

Federazione dei Comuni del Camposampierese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024

INDICE

SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO	1
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
<i>SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA SINTETICA ENTE</i>	<i>4</i>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
<i>SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO</i>	<i>6</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE</i>	<i>22</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>34</i>
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	48
<i>SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>49</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	<i>52</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)</i>	<i>65</i>
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	97
<i>SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO</i>	<i>98</i>
<i>SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO</i>	<i>99</i>

INTRODUZIONE AL PIAO

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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 della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

LA MISSION DELL'ENTE

Art. 3 – Statuto della Federazione dei Comuni del Camposampierese:

“I Comuni di cui all'art.1 si associano nell'Unione di Comuni “Federazione dei Comuni del Camposampierese” per creare, attraverso servizi e politiche pubbliche adeguate, un ambiente favorevole alla crescita, un ambiente che permetta al cittadino di essere attivo nel perseguire le proprie aspirazioni ed il proprio progetto di vita.

L'Unione “Federazione dei Comuni del Camposampierese”, al fine di realizzare economie di scala e un livello adeguato di servizi per l'intero territorio, esercita congiuntamente una pluralità di funzioni amministrative attraverso il trasferimento e la convenzione di funzioni e servizi da parte dei Comuni.

L'Unione al fine di promuovere lo sviluppo e la crescita del territorio, è centro di integrazione delle politiche territoriali.”

L'ENTE

La Federazione dei Comuni del Camposampierese nasce formalmente il 1° gennaio 2011 dalla fusione per incorporazione dell'Unione dei Comuni del Camposampierese e dell'Unione dell'Alta Padovana. La Federazione dei Comuni del Camposampierese comprende i comuni di Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Santa Giustina in Colle, San Giorgio delle Pertiche, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, Villa del Conte, Villanova di Camposampiero, ed esercita le seguenti funzioni come da art.9, titolo II dello Statuto:

Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo:

- Gestione del Personale
- Controllo di Gestione
- Servizi informatici

Funzione di Polizia Locale:

- Polizia municipale
- Polizia amministrativa
- Polizia commerciale

Funzioni nel Campo dello Sviluppo Economico:

- Servizi relativi all'industria
- Servizi relativi al commercio
- Servizi relativi all'artigianato
- Servizi relativi all'agricoltura
- Sportello Unico delle imprese

Funzioni attinenti al Turismo, alla cultura e all'istruzione pubblica:

- Turismo
- Mensa scolastica

Funzioni riguardanti la gestione del territorio, dell'ambiente e viabilità:

- Protezione civile
- Segnaletica

Funzione di Centrale di Committenza

- Gestione delle gare

È inoltre ente capofila del P.A.T.I. del Camposampierese ed ente di riferimento per l'Intesa Programmatica d'Area e le politiche di sviluppo territoriale.

TERRITORIO	10 Comuni associati in Provincia di Padova 1 Federazione 1 Intesa Programmatica d'Area: IPA del CAMPOSAMPIERESE
POPOLAZIONE	88.173 abitanti (al 31.12.2022) Crescita demografica in 50 anni del 70%

	Popolazione straniera 11%
SUPERFICIE TERRITORIALE	196 Km ² 449,86 abitanti per km ²
ASSOCIAZIONI	590 associazioni (sport, cultura, educazione, volontariato...)

Un territorio in transizione

Il Camposampierese è stato caratterizzato da tre fasi demografiche:

1. **50 ANNI DI DEPRESSIONE**: fase **dal 1911 al 1961** caratterizzata da un "territorio depresso", povertà evidente, tasso di natalità alto, forte emigrazione. Si cresce poco: il tasso di variazione nel Camposampierese era del 7%, molto più basso rispetto al Veneto in cui era del 27% e dell'Italia in cui raggiunge il 41%;
2. **50 ANNI DI CRESCITA**: fase **dal 1961 al 2011** caratterizzata da un "territorio competitivo", il Camposampierese cambia identità, diventa una città-impresa, il territorio torna ad essere attrattivo e ricco. La popolazione cresce sfiorando un tasso di variazione del 70%, tre volte in più del Veneto (26%) e quattro volte in più dell'Italia (17%);
3. **GLI ANNI DELLA CRISI**: fase **dal 2011** è caratterizzata da un "territorio in transizione", non genera più valore, evidente crisi economica, aspettativa di vita più lunga, poche nascite, saldo naturale caratterizzato da un'importante crescita della componente straniera, rischio di declino. La crescita della popolazione si arresta.

La transizione del Camposampierese verso un nuovo modello di sviluppo.

COMUNE	1911	1961	2008	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021 ¹	2022 ²
Borgoricco	4867	5355	8307	8755	8765	8774	8836	8902	8.867	8.918	8.982
Campodarsego	6542	8131	13582	14668	14638	14675	14809	14843	14.885	15.027	15.105
Camposampiero	5370	6526	12043	12134	12056	12043	12017	12041	11.908	11.925	11.919
Loreggia	4244	3912	7094	7597	7583	7708	7743	7646	7.642	7.666	7.673
Massanzago	2613	2792	5638	6045	6067	6039	6081	6088	6.097	6.062	6.605
Piombino Dese	6679	6270	9346	9534	9559	9540	9570	9520	9.519	9.477	9.400
S. Giorgio delle Pertiche	5252	5643	9798	10214	10171	10081	10180	10217	10.186	10.141	10.117
S. Giustina in Colle	4724	4725	7139	7219	7212	7269	7290	7258	7.180	7.160	7.134
Villa del Conte	3937	3676	5463	5521	5550	5531	5582	5604	5.578	5.590	5.591
Villanova di Camposampiero	3267	3865	5719	6139	6121	6123	6136	6167	6.176	6.143	6.187
FEDERAZIONE	47.495	50.895	84.129	87.826	87.722	87.783	88.244	88.286	88.038	88.109	88.173

¹Fonte Ufficio Anagrafe dei Comuni; dati aggiornati al 11/11/2022.

²Fonte Ufficio Anagrafe dei Comuni; dati aggiornati al 02/08/2023.

SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

INDIRIZZO

Via Cordenons, 17, Camposampiero (PD)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA

92142960282

PRESIDENTE IN CARICA

Sarah Gaiani (Sindaco di Villanova di Camposampiero, Presidente Pro Tempore)

TELEFONO

049.9315600

INDIRIZZO MAIL/PEC

segreteria@fcc.veneto.it

amministrazione.unionecamposampierese.pd@pecveneto.it

SITO INTERNET E ALTRI PROFILI ISTITUZIONALI

Sito: www.fcc.veneto.it -

YouTube: www.youtube.com/@federazionecamposampierese8179 -

Facebook: www.facebook.com/FCamposampierese -

Instagram: www.instagram.com/federazione_camposampierese

DIPENDENTI al 31/12

53

RESIDENTI al 31/12

88173

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni, armonizzati ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni, prevedono la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, corredati da indicatori e target attesi, che trovano il loro fondamento ed esplicitazione nei seguenti documenti:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

Nella sezione strategica del DUP dovrebbero quindi essere riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Nel caso della Federazione dei Comuni del Camposampierese non vi è un Programma di mandato ma dai principali documenti di programmazione è ugualmente possibile esplicitare la strategia delle politiche che l'unione sta perseguendo e intende perseguire nelle prossime annualità, in armonia con le linee di mandato dei comuni che la costituiscono.

Inoltre, la programmazione della Federazione è orientata dai temi prioritari e dalle linee progettuali individuate nel Documento Programmatico d'Area dell'Intesa Programmatica d'Area "Agenda di Sviluppo 2030 del Camposampierese", approvato dalla Giunta della Federazione e dal Tavolo di Concertazione dell'IPA.

La presente sottosezione presenta il cosiddetto "Albero della Programmazione" con gli indirizzi, obiettivi strategici e gli obiettivi operativi e i conseguenti obiettivi gestionali/attività ordinarie della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

ALBERO DELLA PROGRAMMAZIONE

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
1 LA FEDERAZIONE DEI COMUNI			
	1.1 Garantire la stabilità della Federazione senza ribaltare maggiori costi a carico dei comuni		
		1.1.1 Attuazione del Fabbisogno del Personale	
			OBGES.3.2.5 FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale
		1.1.2 Controllo di Gestione della Federazione	
			ATTORD.1.1.2 Approvazione POS - Piano Operativo dei Servizi
		1.1.3 Convenzionamenti	
		1.1.4 Finanziamento regionale e statale regionalizzato	
			OBGES.1.1.9 [ELIMINATO] Finanziamenti regionali e

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			statali regionalizzati alle Unioni di Comuni
		1.1.5 Mantenimento equilibri di bilancio secondo la nuova normativa	ATTORD.3.1.2 Monitoraggio "CASSA" e governo degli equilibri
			ATTORD.3.1.3 Gestione Bilancio di Previsione 2024/2026
		1.1.6 Monitoraggio spese del personale sia a livello di ente che aggregato	OBGES.3.2.6 Monitoraggio della spesa del personale
		1.1.7 Contrattazione decentrata integrativa economica annuale	OBGES.3.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione del nuovo CCDI parte economica, anno 2024, per la Federazione.
		1.1.8 Approvazione del PIAO - Piano integrato di attività e di organizzazione	ATTORD.1.1.1 Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
			OBGES.2.5.3 Redazione Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026
			OBGES.3.2.9 Predisposizione PIAO - sezione Organizzazione e Capitale Umano
			OBGES.2.3.10 CDG - Aggiornamento/ integrazione modello relazione sulla performance per adeguarlo alla nuova normativa sul PIAO
	1.2 Servizi di qualità		
		1.2.1 Formazione del Personale dipendente della pa	
		1.2.2 Ufficio Unico Controllo di Gestione	OBGES.2.3.5 Gestione del modulo PIAO per i Comuni aderenti
			OBGES.2.3.6 VALUTAZIONE - Revisione del Regolamento per

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance
			OBGES.2.3.11 Supporto agli enti nella predisposizione del DUP 2025-2027
		1.2.3 Servizio notifica atti	
		1.2.4 Supporto ai Comuni nella gestione giuridica e contrattuale del personale	
			ATTORD.3.2.1 RISORSE UMANE: Elaborazione pratiche previdenziali anno 2024
			ATTORD.3.2.2 COMUNI DELLA FEDERAZIONE: Gestione giuridico-contrattuale
			OBGES.3.2.12 Approvazione disciplinare sulla gestione degli istituti dell'orario di lavoro
		1.2.5 CUC e SUA	
			OBGES.6.1.2 Consolidamento ed integrazione degli enti convenzionati con la formula una tantum
			OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Potenziamento delle risorse tecnico strumentali della CUC
			OBGES.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Corso sul corretto utilizzo della piattaforma TuttoGare per consentire agli enti convenzionati di attuare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.
			OBGES.6.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento delle determine di affidamento, bandi di gara, lettere d'invito e della modulistica di gara alle nuove procedure di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.
		1.2.6 Polo ICT	

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			OBGES.2.1.2 Definizione contratto Polo ICT 2024
		1.2.7 Gestione Web Sit	
		1.2.8 Concorsi associati e selezioni uniche di idonei	
			OBGES.3.2.8 Adeguamento Regolamento Procedure Concorsuali alle nuove normative
			OBGES.3.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione e aggiornamento elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli nelle pubbliche amministrazioni art. 3bis DL 80/2021
	1.3 Sviluppo della Governance		
		1.3.1 Adeguamento dello Statuto a seguito del PRT	
			OBGES.1.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento dello Statuto dell'Ente per adeguamento dello stesso alla governance di cui al Piano di Riordino Territoriale della Regione del Veneto approvato con deliberazione n. 17 del 16/01/2024
	1.4 Società Strumentale		
		1.4.1 Coordinamento gestione contratti di Service	
		1.4.2 Controllo analogo congiunto	
2 LA FEDERAZIONE DEI CITTADINI			
	2.1 Sicurezza		
		2.1.1 Piano di Protezione Civile	
			OBGES.4.1.5 Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese
		2.1.2 Videosorveglianza	
			OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Videosorveglianza ed attuazione del Patto Sicurezza urbana con la Prefettura
			OBGES.4.2.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - BANDO MINISTERIALE

