dal punto di vista della prevenzione, è risultato vincente il potenziamento della pubblica illuminazione che verrà ulteriormente ampliata alle zone periferiche. E' prevista la formalizzazione di una convenzione per la gestione in modo associato del servizio di polizia locale

14. COMMERCIO LOCALE

E' indispensabile ad attrarre nuove attività economiche. Rimane ferma la nostra contrarietà a sviluppare grandi centri commerciali mentre si è favorevoli alla promozione di supermercati di prossimità.

Promozione di iniziative volte a favorire lo sviluppo del commercio tradizionale, anche utilizzando eventuali contributi messi a disposizione dalla Regione Veneto.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Premessa

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla vigente normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione e il Piano delle Azioni Positive.

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

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

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

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

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

2.2.2 SCHEMA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obiettivi operativi	Obiettivi di performance
1	1

- "Saonara più efficiente"
 - FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

2.2.3 OBIETTIVI OPERATIVI

"Saonara più efficiente"

Sezione Strategica - Linee di mandato

2.2.4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Area 1 - affari generali - risorse

FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE (Peso: Non definito)

Obiettivo di innovazione ai servizi digitali.

Garantire la formazione del personale nelle materie di riferimento delle attività d'ufficio e nelle conoscenze e competenze legate alla digitalizzazione dei servizi della PA.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	"Saonara più efficiente"	
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Area 2 - lavori pubblici • Area 5 - edilizia privata e urbanistica • Area 4 - servizi alla persona • Area 1 - affari generali - risorse • Area 3 - polizia locale 	
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Meneghini Luca • Miola Stefano • Segato Pierantonio • Gomiero Paola • Scramoncin Giulia 	
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0101 - Organi istituzionali	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Formazione:	Capitale umano interessato: i dipendenti di tutte le Aree.	
FASI		
Titolo	Iscrizione ai corsi anche in modalità telematica	
Descrizione	Tematiche di riferimento: aggiornamenti normativi, competenze digitali e sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi	
Data	Esito	Motivazione
31/12/2025		
Analisi		
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)		
Descrizione	Formazione di almeno 40 ore per addetto	

Comune di Saonara

Informazioni		Formazione					
Fonte		Dati comunali					
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	percentuale	0		100	100	100

Area 2 - lavori pubblici

FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE (Peso: Non definito)

Obiettivo di innovazione ai servizi digitali.

Garantire la formazione del personale nelle materie di riferimento delle attività d'ufficio e nelle conoscenze e competenze legate alla digitalizzazione dei servizi della PA.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	"Saonara più efficiente"						
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Area 2 - lavori pubblici • Area 5 - edilizia privata e urbanistica • Area 4 - servizi alla persona • Area 1 - affari generali - risorse • Area 3 - polizia locale 						
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Meneghini Luca • Miola Stefano • Segato Pierantonio • Gomiero Paola • Scramoncin Giulia 						
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0101 - Organi istituzionali						
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Formazione:	Capitale umano interessato: i dipendenti di tutte le Aree.						
FASI							
Titolo	Iscrizione ai corsi anche in modalità telematica						
Descrizione	Tematiche di riferimento: aggiornamenti normativi, competenze digitali e sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi						
Data	Esito	Motivazione					
31/12/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione	Formazione di almeno 40 ore per addetto						
Informazioni	Formazione						
Fonte	Dati comunali						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	percentuale	0		100	100	100

Area 3 - polizia locale

FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE (Peso: Non definito)

Obiettivo di innovazione ai servizi digitali.

Garantire la formazione del personale nelle materie di riferimento delle attività d'ufficio e nelle conoscenze e competenze legate alla digitalizzazione dei servizi della PA.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	"Saonara più efficiente"						
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Area 2 - lavori pubblici • Area 5 - edilizia privata e urbanistica • Area 4 - servizi alla persona • Area 1 - affari generali - risorse • Area 3 - polizia locale 						
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Meneghini Luca • Miola Stefano • Segato Pierantonio • Gomiero Paola • Scramoncin Giulia 						
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0101 - Organi istituzionali						
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Formazione:	Capitale umano interessato: i dipendenti di tutte le Aree.						
FASI							
Titolo	Iscrizione ai corsi anche in modalità telematica						
Descrizione	Tematiche di riferimento: aggiornamenti normativi, competenze digitali e sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi						
Data	Esito	Motivazione					
31/12/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione	Formazione di almeno 40 ore per addetto						
Informazioni	Formazione						
Fonte	Dati comunali						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	percentuale	0		100	100	100

Area 4 - servizi alla persona

FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE (Peso: Non definito)

Obiettivo di innovazione ai servizi digitali.

Garantire la formazione del personale nelle materie di riferimento delle attività d'ufficio e nelle conoscenze e competenze legate alla digitalizzazione dei servizi della PA.

Dati Generali

Obiettivi operativi:	"Saonara più efficiente"						
Struttura Organizzativa:	<ul style="list-style-type: none"> • Area 2 - lavori pubblici • Area 5 - edilizia privata e urbanistica • Area 4 - servizi alla persona • Area 1 - affari generali - risorse • Area 3 - polizia locale 						
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • Meneghini Luca • Miola Stefano • Segato Pierantonio • Gomiero Paola • Scramoncin Giulia 						
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):	0101 - Organi istituzionali						
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Formazione:	Capitale umano interessato: i dipendenti di tutte le Aree.						
FASI							
Titolo	Iscrizione ai corsi anche in modalità telematica						
Descrizione	Tematiche di riferimento: aggiornamenti normativi, competenze digitali e sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi						
Data	Esito	Motivazione					
31/12/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione	Formazione di almeno 40 ore per addetto						
Informazioni	Formazione						
Fonte	Dati comunali						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	percentuale	0		100	100	100

Area 5 - edilizia privata e urbanistica

FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE (Peso: Non definito)

Obiettivo di innovazione ai servizi digitali.