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			- PROGETTO IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA - PROSEGUO ATTIVITA'
		2.1.3 Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli pregressi	OBGES.4.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli annualità pregresse
		2.1.4 Progetto "Federazione Sicura - Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza"	OBGES.4.1.13 PROGETTO "Federazione Sicura – Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza"
			OBGES.4.2.13 Attivazione di nr. 2/4 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto.
		2.1.5 Progetto "Nonni Vigile" aa.ss. 2023/2024 e 2024/2025	OBGES.4.1.11 Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2024/2025
		2.1.6 Gestione nucleo cinofilo	OBGES.4.1.12 Gestione e sviluppo dell'unità cinofila
		2.1.7 Nuovo sito internet istituzionale della Polizia Locale	OBGES.4.1.14 Nuovo sito internet istituzionale della Polizia Locale e della Protezione Civile
		2.1.8 Istituzione nuova ZTL: divieto di transito dei camion	OBGES.4.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Istituzione nuova ZTL: divieto di transito dei camion
			OBGES.4.2.16 controllo ZTL mezzi pesanti
		2.1.9 Appalto vestiario polizia locale	OBGES.4.2.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento triennale per la fornitura della massa vestiario
		2.1.10 Formazione del Personale della Polizia Locale	

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			OBGES.4.2.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di formazione specifica per il personale della Polizia Locale anno 2024
		2.1.11 Appalto manutenzione videosorveglianza/lettura targhe	
		2.1.12 Riscatto postazioni fisse presidiate - controllo della velocità - con contestuale appalto manutenzione e assistenza	
			OBGES.4.2.20 Riscatto postazioni fisse presidiate controllo della velocità'
			OBGES.4.2.21 Riscatto postazione controllo della velocità da remoto
		2.1.13 Riscatto di 2 postazioni da remoto lungo la SP 46 "Brentana" e contestuale appalto manutenzione e assistenza	
		2.1.14 Appalto servizio lavanderia	
			OBGES.4.2.22 Appalto servizio lavanderia
		2.1.15 Fornitura Carburante	
			OBGES.4.2.26 adesione accordo quadro fornitura carburante
		2.1.16 Appalto servizio triennale revisione etilometri	
			OBGES.4.2.23 appalto servizio revisione etilometri
		2.1.17 Rinnovo affidamento telefonia mobile Wind-Tre	
			OBGES.4.2.25 Rinnovo affidamento telefonia mobile WINDTRE
		2.1.18 Rinnovo manutenzione e assistenza triennale gabinetto di fotosegnalamento	
			OBGES.4.2.24 Rinnovo manutenzione gabinetto fotosegnalamento
	2.2 Servizi Sociali		
		2.2.1 Gestione attività di progettazione dell'Ambito Sociale VEN 15	
			OBGES.1.3.2 DGR 442/2020 - CONTRIBUTI RIA, SOA, PE, NUOVE VULNERABILITA'
			OBGES.1.3.7 DGR 1242/2022 - SPORTELLO FAMIGLIA

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			OBGES.1.3.8 DGR 361-700/2020 - Violenza contro le donne
			OBGES.1.3.9 Quota Servizi Fondo Povertà 2019
			OBGES.1.3.10 DGRV 1076/2023- Famiglie Fragili
			OBGES.1.3.11 DGRV 1406/2023 - Fattore Famiglia
			OBGES.1.3.12 DGRV 479/2023 - POLITICHE GIOVANILI
			OBGES.1.3.13 DGRV 1403/2022 - RIA, SOA, P.E., FONDO NUOVE VULNERABILITA'
			OBGES.1.3.17 Quota servizi Fondo Povertà 2020
			OBGES.1.3.24 DGRV 1549/2021 - "Reti Territoriali per i Giovani Veneti RE.TE. GIO-VE"
			OBGES.1.3.28 Quota servizi Fondo Povertà 2021
			OBGES.1.3.30 "PADOVA IN RETE PER FARE GOL" DGR 921/2022- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)- PROGRAMMA "GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI - GOL"- PERCORSO 4- LAVORO E INCLUSIONE
			OBGES.1.3.31 BANDO WELFARE – FONDAZIONE CARIPARO EDUCAZIONE FINANZIARIA COME STRUMENTO DI WELFARE TERRITORIALE
			OBGES.1.3.32 DGRV 1077/2023 - RIA, SOA
			OBGES.1.3.33 DGR 1030/23 ALLEANZE TERRITORIALI PER LA FAMIGLIA

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			OBGES.1.3.34 FAMI-AFFIANCO - nuovi legami tra minori e famiglie
			OBGES.1.3.35 GOL - DGR 1688/2023
			OBGES.1.3.36 NA.VI.GA.Re - BANDO 6/2023 DPO
			OBGES.1.3.38 Ci Sto? Affare Fatica! 2024
		2.2.2 Gestione ufficio di segreteria del Comitato dei Sindaci ex ULSS 15 - Distretto 4 Alta Padovana	
			OBGES.1.3.1 Attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA
		2.2.3 Piattaforma in cloud digitale per la gestione dei servizi sociali	
			OBGES.1.3.37 WELFAREGOV - gestione integrata dei servizi sociali nei 28 comuni dell'Ambito Sociale VEN_15
		2.2.4 Coordinamento del NOA e del NOA allargato	
			OBGES.1.3.4 PON inclusione - avviso 1
			OBGES.1.3.14 PON PrIns - AVVISO 6
		2.2.5 Utilizzo fondi ministeriali per assunzione di assistenti sociali	
			OBGES.1.3.6 Nuova piattaforma SIOSS e potenziamento servizi sociali
		2.2.6 Costituzione del gruppo di lavoro misto finalizzato all'analisi e monitoraggio delle funzioni sociali delegate all'ULSS	
			OBGES.1.3.16 Costituzione del gruppo di lavoro misto finalizzato all'analisi e monitoraggio delle funzioni sociali delegate all'ULSS
		2.2.7 Servizi di Pubblica Utilità	
			OBGES.1.3.25 DGRV 1320/2022- Lavori di Pubblica Utilità LPU
			OBGES.2.3.8 DGR 16/2021 _ Bando di pubblica utilità

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		2.2.8 Deleghe Servizi Facoltativi all'ULSS 6	
		2.2.9 Costituzione formale dell'Ambito Territoriale Sociale	
			OBGES.1.3.39 OBIETTIVO PRIORITARIO - Costituzione azienda speciale consortile ATS VEN_15
		2.2.10 PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA'	
		2.2.11 CARE LEAVERS - SECONDA TRIENNALITA'	
			OBGES.1.3.5 Progetto Care Leavers seconda coorte - DGR 777
			OBGES.1.3.18 CARE LEAVERS III COORTE
			OBGES.1.3.27 CARE LEAVERS I COORTE - 2° triennio
		2.2.12 Monitoraggio attuazione Regolamenti d'Ambito per la residenzialità	
			OBGES.1.3.3 Regolamento sperimentale per la compartecipazione alle spese per la protezione e tutela dei minori
		2.2.13 PROGETTO INSIEME DGRV 69/2023 FSE+	
			OBGES.1.3.29 DGRV 69/2023 - BANDO INSIEME
		2.2.14 EDUCARE IN COMUNE	
			OBGES.1.3.26 Educare in Comune
	2.3 Imprenditorialità		
		2.3.1 Aggiornamento attività e funzionamento SUAP	
			OBGES.5.2.2 Attività e funzionamento dell'ufficio attività produttive
			OBGES.5.3.2 Aggiornamento attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive
			OBGES.5.2.3 regolamento per l'effettuazione dei controlli, in materia di procedimenti di competenza dell'ufficio Attività Produttive (Comunicazioni, Scia, provvedimento unico)

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			OBGES.5.3.3 Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del SUAP
		2.3.2 Aggiornamento Piano del Commercio della Federazione	
			OBGES.5.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano del Commercio della Federazione
	2.4 Istruzione		
		2.4.1 Servizio Mensa scolastica	
			OBGES.2.2.1 Coordinamento attività di recupero crediti anni pregressi (appalto)
			OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Progetto di Partenariato Pubblico Privato
			OBGES.2.2.3 Gestione servizio mensa a.s. 2024/2025
	2.5 PNRR Missione 5 Componente 2 - Progetti gestiti dall'ATS Ambito Territoriale Sociale		
		2.5.1 PNRR M5C2 LINEA 1.1.1 - "SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI PIPPI"	
			OBGES.1.3.15 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.1.1 - "SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI PIPPI"
		2.5.2 PNRR M5C2 LINEA 1.1.3 - "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE"	
			OBGES.1.3.19 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.1.3 - "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE"

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		2.5.3 PNRR M5C2 LINEA 1.1.4 - "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURNOUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI"	OBGES.1.3.20 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.1.4 - "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURNOUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI"
		2.5.4 PNRR M5C2 LINEA 1.2 - "PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'"	OBGES.1.3.21 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.2 "PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'"
		2.5.5 PNRR M5C2 LINEA 1.3.1 - "HOUSING TEMPORANEO"	OBGES.1.3.22 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.3.1 - "HOUSING TEMPORANEO"
		2.5.6 PNRR M5C2 LINEA 1.3.2 - "STAZIONI DI POSTA"	OBGES.1.3.23 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.3.2 - "STAZIONI DI POSTA"

3 LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DIGITALE

3.1 Innovation Lab

3.1.1 Gestione amministrativa del progetto

OBGES.2.7.1
INNOVATION LAB - Attività del RUP

OBGES.2.7.2
INNOVATION LAB - Open Data - Infografiche - App

3.2 Reti di servizi di facilitazione digitali DGR 364 del 7/4/23. Misura PNRR 1.7.2

3.2.1 Gestione amministrativa del progetto

OBGES.2.7.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Reti di servizi di facilitazione digitali DGR 364 del 7/4/23. Misura PNRR 1.7.2

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		3.2.2 Gestione operativa del progetto	
		3.2.3 Partecipazione al Network Regionale	
	3.3 Transizione digitale		
		3.3.1 Responsabile per la Transizione Digitale	
			OBGES.1.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nomina nuovo Responsabile per la Transizione Digitale
		3.3.2 Piattaforme e software per gestione adempimento GDPR (Privacy)	
			OBGES.2.1.3 GDPR privacy
	3.4 Digitale e PNRR		
		3.4.1 Consulenza PNRR Digitale	
		3.4.2 Misura 1.2 Cloud	
			OBGES.2.1.4 PNRR DIGITALE
		3.4.3 Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	
4 LA FEDERAZIONE E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO			
	4.1 Turismo		
		4.1.1 Promozione - IAT - Attività ufficio turistico	
			OBGES.2.4.9 Strutturazione e consolidamento dello IAT
		4.1.2 Partecipazione al progetto Green-Tour	
			OBGES.2.4.5 GREEN TOUR
		4.1.3 OGD Padova	
			OBGES.2.4.6 Partecipazione OGD: implementazione
		4.1.4 Promozione unitaria dell'Itinerario 5 Treviso- Ostiglia	
			OBGES.2.4.8 Attività soggetto gestore I5 Treviso Ostiglia
			OBGES.2.4.10 Progetto "La Treviso Ostiglia: una ciclovía da Oscar" - DGR 487/2023
			OBGES.2.4.13 Costruzione Piano Gestione Treviso- Ostiglia
		4.1.5 Formazione per operatori e tecnici	
		4.1.6 Progetto Romea Strata	

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			OBGES.2.4.7 Romea Strata
		4.1.7 Promozione del nuovo Marchio d'Area "Camposampierese - Nel Cuore del Veneto" con la caratterizzazione dell'offerta turistica locale	
			OBGES.2.4.4 Attività di promozione e comunicazione del nuovo Marchio d'Area Il Camposampierese
			OBGES.2.4.12 Progetto Visit Camposampierese 2024 - bando Venice Promex
	4.2 Valorizzazione delle Piste Ciclabili		
		4.2.1 Connessione piste ciclabili	
			OBGES.8.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione e conclusione dei lavori
			OBGES.8.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Acquisizione autorizzazioni per le varianti in corso d'opera
			OBGES.8.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione dei procedimenti espropriativi
	4.3 Sostenibilità e tutela dell'ambiente		
		4.3.1 PAESC - Piano d'azione per l'energia sostenibile ed il Clima	
			OBGES.5.1.3 PAESC - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima
		4.3.2 Altri interventi di viabilità e infrastrutture stradali	
		4.3.3 Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)	
			OBGES.5.1.4 PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
		4.3.4 Biciplan	
			OBGES.5.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Biciplan
		4.3.5 Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.)	
			OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento del Piano

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			di Assetto del Territorio Intercomunale (PATI)
			OBGES.5.1.9 Ricognizione delle aree trasformate, sulla base delle previsioni del PATI, mediante interventi di edilizia produttiva in variante (art. 4 LR 55/2012)
	4.4 Cultura e Sport nel Camposampierese		
		4.4.1 Comunicazione	
			OBGES.7.1.3 Sostenere la promozione del territorio
		4.4.2 Promozione delle Politiche culturali	
			OBGES.7.1.2 Coordinamento politiche culturali
		4.4.3 Promozione delle Politiche Sportive	
			OBGES.7.1.1 Coordinamento politiche sportive
		4.4.4 Rete BiblioApe	
		4.4.5 Supporto alla promozione del territorio e supporto all'ufficio comunicazione	
		4.4.6 Attuazione del Piano Triennale della Cultura	
	4.5 Agenda di Sviluppo 2030 del Camposampierese		
		4.5.1 Attività di progettazione dell'Ufficio Europa	
			OBGES.1.5.3 Attività di progettazione dell'Ufficio Europa
			OBGES.1.5.6 attività di supporto ai comuni per la presentazione di progetti a valere su bandi europei, statali e regionali
			OBGES.1.5.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione delle Comunità di Energia Rinnovabile
		4.5.2 Attività di informazione e formazione dell'Ufficio Europa - sede decentrata di Europe Direct	
			ATTORD.1.5.1 Attività d'informazione - sede decentrata Rete Europe Direct - Venezia Veneto
		4.5.3 Attività di supporto, coordinamento e facilitazione dell'Ufficio Europa su progetti avviati nel territorio	
			ATTORD.1.5.2 Attività di coordinamento, supporto e

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			disseminazione di progetti di sviluppo del territorio
		4.5.4 Cabina di regia del Tavolo IPA del Camposampierese	ATTORD.1.4.1 Attività di segreteria dell'IPA del Camposampierese OBGES.1.4.4 Bando regionale contributi ordinari alle IPA
		4.5.5 Rappresentanza delle IPA nel Tavolo di Partenariato regionale sulle politiche di coesione	OBGES.1.4.2 cabina di regia del Gruppo di lavoro denominato "coordinamento delle IPA del Veneto" e partecipazione alle sedute del Comitato di Sorveglianza per le politiche regionali di coesione 2021-2027 OBGES.1.4.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione di un nuovo progetto di sviluppo dell'Intesa Programmatica d'Area a valere su contributi regionali
		4.5.6 PROGETTO "GENERAZIONE NZEB: edifici smart, sicuri e sostenibili per l'educazione del futuro" a valere sul fondo horizon - european city facility	OBGES.1.5.4 Progetto "Generazione NZEB": a valere sul bando european city facility OBGES.5.1.7 Progetto "NZEB Generation" a valere sul bando European City Facility
		4.5.7 Progetto "Visyon - Erasmus +"	OBGES.1.5.5 Progetto "Visyon" a valere sul Fondo Erasmus+
		4.5.8 AGENDA 2030 - Prodotti Ambassador del Camposampierese	OBGES.2.4.11 Progetto Prodotti Ambassador
		4.5.9 AGENDA 2030 - Progetti Pilota sulle zone industriali	

DUP 2024 - 2025 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie

OBGES.1.4.3 AGENDA
2030 - Progetti Pilota su
"Distretti Industriali"

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

I Dirigenti/Responsabili dei Servizi hanno predisposto il Piano degli Obiettivi 2024 (allegato sub 1 al PIAO) in linea con la programmazione strategica del DUP 2024-2026 e secondo le dimensioni di programmazione definita dalla normativa sul PIAO.

Per questa prima implementazione, sono individuati come obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" tutti gli obiettivi specifici attuativi di valore pubblico ovvero previsti nel DUP.

Sono state individuate inoltre alcune "Dimensioni di programmazione" con le quali caratterizzare gli obiettivi suddetti, come da normativa:

- Efficienza
- Qualità dei procedimenti e dei servizi
- Accessibilità digitale
- Accessibilità fisica
- Digitalizzazione
- Pari opportunità/equilibrio di genere
- Semplificazione

La presente sottosezione riporta quindi sinteticamente gli obiettivi indicati dai Responsabili dei Servizi come "Rilevanti per la Performance" e gli obiettivi assegnati ai Responsabili, come oggetto di valutazione.

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO

La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione.

La norma prevede l'obbligo di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. Gli obiettivi dovranno incidere ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel termine massimo di 30 giorni su un volume dei pagamenti pari al 80%.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
1 Settore Direzione/Coordinamento e Servizi alla Persona	OBGES.1.1.9 [ELIMINATO] Finanziamenti regionali e statali regionalizzati alle Unioni di Comuni • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.1.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nomina nuovo Responsabile per la Transizione Digitale
	OBGES.1.1.11 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.1.1.12 Acquisizione delle quote della società Pasubio Tecnologia SRL • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.13 Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 euro • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento dello Statuto dell'Ente per adeguamento dello stesso alla governance di cui al Piano di Riordino Territoriale della Regione del Veneto approvato con deliberazione n. 17 del 16/01/2024 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.1 Attività di segreteria del COMITATO DEI SINDACI ALTA PADOVANA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.3.2 DGR 442/2020 - CONTRIBUTI RIA, SOA, PE, NUOVE VULNERABILITA' • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.3 Regolamento sperimentale per la compartecipazione alle spese per la protezione e tutela dei minori • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.4 PON inclusione - avviso 1 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.5 Progetto Care Leavers seconda coorte - DGR 777 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.6 Nuova piattaforma SIOSS e potenziamento servizi sociali • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.3.7 DGR 1242/2022 - SPORTELLO FAMIGLIA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.8 DGR 361-700/2020 - Violenza contro le donne • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.9 Quota Servizi Fondo Povertà 2019 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.10 DGRV 1076/2023- Famiglie Fragili

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.11 DGRV 1406/2023 - Fattore Famiglia • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.12 DGRV 479/2023 - POLITICHE GIOVANILI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.13 DGRV 1403/2022 - RIA, SOA, P.E., FONDO NUOVE VULNERABILITA' • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.14 PON PrIns - AVVISO 6 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.15 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.1.1 - "SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI PIPPI" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.16 Costituzione del gruppo di lavoro misto finalizzato all'analisi e monitoraggio delle funzioni sociali delegate all'ULSS • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.17 Quota servizi Fondo Povertà 2020 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.18 CARE LEAVERS III COORTE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.19 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.1.3 - "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.20 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.1.4 - "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURNOUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.21 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.2 "PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.22 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.3.1 - "HOUSING TEMPORANEO"

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.23 PNRR M5C2 LINEA D'INVESTIMENTO 1.3.2 - "STAZIONI DI POSTA" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.24 DGRV 1549/2021 - "Reti Territoriali per i Giovani Veneti RE.TE. GIO-VE" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.25 DGRV 1320/2022- Lavori di Pubblica Utilità LPU • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.26 Educare in Comune • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.27 CARE LEAVERS I COORTE - 2° triennio • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.28 Quota servizi Fondo Povertà 2021 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.29 DGRV 69/2023 - BANDO INSIEME • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.30 "PADOVA IN RETE PER FARE GOL" DGR 921/2022- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)- PROGRAMMA "GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI - GOL"- PERCORSO 4- LAVORO E INCLUSIONE
	OBGES.1.3.31 BANDO WELFARE – FONDAZIONE CARIPARO EDUCAZIONE FINANZIARIA COME STRUMENTO DI WELFARE TERRITORIALE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.32 DGRV 1077/2023 - RIA, SOA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.33 DGR 1030/23 ALLEANZE TERRITORIALI PER LA FAMIGLIA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.34 FAMI-AFFIANCO - nuovi legami tra minori e famiglie • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.35 GOL - DGR 1688/2023 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.36 NA.VI.GA.Re - BANDO 6/2023 DPO

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.1.3.37 WELFAREGOV - gestione integrata dei servizi sociali nei 28 comuni dell'Ambito Sociale VEN_15 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.38 Ci Sto? Affare Fatica! 2024 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.39 OBIETTIVO PRIORITARIO - Costituzione azienda speciale consortile ATS VEN_15 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.4.2 cabina di regia del Gruppo di lavoro denominato "coordinamento delle IPA del Veneto" e partecipazione alle sedute del Comitato di Sorveglianza per le politiche regionali di coesione 2021-2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.4.3 AGENDA 2030 - Progetti Pilota su "Distretti Industriali" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.4.4 Bando regionale contributi ordinari alle IPA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.4.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione di un nuovo progetto di sviluppo dell'Intesa Programmatica d'Area a valere su contributi regionali • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.5.3 Attività di progettazione dell'Ufficio Europa
	OBGES.1.5.4 Progetto "Generazione NZEB": a valere sul bando european city facility
	OBGES.1.5.5 Progetto "Visyon" a valere sul Fondo Erasmus+
	OBGES.1.5.6 attività di supporto ai comuni per la presentazione di progetti a valere su bandi europei, statali e regionali
	OBGES.1.5.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione delle Comunità di Energia Rinnovabile
2 Amministrazione	
	OBGES.2.1.2 Definizione contratto Polo ICT 2024
	OBGES.2.1.3 GDPR privacy
	OBGES.2.1.4 PNRR DIGITALE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: ACCESSIBILITA' DIGITALE
	OBGES.2.1.5 X-RTD. Piano annuale dell'informatica • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.2.2.1 Coordinamento attività di recupero crediti anni pregressi (appalto)

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Progetto di Partenariato Pubblico Privato • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.2.3 Gestione servizio mensa a.s. 2024/2025 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.3.5 Gestione del modulo PIAO per i Comuni aderenti • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.2.3.6 VALUTAZIONE - Revisione del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.3.8 DGR 16/2021 _ Bando di pubblica utilità
	OBGES.2.3.10 CDG - Aggiornamento/integrazione modello relazione sulla performance per adeguarlo alla nuova normativa sul PIAO • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.3.11 Supporto agli enti nella predisposizione del DUP 2025-2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	ATTORD.2.4.1 Gestione imposta di soggiorno • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.4.4 Attività di promozione e comunicazione del nuovo Marchio d'Area Il Camposampierese • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.4.5 GREEN TOUR • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.4.6 Partecipazione OGD: implementazione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.4.7 Romea Strata • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.4.8 Attività soggetto gestore I5 Treviso Ostiglia • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.4.9 Strutturazione e consolidamento dello IAT
	OBGES.2.4.10 Progetto "La Treviso Ostiglia: una ciclovia da Oscar" - DGR 487/2023 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.4.11 Progetto Prodotti Ambassador • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.4.12 Progetto Visit Camposampierese 2024 - bando Venice Promex
	OBGES.2.4.13 Costruzione Piano Gestione Treviso-Ostiglia