Garantire la formazione del personale nelle materie di riferimento delle attività d'ufficio e nelle conoscenze e competenze legate alla digitalizzazione dei servizi della PA.

Dati Generali

Obiettivi operativi:		"Saonara più efficiente"					
Struttura Organizzativa:		<ul style="list-style-type: none"> Area 2 - lavori pubblici Area 5 - edilizia privata e urbanistica Area 4 - servizi alla persona Area 1 - affari generali - risorse Area 3 - polizia locale 					
Responsabili		<ul style="list-style-type: none"> Meneghini Luca Miola Stefano Segato Pierantonio Gomiero Paola Scramoncin Giulia 					
Programma (All.14 D.lgs 118/2011):		0101 - Organi istituzionali					
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Formazione:		Capitale umano interessato: i dipendenti di tutte le Aree.					
FASI							
Titolo	Iscrizione ai corsi anche in modalità telematica						
Descrizione	Tematiche di riferimento: aggiornamenti normativi, competenze digitali e sicurezza informatica, digitalizzazione dei processi						
Data	Esito	Motivazione					
31/12/2025							
Analisi							
PERFORMANCE - INDICATORE (Peso: 100)							
Descrizione	Formazione di almeno 40 ore per addetto						
Informazioni	Formazione						
Fonte	Dati comunali						
Peso	Direzione	Unità di Misura	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
100	positivo	percentuale	0		100	100	100

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, nonché modifiche agli obiettivi strategici come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del PNA 2022, si conferma con la deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO, la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 che si riporta di seguito e reperibile anche nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune.

Al fine di coinvolgere cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi nella predisposizione della presente sottosezione, dal 02/01/2025 al 25/01/2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune un avviso pubblico contenente l'invito a presentare eventuali suggerimenti, proposte, idee sui contenuti della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2024/2026.

Al termine della pubblicazione non sono pervenute osservazioni.

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovverosia al 22.09.2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

(quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

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

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

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

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

(si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n. 4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. In materia di contratti pubblici si tiene conto delle sezione speciale e dei suoi n. 7 allegati).

Valutazione dell'impatto del contesto esterno

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

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

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

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

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

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

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

Per la nostra provincia, risulta quanto segue:

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

Valutazione dell'impatto del contesto interno

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

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

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

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

Comune di Saonara

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

2. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
4. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
5. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
6. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
7. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
8. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
9. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
10. i servizi in materia statistica.

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

Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considerazioni generali sul monitoraggio

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

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

In ogni caso gli esiti del monitoraggio della presente sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi e il RPCT, responsabile della presente sotto sezione anticorruzione e trasparenza può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e della trasparenza, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata secondo quanto indicato nella sezione 4 "Monitoraggio" del presente PIAO 2023 - 2025.

Monitoraggio delle misure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La programmazione dell'ambito dei processi e delle misure oggetto di monitoraggio, nonché dei relativi indicatori, valori attesi e termini di attuazione e i nominativi dei soggetti responsabili delle misure, di norma, coincidente con i Responsabili di Settore/Area, è contenuta nelle schede di monitoraggio dei processi oggetto di aggiornamento, allegate alla presente sotto sezione. **(all.2 mappatura dei processi)**

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

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

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

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

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

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

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

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto.
- osservano le misure contenute nella presente sotto sezione di programmazione;

- redigono, secondo la periodicità sopra prevista per il monitoraggio delle misure, apposite relazioni al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo di primo livello delle attività svolte con relative scadenze.
- Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della presente sotto sezione di programmazione e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Capo Area o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trasparenza

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

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

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

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato:

1. la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
2. il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione);
3. il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri);

Comune di Saonara

4. il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati;
5. il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
6. il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto ogni Responsabile di Area, avvalendosi di un Referente individuato tra i propri dipendenti e coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Si coglie l'occasione per richiamare, anche nell'ambito della presente sottosezione i Responsabili di Area/Settore sul rispetto dell'obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l'elenco dei file in formato aperto è contenuto nell'allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf

elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamente generando il file direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non invece facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

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

Monitoraggio della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il RPCT:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato

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

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

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

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

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

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

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

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Al vertice della struttura si trovano:

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

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

Il **Vice Segretario** in dotazione organica coperto con incarico a tempo determinato dal Responsabile Area 1 ai sensi dell'art. 101, comma 1, D. Lgs 267/2000 che sostituisce il Segretario in tutti i casi di assenza, impedimento e di incompatibilità.

I **Responsabili di Area**, dipendenti appartenenti all'area delle **Elevate Qualificazioni** con attribuzione di incarico di **Posizione Organizzativa**, hanno la responsabilità dell'ottimale gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa delle risorse loro assegnate, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. Operano con autonomia gestionale negli ambiti di loro competenza. Rispondono della legittimità, idoneità, efficienza, efficacia, economicità e validità degli atti compiuti dai Servizi che da loro dipendono e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

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

- AREA 1: Affari Generali e Risorse: MIOLA STEFANO
- AREA 2: Lavori Pubblici: SEGATO PIERANTONIO
- AREA 3: Polizia Locale: in convenzione
- AREA 4: Servizi alla Persona: GOMIERO PAOLA
- AREA 5: Edilizia e Urbanistica: SCRAMONCIN GIULIA

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **Area 1 - affari generali - risorse**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

 - **Protocollo - messi - urp**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2
 - **Ragioneria - economato**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Risorse umane**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Segreteria**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - **Servizi demografici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Sistemi informativi - c.e.d.**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Sport**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Transizione digitale**
 - **Tributi**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Ufficio di staff**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Area 2 - lavori pubblici**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

 - **Ambiente**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Commercio**
 - **Lavori pubblici**
- Area degli istruttori (ex categoria C): 2
- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **Manutenzione - patrimonio**
- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
- **Area 3 - polizia locale**
 - **Polizia locale**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 3
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Protezione civile**
- **Area 4 - servizi alla persona**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Cultura - biblioteca**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
 - **Pubblica istruzione**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
 - **Servizi sociali**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1
- **Area 5 - edilizia privata e urbanistica**
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - **Edilizia privata - urbanistica**
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Funzionigramma dell'Ente

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

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Area 1 - affari generali - risorse**

- Programmazione di forniture e di servizi

- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

- Pubblicazione delle deliberazioni

- Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

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

- Funzionamento degli organi collegiali

- Concorso per l'assunzione di personale

- Accesso agli atti, accesso civico

- Gestione del sito web

- Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr

- Servizi di custodia dei cimiteri

- Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

- Accertamenti e verifiche dei tributi locali

- Pratiche anagrafiche

- Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

- Organizzazione eventi culturali ricreativi

- Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

- **Protocollo - messi - urp**

- **Ragioneria - economato**

- **Risorse umane**

- **Segreteria**

- **Servizi demografici**

- **Sistemi informativi - c.e.d.**

- **Sport**
- **Transizione digitale**
- **Tributi**
- **Ufficio di staff**
- **Area 2 - lavori pubblici**
 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
 - Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
 - Programmazione dei lavori
 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
 - Attività: nomina della commissione giudicatrice
 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)
 - Programmazione di forniture e di servizi
 - Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa
 - Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
 - Gestione affidamenti lavori forniture e servizi bandi pnrr
 - Manutenzione delle aree verdi, strade ed aree pubbliche
 - Accesso agli atti, accesso civico
 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
 - Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale
 - **Ambiente**
 - **Commercio**
 - **Lavori pubblici**
 - **Manutenzione - patrimonio**
- **Area 3 - polizia locale**
 - Servizi di protezione civile
 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
 - Sicurezza ed ordine pubblico
 - Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
 - Accesso agli atti, accesso civico
 - Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada
 - Attività: nomina della commissione giudicatrice

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

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Programmazione dei lavori

Programmazione di forniture e di servizi

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

– **Polizia locale**

– **Protezione civile**

• **Area 4 - servizi alla persona**

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Programmazione di forniture e di servizi

Accesso agli atti, accesso civico

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Servizi per minori e famiglie

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Servizi per disabili

– **Cultura - biblioteca**

– **Pubblica istruzione**

– **Servizi sociali**

• **Area 5 - edilizia privata e urbanistica**

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Accesso agli atti, accesso civico

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

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Permesso di costruire

Comune di Saonara

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Programmazione dei lavori

– **Edilizia privata - urbanistica**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

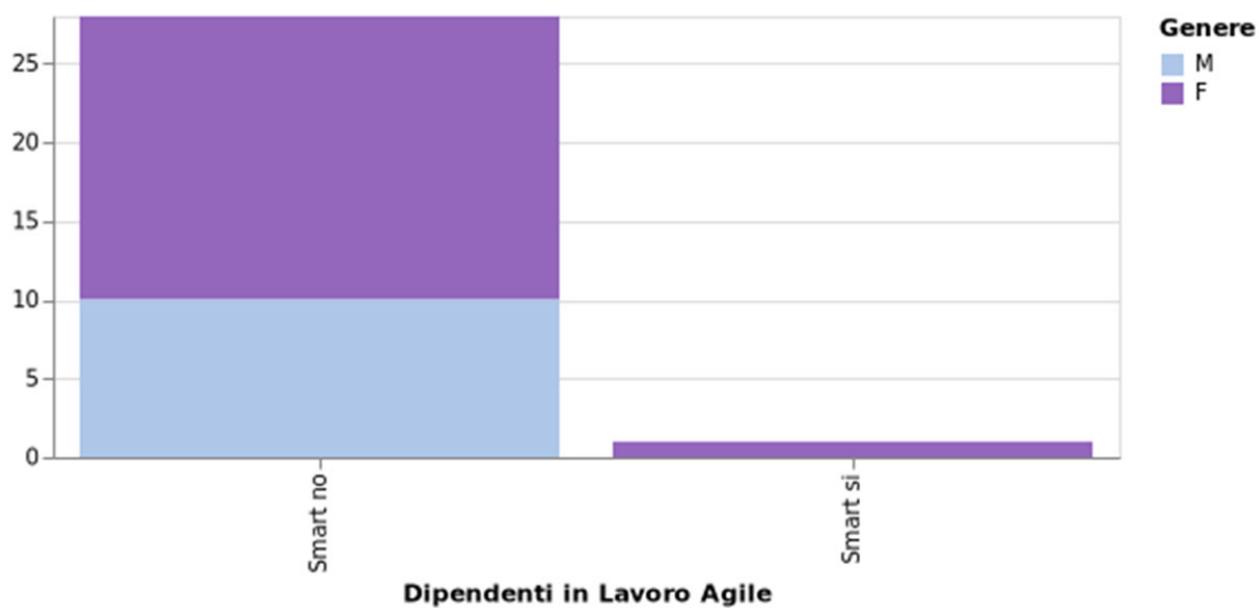
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