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.5.3 Redazione Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026
	OBGES.2.5.4 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.2.5.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente alle disposizioni del DPR 81/2023 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.7.1 INNOVATION LAB - Attività del RUP • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.7.2 INNOVATION LAB - Open Data - Infografiche - App • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: ACCESSIBILITÀ DIGITALE
	OBGES.2.7.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Reti di servizi di facilitazione digitali DGR 364 del 7/4/23. Misura PNRR 1.7.2 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: ACCESSIBILITÀ FISICA
3 Settore Economico-Finanziario e Risorse Umane	
	OBGES.3.1.7 Digitalizzazione dei processi gestionali e dell'archiviazione dei documenti • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento Contabilità • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.9 Rendiconto spese per sanzioni art. 142 e art.208 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.2.5 FEDERAZIONE: Attuazione fabbisogno del personale
	OBGES.3.2.6 Monitoraggio della spesa del personale
	OBGES.3.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione del nuovo CCDI parte economica, anno 2024, per la Federazione. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.2.8 Adeguamento Regolamento Procedure Concorsuali alle nuove normative • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.2.9 Predisposizione PIAO - sezione Organizzazione e Capitale Umano • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.3.2.10 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.3.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione e aggiornamento elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli nelle pubbliche amministrazioni art. 3bis DL 80/2021 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.2.12 Approvazione disciplinare sulla gestione degli istituti dell'orario di lavoro • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
4 Settore Sicurezza - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
	OBGES.4.1.5 Approvazione Piano di Protezione Civile della Federazione dei Comuni del Camposampierese • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.6 Formazione dei volontari • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Videosorveglianza ed attuazione del Patto Sicurezza urbana con la Prefettura • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli annualità pregresse • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.9 L.R. 18/2012 - Presentazione progetto anno 2024 - sviluppo servizio di Polizia Locale • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.10 Approvazione accordo sulla destinazione quota parte incassi da autovelox a favore di veneto strade spa • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.11 Gestione progetto nonni vigile anno scolastico 2024/2025 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.12 Gestione e sviluppo dell'unità cinofila • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.13 PROGETTO "Federazione Sicura – Abbasso la Velocità, Viva la Sicurezza" • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.14 Nuovo sito internet istituzionale della Polizia Locale e della Protezione Civile • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.4.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Istituzione nuova ZTL: divieto di transito dei camion • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.16 OBIETTIVO PRIORITARIO - POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE FINALIZZATI ALLA

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	SICUREZZA URBANA E STRADALE EX ARTT. 208 e 142 DEL CODICE DELLA STRADA, ANNO 2024. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.17 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.4.2.13 Attivazione di nr. 2/4 postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli da remoto.
	OBGES.4.2.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di formazione specifica per il personale della Polizia Locale anno 2024 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.2.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento triennale per la fornitura della massa vestiario • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.16 controllo ZTL mezzi pesanti • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.2.18 L.R. 9/2002 - BANDO PROGETTI POLIZIA LOCALE ANNO 2022 - RENDICONTAZIONE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.2.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - BANDO MINISTERIALE - PROGETTO IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA - PROSEGUO ATTIVITÀ • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.2.20 Riscatto postazioni fisse presidiate controllo della velocità • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.21 Riscatto postazione controllo della velocità da remoto • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.22 Appalto servizio lavanderia • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.23 appalto servizio revisione etilometri • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.24 Rinnovo manutenzione gabinetto fotosegnalamento • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.25 Rinnovo affidamento telefonia mobile WINDTRE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.26 adesione accordo quadro fornitura carburante • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
5 Settore Sviluppo Economico	
	OBGES.5.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Biciplan

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.1.3 PAESC - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.1.4 PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (PATI)
	OBGES.5.1.6 Osservatorio Locale per il Paesaggio del Graticolato Romano
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.1.7 Progetto "NZEB Generation" a valere sul bando European City Facility
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.1.8 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.5.1.9 Ricognizione delle aree trasformate, sulla base delle previsioni del PATI, mediante interventi di edilizia produttiva in variante (art. 4 LR 55/2012)
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano del Commercio della Federazione
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.2.2 Attività e funzionamento dell'ufficio attività produttive
	OBGES.5.2.3 regolamento per l'effettuazione dei controlli, in materia di procedimenti di competenza dell'ufficio Attività Produttive (Comunicazioni, Scia, provvedimento unico)
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.3.2 Aggiornamento attività e funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.5.3.3 Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del SUAP
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
6 Centrale Unica di Committenza	
	OBGES.6.1.2 Consolidamento ed integrazione degli enti convenzionati con la formula una tantum
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Potenziamento delle risorse tecnico strumentali della CUC
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Corso sul corretto utilizzo della piattaforma TuttoGare

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	per consentire agli enti convenzionati di attuare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.6.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento delle determine di affidamento, bandi di gara, lettere d'invito e della modulistica di gara alle nuove procedure di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.6.1.6 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura	
	OBGES.7.1.1 Coordinamento politiche sportive • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.7.1.2 Coordinamento politiche culturali • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.7.1.3 Sostenere la promozione del territorio • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
8 Settore Espropri e Realizzazione Piste Ciclabili	
	OBGES.8.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione e conclusione dei lavori • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.8.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Acquisizione autorizzazioni per le varianti in corso d'opera • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.8.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione dei procedimenti espropriativi • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.8.1.4 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Sono riepilogati gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale dell'Ente, dettagliati nel Piano degli Obiettivi.

Massimiliano Berto [01. PO]

- OBGES.6.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Potenziamento delle risorse tecnico strumentali della CUC
- OBGES.6.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Corso sul corretto utilizzo della piattaforma TuttoGare per consentire agli enti convenzionati di attuare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.
- OBGES.6.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento delle determine di affidamento, bandi di gara, lettere d'invito e della modulistica di gara alle nuove procedure di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

Alda Bordignon [01. PO]

- OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Progetto di Partenariato Pubblico Privato
- OBGES.2.7.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Reti di servizi di facilitazione digitali DGR 364 del 7/4/23. Misura PNRR 1.7.2
- OBGES.2.5.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente alle disposizioni del DPR 81/2023

Filippo Colombara [01. PO]

- OBGES.4.2.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di formazione specifica per il personale della Polizia Locale anno 2024
- OBGES.4.2.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Affidamento triennale per la fornitura della massa vestiario
- OBGES.4.2.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - BANDO MINISTERIALE - PROGETTO IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA - PROSEGUO ATTIVITA'

Jacopo De Angeli [01. PO]

- OBGES.3.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione del nuovo CCDI parte economica, anno 2024, per la Federazione.
- OBGES.3.2.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione e aggiornamento elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli nelle pubbliche amministrazioni art. 3bis DL 80/2021
- OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento Contabilità

Anna Maria Giacomelli [05.Dirigente]

- OBGES.1.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Nomina nuovo Responsabile per la Transizione Digitale
- OBGES.1.5.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione delle Comunità di Energia Rinnovabile
- OBGES.1.3.39 OBIETTIVO PRIORITARIO - Costituzione azienda speciale consortile ATS VEN_15
- OBGES.1.4.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione di un nuovo progetto di sviluppo dell'Intesa Programmatica d'Area a valere su contributi regionali
- OBGES.1.1.14 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento dello Statuto dell'Ente per adeguamento dello stesso alla governance di cui al Piano di Riordino Territoriale della Regione del Veneto approvato con deliberazione n. 17 del 16/01/2024

Paolo Antonio Mazzucato [01. PO]

- OBGES.5.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Biciplan
- OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (PATI)
- OBGES.5.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Piano del Commercio della Federazione

Antonio Paolucci [05.Dirigente]

- ATTORD.4.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione e organizzazione attività di Protezione Civile
- OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Videosorveglianza ed attuazione del Patto Sicurezza urbana con la Prefettura
- OBGES.4.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Monitoraggio sanzioni ed incasso ruoli annualità pregresse
- OBGES.4.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Istituzione nuova ZTL: divieto di transito dei camion
- OBGES.4.1.16 OBIETTIVO PRIORITARIO - POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE EX ARTT. 208 e 142 DEL CODICE DELLA STRADA, ANNO 2024.

Enrico Sartorel [01. PO]

- OBGES.8.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione e conclusione dei lavori
- OBGES.8.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Acquisizione autorizzazioni per le varianti in corso d'opera
- OBGES.8.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione dei procedimenti espropriativi

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1) INTRODUZIONE:

La presente sottosezione del piano è stata redatta dal RPCT nel rispetto del PNA 2019, degli orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza 2022 rilasciati dall'ANAC con delibera del Consiglio del 02/02/2022, e del PNA 2022-24, nonché della Delibera ANAC 605 del 19/12/2023 di modifica del PNA 2022. Tale sottosezione rappresenta una parte del PIAO, ove gli obiettivi di Valore Pubblico e di mitigazione dei rischi corruttivi tipici del PTPCT sono integrati nel ciclo di programmazione dell'ente.

Si dà atto che la presente sezione comprende anche le attività di monitoraggio delle misure di mitigazione dei rischio individuate, realizzate mediante attribuzione di specifici obiettivi di performance alle figure apicali (e, a cascata, ai loro collaboratori mediante l'autonoma attività di assegnazione degli obiettivi per settore) da inserire nel PEG e nel Piano Performance e monitorate con le consuete modalità di monitoraggio sperimentate per il Peg negli anni precedenti. Lo strumento principe per raggiungere questo nuovo obiettivo di processo è la piattaforma SIGOV in uso al Controllo di Gestione per la gestione dell'alberatura degli obiettivi scaturenti dal ciclo Statuto-DUP-Peg.

Questa scelta è dettata dall'opportunità di avviare, tentativamente, quella integrazione forte tra obiettivi di gestione assegnati alle risorse umane, pianificazione delle attività, monitoraggio dei risultati e della performance che il PIAO intende garantire, anche in assenza di una modalità precisa che indichi come fare per realizzarla.

2) IL CONTESTO ESTERNO:

2.1. IL TERRITORIO DEL CAMPOSAMPIERESE: POPOLAZIONE

L'area in cui sono inseriti i 10 Comuni del Camposampierese: è un territorio omogeneo, per quanto riguarda le caratteristiche geografiche, situato nella parte nord-est della provincia di Padova che si estende per una superficie complessiva di quasi 196 Km², con 88.173 (al 31.12.2022) abitanti e 9.670 imprese attive iscritte alla Camera di Commercio.

Abitanti per km²: 449,86

Imprese: 9.670

Addetti: 38.653 - 1 impresa ogni 9 abitanti

Popolazione residente: si veda la tabella presente alla sezione 1 del presente PIAO nella sottosezione "Ente".

2.2 COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La particolarità di questo territorio è senza dubbio l'urbanizzazione diffusa. Con questa espressione si indica il fenomeno per cui la distribuzione della popolazione e delle attività produttive sul territorio non è raccolta solo nei centri abitati, ma è distribuita sull'intera area senza soluzione di continuità. Per quanto riguarda la popolazione del territorio, guardando ai dati del Censimento, la popolazione provinciale è cresciuta del 3,6%. Nell'area del Camposampierese sono stati registrati i tassi di crescita più elevati (4,2%).

Guardando più in particolare alle realtà dei comuni del nostro territorio, dai dati raccolti dagli uffici Anagrafe e stato civile dei Comuni è emerso che nell'ultimo decennio si è assistito ad un fenomeno di aumento demografico crescente che ha caratterizzato quasi tutti i comuni dell'Area del Camposampierese con un tasso medio dell'1,3% (circa 1.147

unità). Ci si trova quindi in un contesto territoriale caratterizzato da una crescita continua, dovuta in prevalenza da due differenti flussi migratori:

- L'immigrazione di stranieri
- Lo spopolamento di molti altri comuni nella Regione e Provincia e della stessa città di Padova.

Un tale indice di crescita demografica, contestualmente alla realtà in cui versa il territorio, sta producendo e produrrà in maniera sempre più massiccia nei prossimi anni una serie di problematiche importanti.

Il tessuto sociale vivrà una fase di forte cambiamento e squilibrio ponendo seri interrogativi sul futuro.

In particolare si rende necessaria, fin da ora, una profonda riflessione sulla tematica dell'integrazione sociale e sul problema della sicurezza.

2.2.1 Composizione della popolazione straniera

Sono arrivati prima alla spicciolata, poi sempre più numerosi, affollando i crocevia di un mondo sempre più stretto e sempre più globale, dove incrociano povertà e sogni, ingiustizie e voglia di riscatto. E così, quasi senza accorgersene, ce li siamo trovati nei cantieri, nelle fabbriche, nell'appartamento vicino, nelle piazze, nei centri commerciali...

Li abbiamo chiamati in tanti modi: stranieri, immigrati, extracomunitari, e il nostro approccio è stato diffidente, anche timoroso, magari qualche volta anche ostile.

Le cronache di questi anni, per la verità, non hanno aiutato, e spesso un episodio è rotolato nell'opinione pubblica come una condanna generalizzata e senza appello contro comunità, etnie, popoli.

Ma anche in questo caso la condizione essenziale per anticipare criticità ed affrontare nuovi scenari è di conoscerne genesi e dimensioni, caratteristiche e sviluppi.