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

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

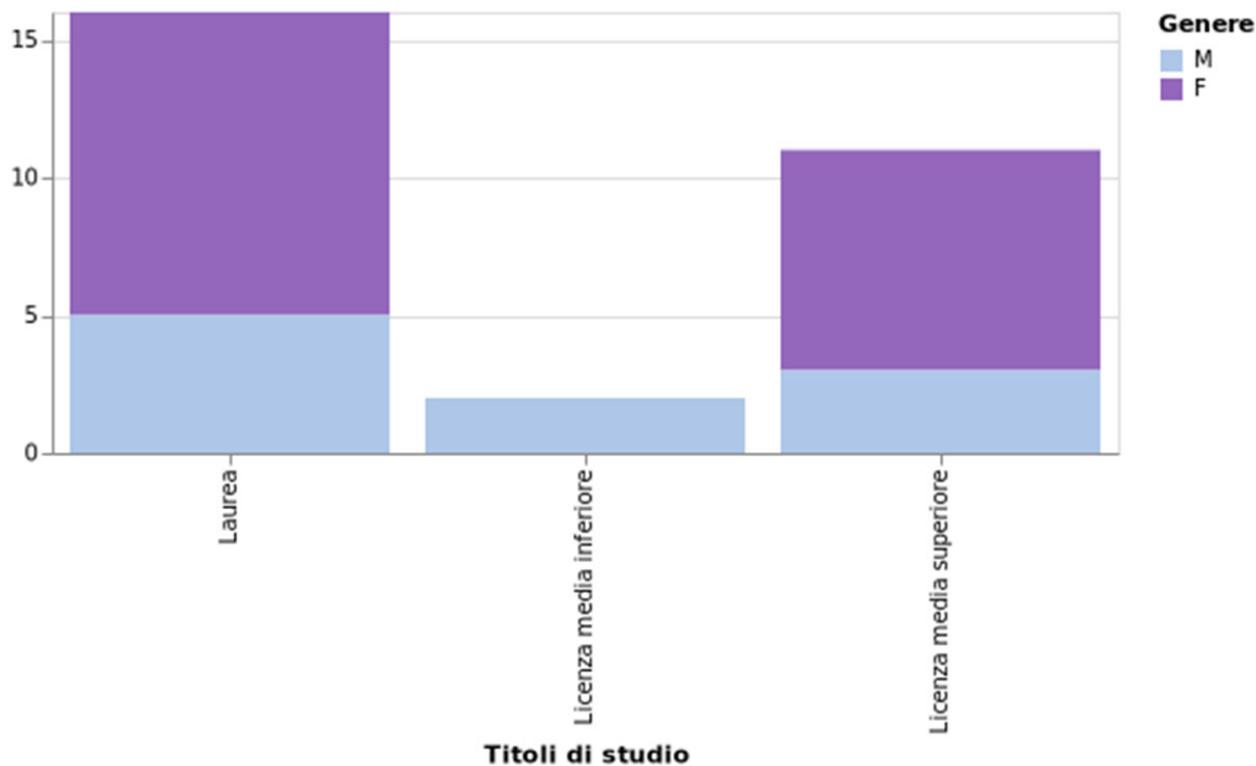
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	10	18
Smart si	0	1
Totale	10	19



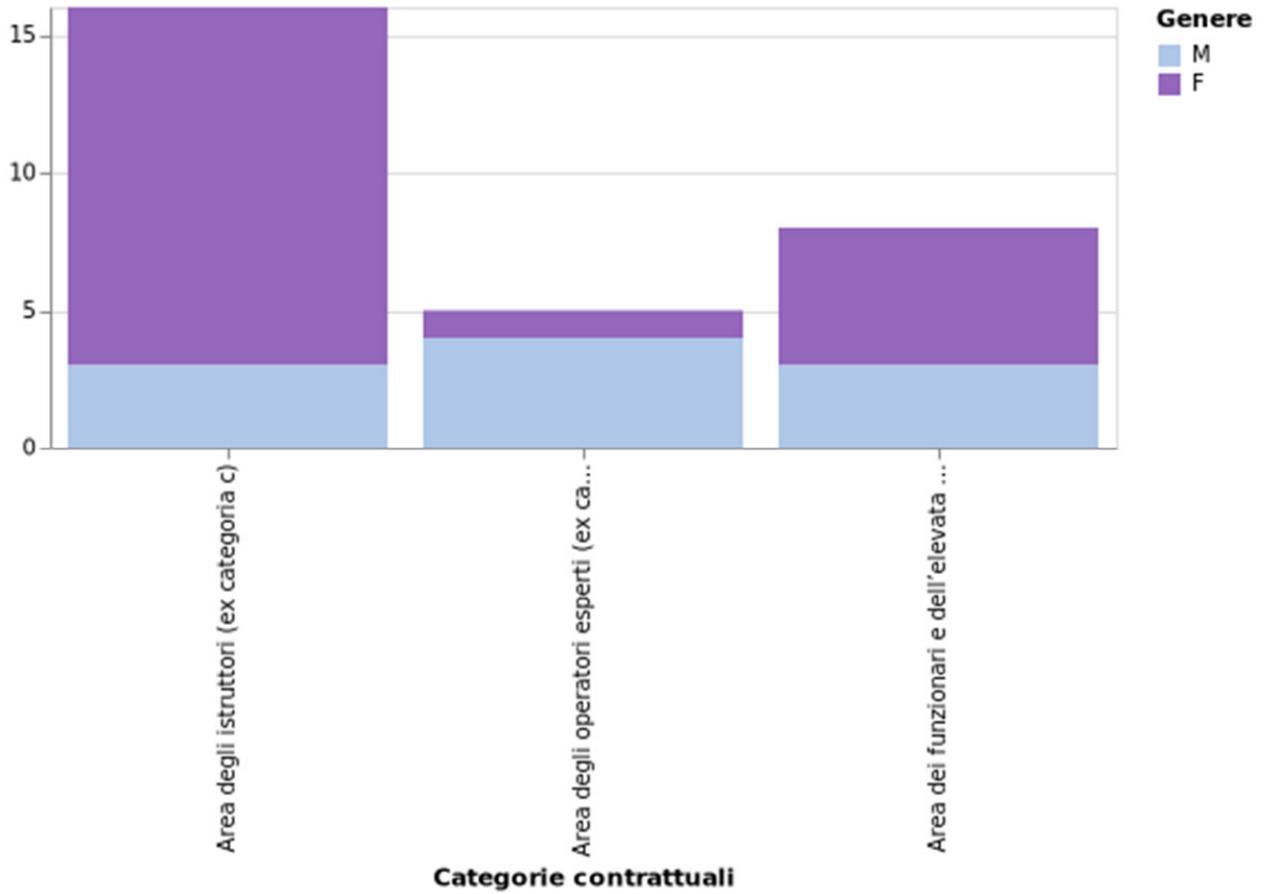
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	5	11
Licenza media inferiore	2	0
Licenza media superiore	3	8
Totale	10	19



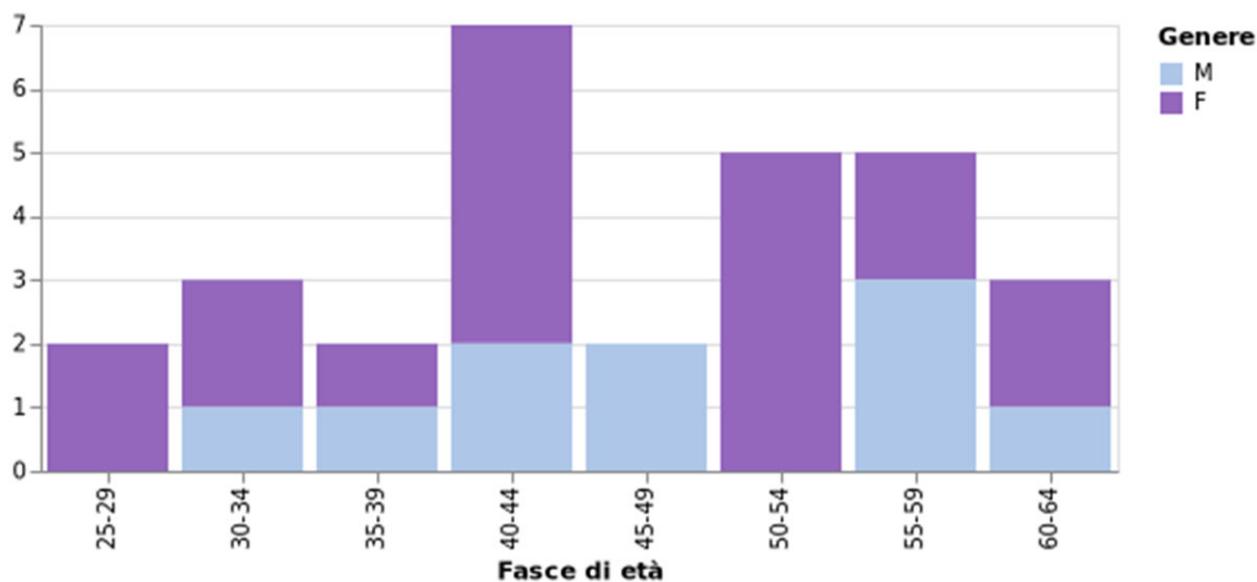
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	3	13
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	4	1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	3	5
Totale	10	19



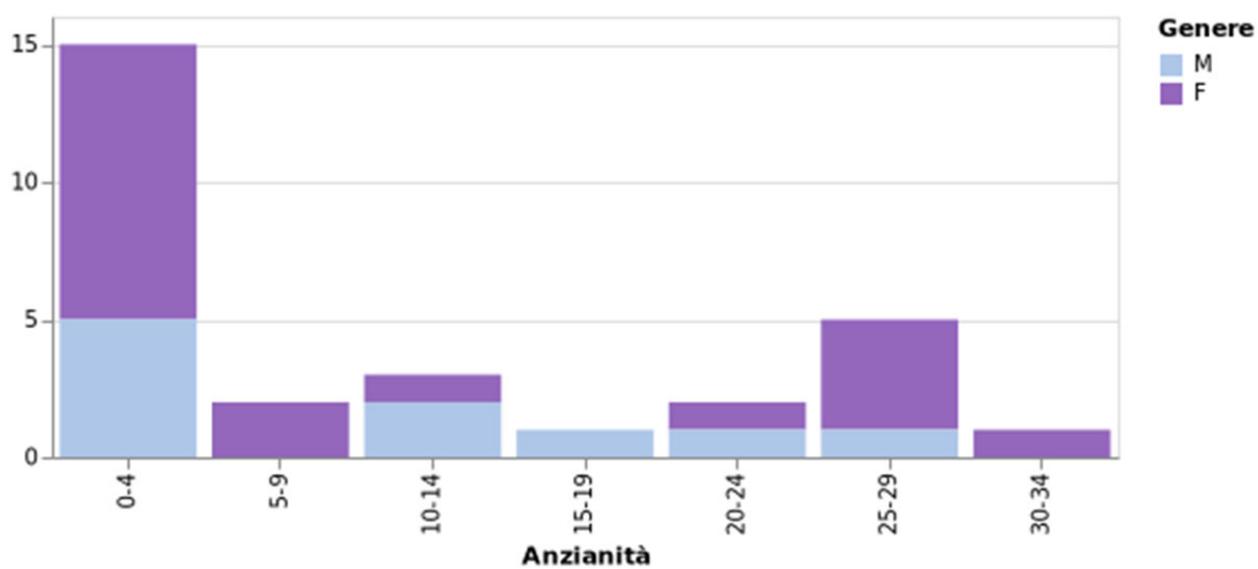
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	0	2
30-34	1	2
35-39	1	1
40-44	2	5
45-49	2	0
50-54	0	5
55-59	3	2
60-64	1	2
Totale	10	19