Al di là delle paure e delle strumentalizzazioni, i problemi sono reali, le difficoltà concrete, le ricadute inevitabili a breve e medio termine nelle politiche delle amministrazioni pubbliche, nelle articolazioni economiche e sociali.

I dati qui presenti hanno proprio questo obiettivo: delineare con l'asciutta eloquenza dei numeri, l'ampiezza e le caratteristiche che ha assunto la presenza straniera nel nostro territorio. Interessante notare l'origine geografica degli stranieri.

Il Veneto vede Marocco e Repubblica Popolare Cinese, quasi agli stessi livelli nella percentuale di composizione straniera residente, slitta al quarto posto l'Albania, quando a livello nazionale è al secondo posto (Fonti: <https://tg24.sky.it/cronaca/2022/10/07/stranieri-residenti-italia-2022-> ; <https://www.tuttitalia.it/veneto/statistiche/cittadini-stranieri-2021/>).

Il Camposampierese presenta, a differenza delle cifre nazionali e regionali, una composizione che, soprattutto per la quantità, si discosta notevolmente da quelle considerate. Evidente è la presenza di "rumeni" sul nostro territorio che con un'incidenza di quasi il 50% sul totale degli stranieri è in assoluto la popolazione straniera più consistente; in Veneto essi costituiscono poco più del 25%, e a livello nazionale solo il 21%. Seguono Albania e Marocco, tra l'altro, in linea con le percentuali nazionali. Il divario tra la popolazione rumena e gli altri stranieri (più di venti punti percentuali) non è comunque paragonabile con altri territori dove gli scostamenti, se pur sensibili, non sono così marcati.

2.2.2 Sicurezza e legalità

Esiste uno stretto legame fra la natura della vita comunitaria e la sicurezza, e nel tempo il concetto di sicurezza sociale si è ampliato fino ad inglobare le funzioni di protezione sociale indicandole quali strumenti per l'esercizio effettivo dei diritti civili.

La percezione soggettiva della sicurezza è influenzata da specifiche tipologie di reati (aggressioni, furti, scippi, truffe) che hanno un diretto impatto sulla persona e specialmente nelle fasce deboli, in un sistema di socialità sempre più

complessa e caratterizzata dall'ingresso di nuovi soggetti assolutamente estranei per cultura e provenienza, e sono proprio i reati "minori" quelli che più spaventano, e bloccano il senso di appartenenza nelle sue regole partecipative.

I comportamenti devianti generano sensazioni di pericolo e di assenza di tutela, ma la sicurezza percepita è anche una questione di ordine pubblico, di controllo del territorio, di tutela della salute, di integrazione etnica, di difesa dei diritti, di accesso ai servizi, di trasparenza dei comportamenti pubblici, e quindi di tutte le manifestazioni di violazione e disprezzo delle regole civili.

Ogni politica per la sicurezza deve quindi tendere alla produzione della maggiore "sicurezza dei diritti di tutti", e le reti di relazione, il senso civico, di appartenenza e di responsabilità sono elementi essenziali per definire la consistenza della sicurezza urbana, quale funzione propria degli Enti locali, e dove la Polizia Locale opera quale elemento di composizione della dimensione relazionale, anche utilizzando strumenti coercitivi, con accesso a finanziamenti regionali in materia di sicurezza, utili per lo sviluppo delle dotazioni strumentali finalizzate all'aumento della capacità operativa della polizia locale.

2.2.3 Il PPP come strumento di welfare territoriale

Nel corso dell'anno 2023 la Federazione ha assegnato la gara di Partenariato Pubblico Privato in tema di welfare e ristorazione scolastica messo a bando nel primo semestre dell'anno. Si tratta di una complessa rete di servizi territoriali orientati alla famiglia, prevalentemente preesistenti, la cui messa a sistema sta iniziando a dare i suoi primi frutti.

Si tratta, di fatto, di un patto territoriale per la conciliazione vita-lavoro delle famiglie che contestualmente ha l'obiettivo di mettere in relazione fonti di finanziamento pubbliche (contributi comunali, bandi sovracomunali) con fondi di natura privata (tariffe pagate dalle famiglie, welfare aziendale).

Il tentativo è quello di creare un territorio amico della famiglia, dove enti famiglie ed aziende contribuiscono reciprocamente alla generazione di un contesto sociale coeso, fatto di servizi certi e di qualità, di reti educative affidabili, e di affidamento reciproco, in un 'gioco' dove tutti gli attori vincono.

Questa visione 'olistica' ha il grande merito di prendere in carico la famiglia (del cittadino, del lavoratore) e di generare un contesto di ben-essere e ben-vivere attrattivo, affinché il territorio sia vivo, in crescita e capace di generare valore.

Queste esperienze possono incidere nella qualità della vita e pertanto nella coesione sociale, che sono elementi indispensabili per un contesto esterno sano e trasparente.

3) IL CONTESTO INTERNO

Per la struttura organizzativa dell'ente si rinvia alla sottosezione "3.1 Struttura organizzativa" presente nel PIAO. L'approccio sostanziale e non formalistico proposto dal PNA 2019 mette in risalto la necessità di indagare le particolari circostanze e condizioni in cui opera l'ente.

Per questo motivo il RPCT intende illustrare le caratteristiche che contraddistinguono la Federazione dei comuni, al fine di meglio individuare il contesto di rischio specifico che la riguarda.

1) Un ente di gestione di servizi comunali:

La Federazione dei comuni del Camposampierese nasce, nella sua attuale conformazione, nel 2011 – fatta eccezione per l'uscita dalla stessa del comune di Trebaseleghe a decorrere dal 01/01/2020.

Essa ricomprende 10 comuni dell'Alta Padovana provenienti da due esperienze solide e durature di unione (Piombino Dese e Massanzago da una parte; Borgoricco, Loreggia, Camposampiero, Campodarsego, San Giorgio delle Pertiche, Santa Giustina in Colle, Villanova di Camposampiero e Villa del Conte dall'altra) che sono confluite nell'ente unico mediante fusione. I 10 comuni pertanto hanno deciso di istituire stabilmente un ente di secondo livello (l'Unione) ai sensi del TUEL e lo hanno fatto, in primo luogo, per fornire servizi ai comuni stessi.

Scorrendo l'art. 9 dello Statuto della Federazione, infatti, si ravvisano funzioni/servizi totalmente trasferiti e servizi assegnati alla Federazione in convenzione.

Tra i servizi/funzioni trasferiti troviamo:

- La Polizia Locale;
- La Protezione Civile;
- La Gestione delle risorse umane (Gestione tempo, stipendi, previdenza, formazione);
- La Refezione scolastica;
- La Centrale di Committenza;
- Il Controllo di Gestione;
- Il Turismo;
- L'ICT
- Il SUAP/Commercio;

Quanto ai servizi in convenzione, in questo momento è in essere una convenzione di Messo Notificatore per alcuni dei comuni che ne hanno fatto richiesta.

Caratteristica di base della Federazione è dunque erogare servizi ai propri comuni, sulla base di una governance condivisa. La Giunta della Federazione, composta da tutti i sindaci dei comuni che al compongono, delibera in merito agli indirizzi e alle attività relativi ai servizi trasferiti o gestiti per conto dei comuni. Allo stesso modo, il Consiglio della Federazione approva deliberazioni in materia di competenza consiliare garantendo indirizzo e controllo.

Questa organizzazione dei servizi, caratterizzata da un controllo 'terzo' rispetto alla direzione dell'Ente Federazione (gli amministratori votano e scelgono partecipando alla Giunta e al Consiglio in quanto membri degli organi elettivi dei propri comuni), e diffuso (tutti e 10 i comuni hanno i loro rappresentanti presenti negli organi dell'Unione sulla base di un criterio di parità, indipendentemente dalla loro dimensione territoriale) consente un forte bilanciamento degli interessi in gioco nonché un controllo diretto e condiviso sulle scelte di utilizzo delle risorse pubbliche. Tale bilanciamento funziona in modo bidirezionale in quanto l'Unione (non essendo titolare di risorse proprie) garantisce strutturalmente un doppio binario di verifica sulle risorse messe a disposizione dai comuni per la gestione dei servizi.

Inoltre, molti dei servizi erogati ai propri comuni e per i quali si è sviluppata un'importante expertise sono garantiti anche ad enti esterni mediante costituzione di Ufficio Unico o mediante service esterno al fine di incamerare risorse che permettono di calmierare i prezzi dei servizi stessi ai comuni della Federazione.

Questa condizione di controllo condiviso, diffuso, bidirezionale e democratico della spesa pubblica e dell'utilizzo delle ulteriori risorse, rappresenta di per sé un modello di garanzia anti corruttiva del sistema Unione-Comuni nel suo insieme.

Per questo motivo, i rischi connessi ai procedimenti e alle attività dell'Unione, in quanto nascenti da questo contesto plurale, sono normalmente inferiori rispetto ad un ente di primo livello che dispone delle proprie risorse rispondendo a sé soltanto.

2) Un ente nato anche per lo sviluppo del territorio:

Ulteriore elemento che va descritto per comprendere il contesto interno dell'Ente Federazione e dunque la sua vocazione più o meno esposta a fenomeni corruttivi è la natura di Ente a servizio dello sviluppo del territorio.

Lo Statuto stesso e i documenti di programmazione (in primis il DUP), infatti, fanno emergere questa natura fortemente innovativa richiesta all'Ente Federazione.

La nascita stessa di un Ente di secondo livello su un territorio caratterizzato da comuni piccoli e medi (tra i 7000 e i 14.000 abitanti) è stata determinata dalla necessità di trovare alleanze territoriali, dimensioni ottimali di azione e competenze su processi extra-ordinari tali da consentire al territorio del Camposampierese di essere visibile anche alle traiettorie di finanziamenti europei e nazionali, oltre che regionali, capaci di intercettare risorse extra comunali per garantire sviluppo territoriale a cittadini ed imprese.

Sempre di più i comuni si rivolgono all'Unione per gestire tematiche complesse (si pensi ai Piani Antenne, al PUMS, al PATI, al Biciplan..), oppure trasversali o ad elevato grado di complessità gestionale (si pensi alla gestione dell'ATS Ven15, alla costituzione del SAD Padova, a progetti come InnovationLab finanziato da POR-FESR, a Centri di Facilitazione Digitale finanziato da PNRR....) ma elevatamente strategiche per gli stessi.

I comuni, pertanto, hanno voluto e continuano a chiedere all'Unione di essere un soggetto capace di portare innovazione e sviluppo con diretta forte ricaduta nei comuni stessi.

Da tempo la Federazione dei Comuni del Camposampierese è vista, nella prassi come nella stampa locale e specializzata, come una buona pratica territoriale difficilmente rinvenibile in altri territori veneti.

Sul piano concreto, questa vocazione innovativa ha l'effetto di tenere in pressoché costante tensione organizzativa l'Ente, in quanto le occasioni di finanziamento che si ricercano sulla base degli indirizzi di programmazione comportano la necessità di essere pronti in ogni momento ad un nuovo assetto, ad una nuova allocazione delle risorse umane su attività e progetti che mutano.

Questi aspetti di vocazione innovativa e di valore reputazionale rappresentano un sensibile elemento di contesto sul piano anti corruttivo tale da abbassare il grado di rischio; tutte le attività connesse allo sviluppo sono comunque condivise con i comuni e scelte dagli organi plurali di cui si è parlato sopra. Inoltre, rappresentando spesso buone pratiche o attività innovative, sono costantemente sotto i riflettori di altri territori che ne chiedono condivisione o l'erogazione dei medesimi servizi; o di enti superiori che rappresentano autorità di controllo e audit per le attività svolte (Regione del Veneto, AVEPA, ...).

Inoltre, la mutevole allocazione delle risorse nei vari progetti di sviluppo finanziati da bando, realizza una sorta di rotazione ordinaria; la misura generale prevista dal PNA 2019 sarebbe di per sé irrealizzabile per le dimensioni ridotte dell'ente, che conta circa 50 dipendenti ma i cui due terzi sono rappresentati da agenti di polizia locale. Tuttavia, la modularità delle risorse umane maturata negli anni sulla spinta della versatilità di attività richieste dalla natura innovativa dell'Ente, realizza – di fatto – almeno una parte degli effetti benefici della rotazione ordinaria: si pensi alla diversa natura dei fornitori che si incontrano per il raggiungimento di obiettivi sui temi più disparati (formazione dei dipendenti, superamento del divario digitale, avvio di coprogettazione in ambito sociale, realizzazione di pianificazione ambientale, della mobilità, ecc.....).

3) Rapporti con la società partecipata:

Un elemento che caratterizza fortemente la Federazione dei Comuni del Camposampierese è la sua relazione con la società partecipata ASI S.r.l.

ASI (Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione) è nata infatti per supportare le attività di sviluppo e innovazione che caratterizzano la natura della Federazione; è infatti una società strumentale atta alla produzione di beni o servizi strumentali all'Ente come recita il Testo Unico delle società partecipate (D. Lgs. 175/2016).

La versatilità di cui si faceva accenno, non sarebbe possibile se l'Ente fosse strutturato rigidamente secondo le regole classiche della P.A.

La necessaria versatilità richiesta all'organizzazione, ben trova risposta in uno strumento di natura privatistica quale una S.r.l. in grado di fornire i service via via necessari per raggiungere gli obiettivi del DUP e dello Statuto.

ASI è una società interamente pubblica, sottoposta a controllo analogo congiunto, di cui la Federazione è socio di maggioranza. Anche mediante la società la Federazione agisce sulla base degli obiettivi che le sono assegnati, come già detto, mutevoli nel tempo.

ASI S.r.l., dunque, garantisce la versatilità necessaria all'Ente fornendo servizi temporanei o di più lunga durata, sulla base degli obiettivi di programmazione annuale e pluriennale individuati dagli amministratori degli enti.

Sotto questo profilo, l'elemento di attenzione sul piano anti corruttivo è il rispetto delle norme sugli affidamenti in House delle società partecipate.

Il contesto normativo e regolamentare entro il quale si realizza il rapporto tra socio di maggioranza e società è fondato:

- Sulla nomina del Dirigente Amministrativo quale RASA della Federazione;
- sulla strumentalità della società, rispetto agli obiettivi dell'Ente;
- su Statuto dell'Ente e Regolamento di controllo analogo congiunto della società approvati da ANAC (ASI è iscritta all'albo delle società partecipate a decorrere dal 2018),
- su un organo di controllo – il CCAC (Comitato di Controllo Analogo Congiunto) che ha il compito di esprimere pareri anche preventivi sulle scelte strategiche o più impattanti sulla gestione caratteristica della società.

Le attribuzioni di attività e gli affidamenti alla società dall'ente ai sensi dell'art. 7 del nuovo Codice dei Contratti dovranno rispettare tutte le norme previste per la legittimità degli affidamenti diretti.

4) Una funzione di particolare importanza per la Federazione: la Polizia Locale

Tra le funzioni fondamentali che i Comuni hanno trasferito sin da subito alla Federazione dei Comuni vi è quella della Polizia Locale.

Quanto a criteri quantitativi, la funzione riveste particolare rilevanza in quanto conta circa il 70% dei dipendenti dell'Ente.

La funzione è esercitata per l'intero territorio dei 10 comuni della Federazione, e rappresenta anche un sistema qualitativamente elevato di gestione della stessa; un unico corpo di Polizia Locale per un territorio di circa 90.000 abitanti, infatti, consente una organizzazione delle squadre e delle attività realizzate dal corpo molto più strutturato e solido di quanto non potessero garantire i gruppi di agenti di ogni comune.

Nel corso dell'anno 2020, il corpo di Polizia Locale ha subito una forte riorganizzazione, che ha previsto una diversa allocazione delle risorse umane e delle attività, rappresentando un vero e proprio atto di rotazione ordinaria dell'ente.

Le scelte operate dal Comandante, sulla scorta degli indirizzi deliberati dalla Giunta della Federazione, sono state dettate da criteri di funzionalità e di economicità rispetto ai servizi richiesti. Esse, infatti, hanno

previsto una contrazione del numero di ambiti territoriali decentrati con un accentramento in pochi ambiti delle attività e dei procedimenti.

Il modello organizzativo, l'articolazione delle competenze e delle funzioni, l'assegnazione del personale alle varie strutture operative sia centrali sia decentrate, così come previste dalla riorganizzazione proposta, sono state determinate da criteri di funzionalità, ampia flessibilità, imparzialità e trasparenza nonché armonizzazione dei compiti e dei programmi delle attività rispetto alle esigenze operative ed alla quantità e qualità dei servizi da erogare alla collettività.

Pertanto è stato redatto un nuovo organigramma orientato ad una più razionale e ottimale ripartizione dei servizi, uffici reparti, squadre e nuclei e specificatamente orientato a raggiungere un necessario recupero delle professionalità costruite sul campo, arricchendole attraverso efficaci percorsi formativi e selettivi, approvvigionando così le strutture organizzative di nuovi profili ed energie più rispondenti alle nuove attività del Corpo nonché alla nuova filosofia del lavoro anche "per specifici progetti ed obiettivi".

Attualmente il Corpo di Polizia Locale prevede un'articolazione dell'attività distribuita su 4 ambiti, come stabilito dalla determina RG 236 del 11/06/2020 "RIORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE. APPROVAZIONE NUOVO ORGANIGRAMMA"

La riorganizzazione è entrata in vigore il 01/12/2020. La pandemia ha però rallentato la compiuta realizzazione dello stesso, in quanto gli agenti di PL sono stati impiegati in attività di supporto alla Protezione Civile. È prevista una graduale progressiva attuazione delle disposizioni con il normalizzarsi delle circostanze di sanità pubblica.

Ulteriore elemento di garanzia della terzietà dell'uso delle risorse e di organizzazione del lavoro per il settore della Polizia Locale è la selezione bandita nel corso del 2022 per l'individuazione di un Dirigente Comandante di PL. La dirigenza, prima garantita con contratto a tempo determinato, è stata ora resa organica all'interno dell'ente ed è stata ricoperta sulla scorta di una selezione pubblica.

Nel corso dell'anno 2023 due elementi hanno impattato sulla struttura della Polizia Locale in termini di rotazione:

- Il proseguimento di un trend di elevato turn over dei dipendenti;
- La riorganizzazione dell'ambito di Campodarsego

5) Due attività qualificanti in modo particolare la Federazione dei comuni:

A. La Centrale Unica di Committenza:

Questo servizio è un esempio della particolarità della Federazione nel panorama Veneto. La Federazione, infatti, garantisce in qualità di titolare il servizio di Centrale di Committenza ai propri 10 comuni in forza del trasferimento dello stesso a decorrere da ottobre 2018. Ma garantisce la medesima attività ad altri 40 enti mediante convenzione, oltre ad una lunga e variabile serie di enti che si convenzionano con la CUC per le cosiddette gare spot (uno strumento di convenzionamento temporaneo che consente alla CUC di rispondere alla crescente richiesta di servizi da parte di enti esterni; se la ordinaria attività dell'ufficio rende inopportuno garantire i servizi ad ulteriori entri rispetto ai 50, in periodi di minor carico la CUC può rendersi disponibile a svolgere una o più procedure, una tantum, per gli enti non convenzionati).

Quindi, sulla scorta di richiesta di specifica gara da parte di enti esterni, la CUC, valutato il carico di lavoro del momento, può erogare tale servizio 'spot' (contro prestazione); in questo momento gli enti trattati sono circa ulteriori 100.

Nelle convenzioni è previsto che gli enti convenzionati con la CUC mettano a disposizione, a titolo di controprestazione, i propri funzionari/dirigenti per le attività di commissione di gara; questa previsione

comporta un notevole grado di rotazione nei commissari nonché un risparmio importante di risorse economiche, rappresentando un brillante esempio di efficienza organizzativa.

L'esclusivo ricorso a funzionari pubblici per il ruolo di commissari mitiga drasticamente il rischio di un interesse finanziario, economico o di altra natura nei confronti degli operatori economici e del mercato.

I funzionari hanno, inoltre, obbligo di formazione in tema di anticorruzione e pertanto portano una competenza in tema di prevenzione che non è scontata tra i commissari reclutati dal mondo privato.

Inoltre, i funzionari hanno accesso alla piattaforma telematica utilizzata per la gestione delle gare sin dal primo momento, trovandosi nella possibilità di individuare casi eventuali di conflitto di interessi.

La centrale di committenza della Federazione vanta un aspetto reputazionale elevato quanto ad efficienza e qualità. Si occupa di affidamenti oltre la soglia Mepa e realizza una media di 200 gare all'anno, con un tasso quasi nullo di litigiosità processuale.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, la CUC della Federazione rappresenta una prassi di mitigazione del rischio corruttivo dell'intero sistema degli affidamenti nell'alveo territoriale in cui opera; non senza alcuni elementi di attenzione:

- È un elemento di mitigazione del rischio per tre ordini di motivi:
 - il primo è l'**alta specializzazione** degli operatori che garantisce professionalità, conoscenza della materia e autorevolezza nel panorama dei fornitori;
 - il secondo elemento deriva dall'acquisizione di una **piattaforma interamente telematica** per la gestione del processo di individuazione del fornitore, elemento che da sempre il sistema di Anticorruzione vede come forma di prevenzione, dato l'alto livello di controllo delle fasi, oggettività di applicazione e trasparenza verso l'esterno;
 - il terzo elemento di mitigazione del rischio è la cosiddetta "**segregazione delle competenze**": il fatto che la Centrale di committenza appartenga ad altro ente rispetto al RUP, garantisce che essa intervenga solo in una delle fasi della contrattualistica pubblica, quella della individuazione del fornitore, sulla base di una determinazione a contrarre che resta in mano al RUP (che definisce quindi gli elementi della gara), e che si conclude con l'aggiudicazione definitiva, lasciando al RUP poi tutta la fase a valle del contratto e della sua esecuzione. Questa 'interruzione endemica' del processo di affidamento degli appalti/concessioni garantisce di per sé un doppio controllo sulla funzionalità e correttezza del sistema, nel suo insieme, evitando rendite di posizione o posizioni dominanti rispetto al mercato.
- L'elemento di attenzione che il RPCT ritiene di segnalare è legato alla numerosità delle gare espletate e alla copertura territoriale del servizio, circostanze che comportano la potenziale piena conoscenza del mercato a cura degli operatori: tali elementi potrebbero caratterizzare un accentramento degli interessi del mercato nel servizio della CUC; inoltre, l'individuazione dei commissari di gara dovrà essere strettamente monitorata sul fronte dei possibili conflitti di interesse (si vedano in proposito le misure specifiche di mitigazione del rischio corruttivo che sono sfociate in obiettivi assegnati ed oggetto di monitoraggio).

B. Le attribuzioni quale delegata dal Comitato dei Sindaci del Distretto 4 Alta Padovana dell'Ulss6 Euganea a coordinare le attività dell'Ambito VEN_15:

La recente riforma del Sistema Socio Sanitario Veneto (2018) ha rappresentato una rivoluzione copernicana nel territorio.

Da un lato le ussl sono state accorpate diventando provinciali, e trasformando l'ex Ulss15 in mero distretto territoriale della novella Ulss6 Euganea. In un territorio caratterizzato dalla delega 'forte' dei servizi sociali all'Unità Socio Sanitaria Locale, tale trasformazione ha scardinato gli equilibri che si erano creati negli ultimi 30 anni.

Dall'altro, la Regione del Veneto ha avviato una politica di accentramento della referenza territoriale in tema di sociale individuando un nuovo soggetto aggregatore, l'Ambito, con attività di coordinamento delle politiche sociali regionali nel territorio.

Le politiche regionali in tema di sostegno alla Povertà e alla Vulnerabilità in senso ampio, stanno trasformandosi, trovando una sistematicità di intervento mai sperimentata negli anni precedenti.

Nel disegno regionale di centralizzazione delle Ulss, non ancora totalmente compiuto ridisegnando le responsabilità e le competenze territoriali, referente di Ambito è il Comune il cui Sindaco presiede la Conferenza dei Sindaci, nel nostro caso del Distretto 4 della Ulss6.

In tale prospettiva, il Comune di Santa Giustina in Colle, che attualmente esprime il Presidente dell'Ambito nella figura del suo Sindaco, ha proposto alla Conferenza di individuare la Federazione come referente di Ambito, per l'impossibilità del suo ente di farsi carico di un compito così gravoso sul piano quali/quantitativo.