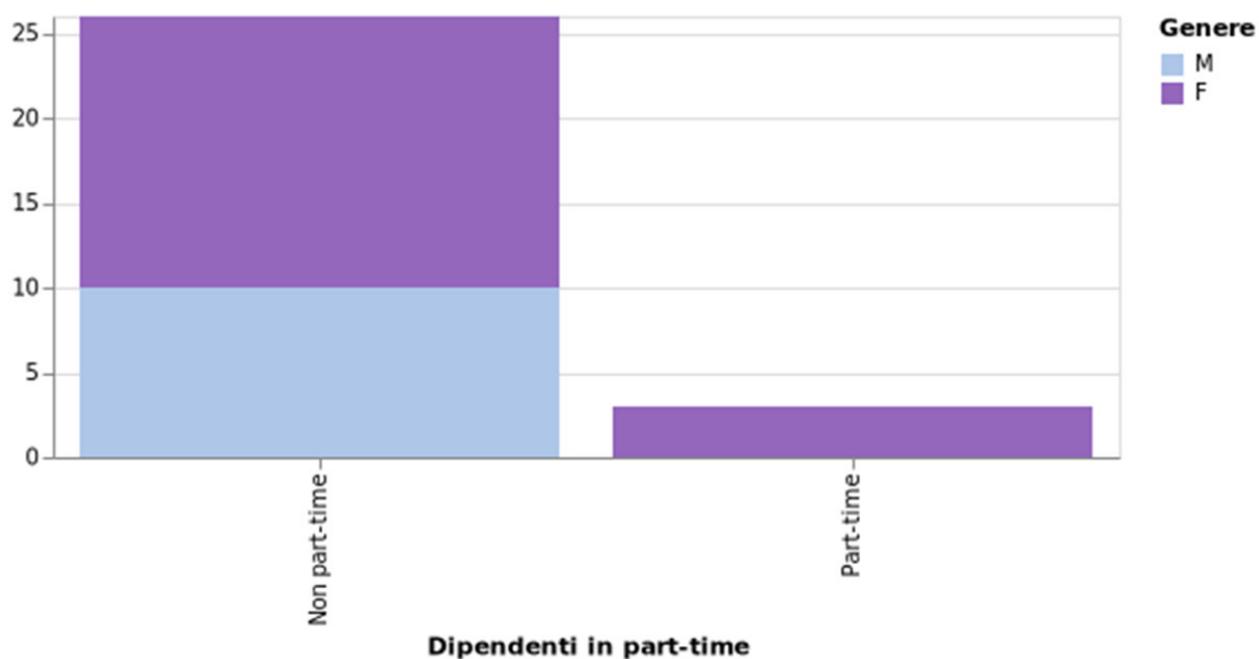
Anzianità

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



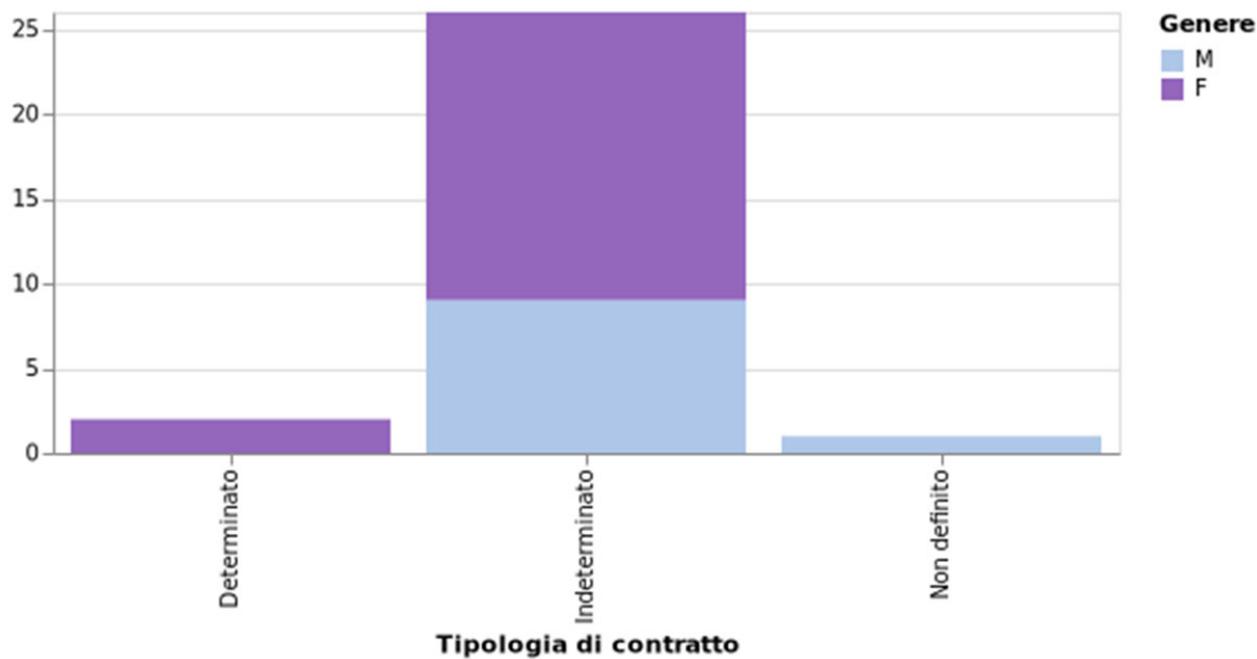
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	10	16
Part-time	0	3
Totale	10	19



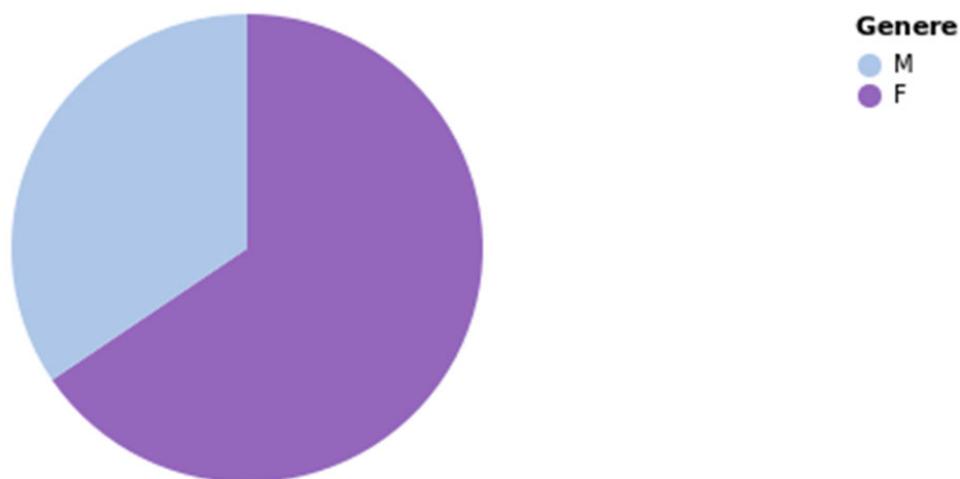
Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Determinato	0	2
Indeterminato	9	17
Non definito	1	0
Totale	10	19



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	19
Maschi	10
Totale	29



3.1.4 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

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

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

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

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

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

Con particolare riferimento agli obiettivi in tema di accessibilità si riportano nella tabella di seguito gli interventi di accessibilità individuati per il 2025, e pubblicati in AGID form al link <https://form.agid.gov.it/view/b5bc8470-064b-11f0-b7b6-63db735a54f3> in merito alla Formazione e Organizzazione del lavoro.

Obiettivo Breve descrizione dell'obiettivo Intervento da realizzare

- Formazione del personale
- Interventi formativi su aspetti normativi e tecnici
- Formazione specifica del personale per il miglioramento delle competenze digitali.

Obiettivi - Digitalizzazione

Percentuale di personale che ha ricevuto formazione informatica

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

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

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	percentuale	100	positivo	55		75	80	80

Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere

Incidenza personale femminile

Modalità di calcolo: Numero personale femminile / Numero totale personale

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

Responsabile: Responsabile Ufficio

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	percentuale	100	positivo	50		50	50	50

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

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

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

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ

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

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

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

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

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

Art. 2 DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

Art. 3 DESTINATARI

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

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

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

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

- attività dei servizi manutentivi.

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

Art. 4 REQUISITI DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

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

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

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

ART. 5 ACCESSO AL LAVORO AGILE

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

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

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

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

Art. 6 PRIORITA'

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

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

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

Art. 7 ACCORDO INDIVIDUALE

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

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

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

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

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

Art. 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

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

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

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

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

Art. 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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

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

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

Art. 11 DOTAZIONE TECNOLOGICA

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

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

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

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

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

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

Art. 12 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

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

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

Art. 13 OBBLIGHI DELLE PARTI

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

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

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

Art. 14 RECESSO DALL'ACCORDO

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

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

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

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

Art. 15 PRIVACY

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

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

Art. 16 SICUREZZA

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

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

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

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

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

Art. 17 FORMAZIONE

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

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

Art. 18 NORMA FINALE

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 21/11/2024 è stato approvato quanto segue:

È stato rilevato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2025 al Comune di Saonara è pari al **21,30%**, e lo stesso è inferiore al valore soglia di virtuosità;

È stato dichiarato che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e che il tetto massimo della **spesa di personale per l'anno 2025 è pari ad € 1.529.248,13.**

Il Piano è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018; non prevede stabilizzazioni ai sensi dell'articolo 35, comma 3 bis del decreto legislativo n. 165/2001;

Si provvederà alle assunzioni previa puntuale verifica delle effettive disponibilità e coperture di Bilancio e si autorizzano per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DL 34/2019 e DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

La programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

Dotazione organica

Preso atto che ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017, la definizione di "dotazione organica" deve intendersi come "tetto massimo di spesa potenziale" e non più come elenco di posti di lavoro occupati e da occupare.

Ricordato che nell'attuale quadro normativo di riferimento (D.M. 17 marzo 2020) la capacità assunzionale deve essere improntata al "principio della sostenibilità finanziaria" della spesa, misurata attraverso i valori soglia e le percentuali come definiti dal suddetto decreto;

Preso atto della deliberazione di G.C. n. 103 del 22.08.2024 con la quale si è provveduto ad aggiornare il PIAO 2024-2026 e l'organigramma dell'Ente;

Preso atto che la dotazione organica attuale è, pertanto, così composta:

Area di inquadramento	Posti coperti	Programmazione
Funzionari ed EQ	8*	8*
Istruttori	16**	16**
Operatori Esperti	5	5
TOTALI	29	29

* Un posto di Funzionario ed EQ è ricoperto da dipendente a tempo determinato art. 110 TUEL.

** Un posto Istruttore è ricoperto da dipendente a tempo determinato “Staff del sindaco” – art. 90 TUEL.

Anno 2025

Procedure di reclutamento per assunzioni

Espletamento di concorso, scorrimento di graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore, o dal regolamento comunale per le assunzioni, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Risorse disponibili (tetto massimo): € 354.239,34

Anno 2026

Procedure di reclutamento per assunzioni

Espletamento di concorso, scorrimento di graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore, o dal regolamento comunale per le assunzioni, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Anno 2027

Procedure di reclutamento per assunzioni

Espletamento di concorso, scorrimento di graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore, o dal regolamento comunale per le assunzioni, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge

122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Piano occupazionale

Preso atto che ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017, la definizione di “dotazione organica” deve intendersi come “tetto massimo di spesa potenziale” e non più come elenco di posti di lavoro occupati e da occupare.

Ricordato che nell’attuale quadro normativo di riferimento (D.M. 17 marzo 2020) la capacità assunzionale deve essere improntata al “principio della sostenibilità finanziaria” della spesa, misurata attraverso i valori soglia e le percentuali come definiti dal suddetto decreto;

Preso atto della deliberazione di G.C. n. 103 del 22.08.2024 con la quale si è provveduto ad aggiornare il PIAO 2024-2026 e l’organigramma dell’Ente;

Come da tabella 1 del DM 17.03.2020 la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato non può essere superiore al valore soglia (del 27% per il Comune di Saonara), intesa come rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell’art. 2 del medesimo decreto.

Pertanto la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2025, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 risulta essere pari ad € 354.239,34, salve diverse disposizioni normative.

Procedure di reclutamento per assunzioni

Espletamento di concorso, scorrimento di graduatorie concorsuali interne o esterne, progressioni verticali, ricorso a procedure di mobilità interna o esterna, ed ogni altra forma prevista dalle leggi in vigore, o dal regolamento comunale per le assunzioni, anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione (PA) sono fondamentali per la gestione efficace delle risorse umane e rappresentano il fulcro del processo di rinnovamento amministrativo. In un contesto caratterizzato da rapidi cambiamenti culturali, sociali e tecnologici, la formazione deve essere un pilastro nelle strategie di crescita e modernizzazione degli enti pubblici. Questo implica sia il reskilling, inteso come acquisizione di nuove competenze per affrontare le sfide emergenti, sia l'upskilling, ovvero l'aggiornamento e l'ampliamento delle conoscenze professionali dei dipendenti.