Così, già da novembre 2020, la Federazione ricopre questo incarico per i 28 comuni del Distretto 4.

Sul piano fattuale, questo compito si concreta nell'essere il coordinatore delle politiche regionali sul territorio dell'ambito, sia in termini di progettualità che di distribuzione delle risorse.

Anche in questo caso si ravvisa, dal punto di vista dell'Anticorruzione, la segregazione delle competenze, dato che i beneficiari degli interventi sono i comuni ed i loro cittadini, che partecipano alla distribuzione delle risorse mediante attività di controllo dei requisiti di accesso e approvazione delle graduatorie comunali di assegnazione dei benefici.

Ciò che desta particolare attenzione è la definizione della natura dell'Ambito, in questo momento non ancora totalmente definita, nonché l'impatto che le Misure del PNRR in tema di Inclusione hanno sulla allocazione delle risorse progettuali, di servizi e di risorse finanziarie.

IL volume di risorse gestite dall'Ambito, infatti, è ingente.

L'anno 2024 dovrebbe vedere il compimento della riforma del settore a cura della regione del Veneto, e pertanto dovrebbe definirsi la natura giuridica dell'Ambito.

Le misure specifiche di mitigazione del rischio corruttivo per l'Ambito VEN15, assegnate al dirigente incaricato, rappresentano strumenti di controllo di un sistema complesso, segmentato, ma ancora in via di compimento. La presidenza del comitato del comune di Santa Giustina in Colle scade nel giugno del 2024.

6) Il SUAP:

Anche il SUAP rappresenta una realtà che ha la delega dai 10 comuni. Anche in questo caso si concretizza quella dualità di sistema, per la quale, l'interazione tra Sportello accentrato e comuni realizza un contesto di responsabilità condivisa e diffusa tale da mitigare i rischi connessi all'attività. Molte delle attività del Suap, nonostante impattino su operatori del commercio e dell'industria, rivestono carattere fortemente vincolato in quanto a discrezionalità. Il SUAP funge da soggetto coordinatore di un procedimento multi attoreo, nel quale spesso funge da mero raccordo di pareri endoprocedimentali vincolanti.

Tutta l'attività del SUAP/Commercio è realizzata mediante la piattaforma telematica Impresainungiorno, strumento che rende oggettivo, trasparente e tracciato l'intero procedimento avviato dall'esterno.

L'attività più rischiosa sul piano anti corruttivo dell'Ufficio Edilizia Produttiva e Ambiente, quella dei controlli, è in realtà fortemente bilanciata dalla corresponsabilità di parte dei controlli assegnati agli uffici dei comuni o di enti terzi (es: Ulss).

Quanto alla storia dell'ente e di acquisizione di piattaforme telematiche per la gestione dei procedimenti:

Ulteriore elemento organizzativo capace di impattare sulla policy anti corruttiva dell'ente è la proceduralizzazione dei processi mediante l'acquisizione di una serie di piattaforme informatiche di cui dotare le risorse umane quali strumenti di gestione dei processi che eliminino le ridondanze sulle mansioni (aumentando l'efficienza del sistema di lavoro) e costringano a sistematizzare le attività al fine di ottemperare ad una misura culturale di anticorruzione.

X-VDR: Si tratta di una piattaforma per la gestione della sicurezza e della videosorveglianza, con annessa regolamentazione rispettosa della tutela della privacy e della efficiente, corretta e legittima gestione delle informazioni anche al fine di evitare fenomeni, anche involontari, di maladministration; la complessa struttura territoriale e tecnologica che attende al sistema diffuso di videosorveglianza in capo alla Polizia Locale della Federazione dei Comuni ne rende quantomai opportuna l'acquisizione di questo od altro sistema di gestione.

X-GDPR: Un altro strumento informatico acquisito è riferito alle misure informatiche (e non) adeguate di trattamento dei dati, sia sul piano della sicurezza che della correttezza, garantendo un corretto e ordinato sistema di gestione delle informazioni e dei dati, mutuato dal principio di "privacy by design e by default", ossia una progettazione dei processi pensata alla luce della tutela del dato personale in relazione allo specifico scopo predeterminato, basato sulla valutazione del rischio derivato dal trattamento dello specifico dato che, comunque dev'essere minimizzato. Anche in questo versante, nuovo ma strategico per la PA ma non solo, il rischio di maladministration o di bad practices è elevato in quanto la richiesta di competenze e professionalità nuove capaci di affrontare temi nuovi mal si concilia con le limitate dimensioni dell'ente. La Piattaforma ha lo scopo di fornire una repository completa di tutta la strumentazione amministrativa creata per la gestione della privacy.

X-RTD: strumento imprescindibile per la Federazione, il cui direttore è RTD per l'ente ma anche per tutti e 10 i comuni che la compongono, esso rappresenta un efficace sistema di monitoraggio e accompagnamento dei comuni all'osservanza delle norme del Piano Triennale dell'Informatica di AGID; l'Ufficio Polo Ict della Federazione coordina i referenti interni agli enti ad un lavoro contemporaneamente locale (interno ai comuni) e accentrato (per gli adempimenti svolti dal Polo Ict in nome e per conto dei comuni) atto a monitorare e popolare le scadenze ed il piano triennale interno ad ogni ente. La figura dell'RTD e l'ufficio RTD coadiuvati dal tavolo del polo ICT sono strumenti essenziali per la transizione al digitale che oggi vede nel finanziamento delle misure del PNRR digitale un volano potente per la realizzazione degli obiettivi. La piattaforma consente di monitorare in modo trasversale tutte le azioni richieste dalla transizione in tema di cluod, servizi digitali al cittadino e alle imprese, accessibilità, interoperabilità, ecc.. Nel corso dell'anno 2024 la Federazione e i comuni inizieranno un periodo di affiancamento a cura di un'azienda esperta in tema di Transizione Digitale, al fine di procedere nella giusta direzione e assolvendo in modo completo alle richieste del Piano Triennale dell'Informatica.

SIGOV: è una piattaforma per il controllo di gestione che la Federazione utilizza e dissemina presso gli enti per i quali svolge tale attività. Gli enti sono tutti quelli che compongono la Federazione (che hanno trasferito il servizio) nonché, mediante convenzione, ulteriori 7 enti. Il sistema permetta una gestione ordinata delle evidenze di pianificazione e finanziarie degli enti, sia in termini di integrazione degli obiettivi di gestione con quelli strategici degli enti, sia in termini di integrazione di tali informazioni con il ciclo della performance (elemento particolarmente importante per il PNA 2019). La gestione standardizzata e accentrata della funzione garantisce elevato grado di professionalità e standardizzazione del sistema di monitoraggio della pianificazione, sia in termini di performance organizzativa e individuale, sia in termini generali per le attività da rendicontare alla Corte dei Conti annualmente. La nuova integrazione delle Linee di Mandato/DUP agli obiettivi di Peg aiuta le amministrazioni che ne usufruiscono a garantire coerenza ed efficienza organizzativa e gestionale. La piattaforma si è dimostrata un utilissimo strumento per la integrazione dei nuovi obiettivi portati dal PIAO nell'alveo del ciclo della performance (obiettivi di anticorruzione, PAP, obiettivi del Pola, ecc...). La scelta operata da questa amministrazione, in ossequio allo spirito che incarna il PIAO, è stata quella di considerare tutti gli obiettivi esplicitamente individuati dalla norma del PIAO o scaturenti dal DUP come obiettivi di performance, tra i quali poi i valutatori decideranno quali sono oggetto di valutazione annuale o di fondo incentivante. Anche questo rappresenta un valido strumento per allocare in modo oggettivo e predeterminato le risorse accessorie di salario, nonché un modo per un controllo a più mani sull'erogazione stipendiale. Non da ultimo, anche gli obiettivi assegnati dall'RPCT sono tracciati nella piattaforma SIGOV in modo da essere agganciati alle attività vere di ogni settore e di essere oggetto di monitoraggio.

WELFARE GOV: è la grande novità del 2023/24; una piattaforma per la presa in carico dei casi sociali, integrata con tutte le applicazioni necessarie alla corretta ed unitaria gestione delle azioni di welfare realizzate dai comuni. La piattaforma è stata proposta dalla Federazione a tutti i comuni dell'ambito territoriale sociale Ven_15 quale buona prassi organizzativa in tema di efficienza, collaborazione con Ulss6 e corretta gestione delle informazioni e della privacy. Per quanto attiene alle competenze della federazione in tema di servizi sociali e di riflesso della stessa nei confronti dei 28 comuni del Distretto socio-sanitario 4 della Ulss6 Euganea, si rimanda interamente a quanto detto infra in tema di Contesto Interno. WelfareGov rappresenta uno degli assi fondamentali dei servizi digitali erogati in

cloud a cura dei comuni, elemento che candida alcuni dei comuni stessi all'accesso al bando Cloud Misura 1.2 del Pnrr digitale.

Quanto alla struttura dell'ente:

Tutte le attività, procedure, atti e provvedimenti necessari per garantire il funzionamento dei servizi, sono adottati dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese secondo la sua disciplina interna, mediante l'individuazione dell'organigramma e conseguente nomina dei Responsabili di Settore da parte del Dirigente Amministrativo, nonché del Dirigente di Polizia Locale.

Per tutti i servizi trasferiti, la cabina di regia è costituita dagli organi di vertice politici della Federazione (il Presidente, la Giunta, il Consiglio), i quali svolgono un'azione di governance, di definizione e controllo delle politiche dei servizi attraverso i principali documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente (Bilancio, Documento Unico di Programmazione, PIAO ecc.).

Nella definizione e nello sviluppo dell'attuazione delle strategie poste dalla cabina di regia riveste un ruolo importante il gruppo dei referenti Comunali (tavoli tematici) per consentire una realizzazione efficace, condivisa e diffusa all'interno dei singoli enti dei servizi trasferiti.

La Federazione si avvale di n. 53 risorse umane:

- n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato (1 Dirigente Amministrativo e 1 Dirigente Comandante);
- n. 5 Posizioni Organizzative, integrate da un funzionario EQ a 6 ore/settimana per il progetto Piste Ciclabili;
- n. 48 dipendenti privi di incarichi dirigenziali o equiparati, di cui 33 con funzione di agente di polizia locale svolta per tutto il territorio della Federazione, assegnate agli uffici\servizi in cui si articola la Federazione.

Rispetto all'organizzazione permane l'individuazione della Federazione quale ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale Ven15.

Si tratta di una articolazione del sistema di welfare regionale, in applicazione della L. 328, attualmente ancora in corso di definizione da parte dell'organo legislativo regionale, che rappresenta una assoluta novità rispetto al panorama e alla tradizione organizzativa dei servizi sociali territoriali del passato.

L'individuazione della Federazione quale ente capofila di ambito, avvenuta per scelta del Comitato dei Sindaci del distretto 4 della Ulss6 Euganea (composto da 28 comuni dell'Alta Padovana), rappresenta una importante sfida organizzativa e gestionale per la federazione, che ha ottenuto tale incarico in forza del riconoscimento territoriale dato alla stessa quale esempio di buona ed efficiente gestione amministrativa, a favore dei comuni che – limitati spesso dalle modeste o modestissime dimensioni e da una cronica scarsità di risorse umane- faticano a dare risposte complete ed esaustive ai propri cittadini; in particolare se si pensa alle nuove sfide e alle nuove povertà emerse con la pandemia che ha coinvolto il nostro territorio come l'intero paese nel corso dell'anno 2020, e i cui effetti continuano e continueranno a farsi sentire a lungo.

La Federazione, in attesa di poter strutturare il servizio per i 28 comuni del distretto socio-sanitario in modo adeguato alle sfide che l'incarico di capofila di ambito comporta, sta sopperendo in questi anni con le risorse interne per l'avvio delle azioni già richieste agli ATS territoriali.

In via preliminare, tuttavia, si può già affermare che le assegnazioni di contributi sociali a cura della Federazione, avvengono mediante un lavoro di rete fatto con i comuni dell'ambito, secondo processi di segregazione delle competenze che garantiscono la prevenzione di fenomeni corruttivi.