La formazione non solo promuove la salute organizzativa interna, ma ha anche un impatto positivo sul benessere socio-economico dei destinatari dei servizi pubblici, migliorandone l'efficienza e la qualità. In questo senso, la formazione diventa una leva fondamentale per la creazione di valore pubblico. Per raggiungere questi obiettivi, è essenziale che la pianificazione degli interventi formativi sia strutturata su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo e supportata da risorse finanziarie adeguate.

Ri-formare la PA

Con la Direttiva del 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, in attuazione del piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, la formazione del capitale umano assume un ruolo centrale per:

- affrontare l'ingresso di nuovo personale nelle amministrazioni pubbliche;
- rispondere all'esigenza di aggiornamento delle competenze in un mondo sempre più dinamico;
- realizzare gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La valorizzazione del capitale umano delle PA è un fattore strategico per il successo non solo del PNRR, ma di tutte le politiche pubbliche orientate a cittadini e imprese.

Inoltre, **va considerata anche la nuova Direttiva del 16 gennaio 2025** che pone i seguenti obiettivi:

1. Obiettivi Formativi

Rafforzamento delle competenze trasversali, come leadership, lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento e abilità comunicative, per promuovere l'innovazione e l'efficienza della PA.

Sviluppo delle competenze digitali e tecniche necessarie per affrontare le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa previste dal PNRR.

Percorsi di formazione per neoassunti, che comprendano mentoring e accompagnamento al ruolo.

Formazione internazionale e gestione dei finanziamenti europei, per migliorare la capacità delle amministrazioni di interagire con istituzioni UE e organismi internazionali.

2. Strumenti a Supporto della Formazione

Piattaforme Formative: utilizzo dell'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Altre Piattaforme Formative: adesione a servizi formativi specifici per materia proposti dalle piattaforme Minerva (edk.upel.it) e x-desk.it/formazione e da soggetti erogatori terzi riconosciuti.

Piattaforma Syllabus: potenziamento dell'uso della piattaforma per il monitoraggio e la valutazione delle competenze digitali del personale.

3. Obiettivi di Performance per i Dirigenti

Responsabilità nella Formazione: a partire dal 2025, i dirigenti devono garantire almeno 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente.

Valutazione delle Performance: gli obiettivi formativi saranno integrati nella valutazione delle performance dirigenziali per assicurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

4. Monitoraggio e Valutazione

Sistema di Monitoraggio: la Direttiva orienta le amministrazioni verso sistemi di monitoraggio della formazione, misurandone l'impatto sulla creazione di Valore Pubblico. In particolare, per la Piattaforma Syllabus, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a indicare periodicamente i risultati della formazione e il livello di competenze acquisite dai dipendenti.

Implementazione della Formazione

Il Comune di Saonara si impegna a individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani individuali che coniughino la crescita dei singoli con gli obiettivi strategici dell'ente.

In questo contesto, il Comune di Saonara ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi formativi attivi.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti possono:

- accedere a corsi di formazione online su competenze digitali, cybersicurezza, nuovo codice dei contratti pubblici, trasformazione sostenibile e altre tematiche chiave;
- valutare le proprie competenze con test di ingresso e intraprendere percorsi personalizzati di formazione;
- monitorare i progressi formativi e verificare i risultati raggiunti.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica effettua un monitoraggio annuale dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche in tema di formazione, attraverso la piattaforma Syllabus.

Le aree di competenze trasversali del personale



Conclusioni

La formazione rappresenta un elemento chiave per la salute organizzativa dell'Ente, contribuendo non solo alla crescita professionale dei dipendenti, ma anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini. Il presente piano, in linea con le più recenti direttive ministeriali, si pone come strumento per garantire un'amministrazione sempre più competente, innovativa ed efficiente. In sintesi, con la direttiva di gennaio 2025 si è presa la direzione verso la costruzione di una Pubblica Amministrazione più competente, moderna e capace di rispondere alle sfide future, ponendo la formazione al centro delle strategie di crescita e innovazione.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 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”;

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”;

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;

Dette azioni rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;

Il Comune di Saonara, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato più sopra citato e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individua quanto di seguito:

Analisi dati del personale

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

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2024

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DONNE N. 18

UOMINI N. 9

TOTALE DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO N. 27

DONNE N. 1

Comune di Saonara

UOMINI N. 1

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO N. 2

TOTALE DIPENDENTI N. 29

Così suddivisi per Aree:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area 1 Affari Generali-Risorse	2	10	12
Area 2 Lavori Pubblici	4	2	6
Area 3 Polizia Locale	3	1	4
Area 4 Servizi alla Persona	1	4	5
Area 5 Edilizia privata e Urbanistica	0	2	2
TOTALE	10	19	29

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

Art. 1 - OBIETTIVI

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

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 – AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Saonara, si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

Comune di Saonara

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

Art. 3 – AMBITO DI AZIONE: RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Saonara si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Saonara valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 - AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE

(OBIETTIVO 3)

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

Art. 5 - AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Saonara favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali

problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

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

- Disciplina del part-time

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

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

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

Attivazione della modalità lavorativa in smart working, secondo le modalità di legge, e regolamentazione da parte del nuovo CCNL.

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

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

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

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

Art. 6 - DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva. Il Piano è finanziato con specifiche risorse presenti a Bilancio.

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

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

Comune di Saonara

scadenza ad un adeguato aggiornamento.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

- Sì

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

- Sì

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

- In fase di implementazione

Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?

- Sì

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

- Parzialmente

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

- In fase di implementazione

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

- Sì

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

- Parzialmente