L'individuazione dei beneficiari avviene mediante graduatorie formulate dai comuni; i pagamenti avvengono con la modalità del totale tracciamento dei flussi; le risorse utilizzate sono debitamente segnalate alla Regione per il compiuto pagamento a fronte di rendicontazione delle somme stanziare per il territorio dagli atti regionali.

Quanto alla procedura di tutela del whistleblower:

Il 2023 è stato un anno di forti novità, motivate dal sempre crescente valore strategico che il sistema anticorruptivo riconosce al segnalante e alla sua protezione. Ecco le principali:

Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante le norme di protezione delle persone che segnalano violazioni.

Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311/2023.

Il Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, approvato con Delibera n. 301 del 12 luglio 2023.

A seguito di queste novità, e dato il particolare accento posto dal PNA 2022 al tema della figura e della tutela del whistleblower, questo ente e il suo RPCT si sono dotati di una nuova piattaforma per la segnalazione anonima che è anche un servizio cloud SaaS, così come previsto dal paradigma cloud first del piano triennale dell'informatica. La Federazione fornisce tale servizio anche per i 10 comuni che la compongono mediante approvvigionamento dello stesso attraverso Pasubio Tecnologia, il partner tecnologico individuato dall'ente per la transizione digitale del territorio dell'unione, PSN certificato. Con Determina n. 791 del 16/11/2023 il RPCT ha approvato la procedura operativa per la segnalazione di illeciti e tutela del segnalante (c.d. whistleblower), e ha provveduto a renderla conoscibile a tutti i dipendenti mediante pubblicazione nel portale delle Risorse Umane a cui i dipendenti accedono per la gestione del proprio cartellino, e mediante pubblicazione della stessa nella partizione AT del Sito istituzionale, partizione Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione al fine di renderla conoscibile a tutti i collaboratori esterni all'ente (fornitori, consulenti, ecc..).

7) IL REGISTRO DEI RISCHI – LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO – LE MISURE DI SUPERAMENTO DEL RISCHIO.

Di seguito sono allegati:

- Allegato sub 2 al PIAO - A - REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE
- Allegato Sub 2 al PIAO - B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: ANALISI DEL RISCHIO

8) TRASPARENZA

Per tale partizione della sezione Anticorruzione si richiamano interamente:

- L'allegato 1 alla delibera Anac 1310/2016 concernente l'elenco degli obblighi di pubblicazione quali misure di trasparenza (allegato sub D al PIAO 2023-2025);
- La Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 di modifica del PNA 2022, in particolare per quanto attiene all'area dei contratti pubblici.

L'allegato al presente documento (Allegato OBBLIGHI DI TRASPARENZA) ha lo scopo di definire quali siano gli obblighi di trasparenza in essere, operando una collazione tra quanto previsto nella delibera ANAC 1306/2016, nel PNA 2022 e nella succitata Delibera 605 di modifica di quest'ultimo.

Quanto sopra può essere riassunto come segue:

- La policy anticorruzione continua a mantenere un focus specifico sulla contrattazione pubblica;
- Gli strumenti nuovi messi a disposizione dal sistema riguardano l'obbligo di utilizzo di piattaforme finalizzate a tracciare tutti gli affidamenti della PA;
- nel caso degli affidamenti superiori ai 5.000,00€ - almeno sino al 30/09/2024 – la trasparenza è garantita dall'interoperabilità delle piattaforme certificate di e-procurement (Mepa, Tuttogare, ..) con il sistema della BDNCP;
- la pubblicazione dei dati riguardanti gli affidamenti mediante piattaforme certificate, è assolta mediante inserimento del link alla BDNCP nella partizione di Amministrazione Trasparente;
- resta l'obbligo di pubblicare per esteso in AT i soli affidamenti che non transitano mediante le piattaforma certificate;

Nel momento in cui scrive l'RPCT deve dare conto di un certo profilo di incertezza circa gli obblighi di trasparenza, dato lo stratificarsi degli stessi dal 2016 al 2022 (in particolare con la pubblicazione dell'allegato 9) e le successive abrogazioni delle ultime settimane dell'anno 2023. La tabella allegata e contenente gli obblighi di pubblicazione, pertanto, risente di tale incertezza; sarà cura dell'RPCT aggiornare la stessa nel momento in cui un atto ricognitorio dell'Autorità o la prassi operativa, indichi in modo più preciso i corretti adempimenti.

Gli obblighi di trasparenza, in generale, sono assolti dai responsabili di servizio nel corso delle proprie attività; essi sono monitorati a cura dei dirigenti dell'ente in fase di valutazione della performance individuale, sulla scorta della previsione dell'obiettivo afferente agli obblighi di trasparenza previsto nel sistema di valutazione in essere presso l'ente.

Il RPCT monitora annualmente e a campione gli adempimenti in occasione della compilazione della griglia sulla trasparenza e le pubblicazioni funzionali all'attestazione a cura del NdV.

9) MONITORAGGIO E RIESAME

Per tutto quanto non già previsto in fase di individuazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo sub D al PIAO 2024-2026, (siano esse specifiche dell'ente oppure generali applicate al caso specifico di questo ente), l'attività di monitoraggio viene collegata agli obiettivi di performance assegnati ai responsabili delle strutture dell'ente dal RPCT attraverso la presente sottosezione.

Allegato alla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza": Allegato sub 2 al PIAO 2024-2026 che si compone di 3 allegati:

- Allegato sub 2 al PIAO - A - REGISTRO DEI RISCHI E DELLE MISURE
- Allegato Sub 2 al PIAO - B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: ANALISI DEL RISCHIO
- Allegato Sub2 al PIAO - C – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
1 Settore Direzione/Coordinamento e Servizi alla Persona	
	OBGES.1.1.11 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.1.1.13 Verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 euro • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.16 Costituzione del gruppo di lavoro misto finalizzato all'analisi e monitoraggio delle funzioni sociali delegate all'ULSS • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
2 Amministrazione	
	OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Progetto di Partenariato Pubblico Privato • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.3.6 VALUTAZIONE - Revisione del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	ATTORD.2.4.1 Gestione imposta di soggiorno • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.5.4 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.2.5.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente alle disposizioni del DPR 81/2023 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
3 Settore Economico-Finanziario e Risorse Umane	
	OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Regolamento Contabilità • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.2.10 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
4 Settore Sicurezza - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese	
	OBGES.4.1.17 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
5 Settore Sviluppo Economico	
	OBGES.5.1.8 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
	OBGES.5.1.9 Ricognizione delle aree trasformate, sulla base delle previsioni del PATI, mediante interventi di edilizia produttiva in variante (art. 4 LR 55/2012) • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.3 regolamento per l'effettuazione dei controlli, in materia di procedimenti di competenza dell'ufficio Attività Produttive (Comunicazioni, Scia, provvedimento unico) • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.3.3 Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del SUAP • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
6 Centrale Unica di Committenza	
	OBGES.6.1.6 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione
8 Settore Espropri e Realizzazione Piste Ciclabili	
	OBGES.8.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione dei procedimenti espropriativi • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.8.1.4 ANTICORRUZIONE - Misure per il contrasto della corruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

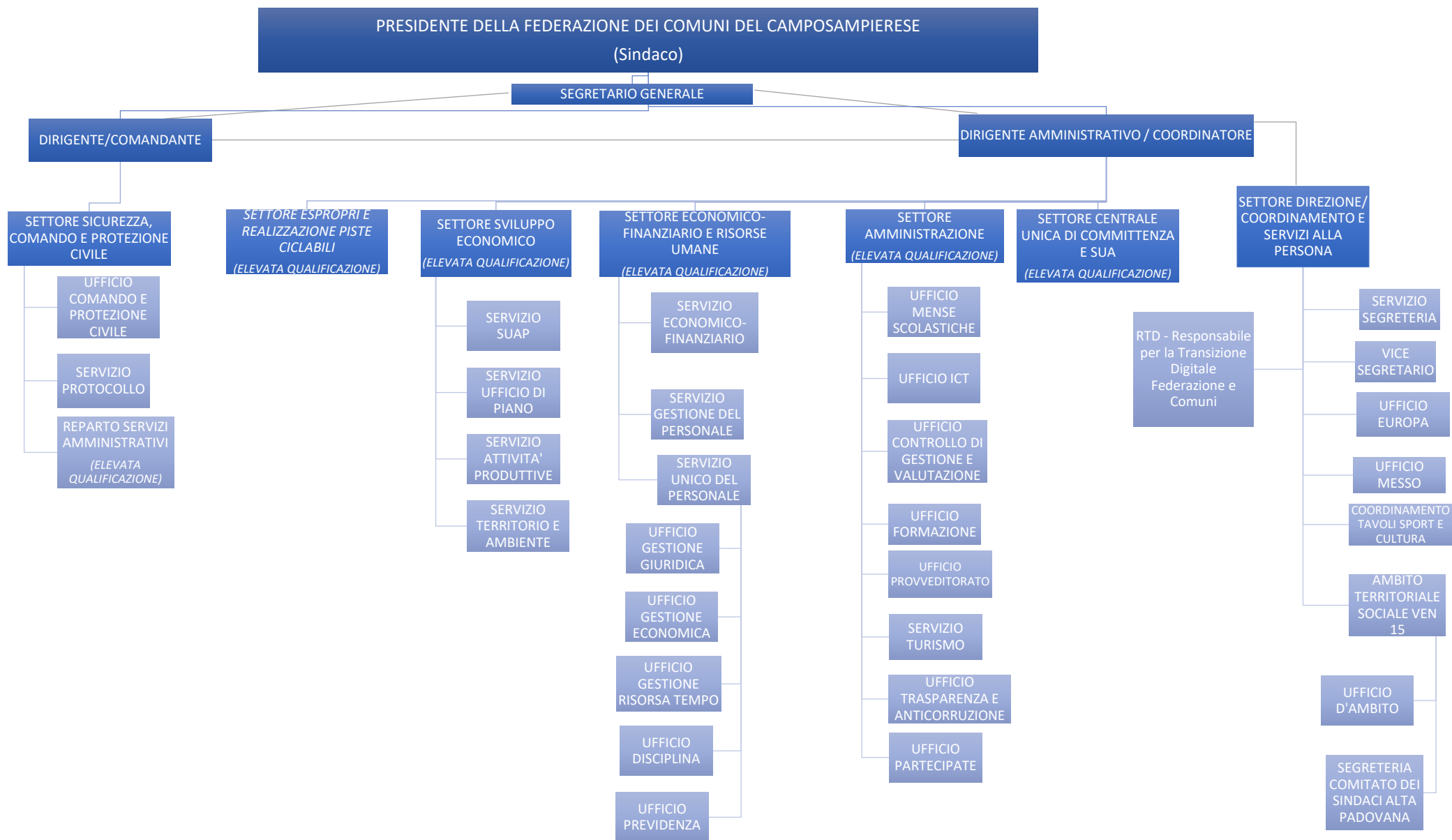
IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La presente sottosezione riporta la suddivisione dell'Ente in base ai Centri di Responsabilità e i relativi Centri di Costo come riportati nel Piano degli Obiettivi.

Inoltre è di seguito riportata la struttura organizzativa dell'Ente.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
1 Settore Direzione/Coordinamento e Servizi alla Persona • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 2	
	1.1 Attività del Dirigente Amministrativo • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 1
	1.2 Segreteria • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 1
	1.3 Ambito territoriale sociale • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 2
	1.4 Intesa Programmatica d'Area del Camposampierese • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 1
	1.5 Ufficio Europa - Europrogettazione • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 2
2 Amministrazione • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 3	
	2.1 Polo ICT • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 3
	2.2 Ufficio Mense Scolastiche • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 2
	2.3 Ufficio Controllo di Gestione, Formazione, Valutazione e Provveditorato • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 2
	2.4 Servizio Turismo • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 2
	2.5 Ufficio Trasparenza e Anticorruzione • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 1
	2.6 Ufficio Partecipate • Responsabile: Alda Bordignon • Persone assegnate: 1
	2.7 Innovation Lab e Reti di servizi di facilitazione digitali DGR 364 del 7/4/23. Misura PNRR 1.7.2 • Responsabile: Alda Bordignon

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
	• Persone assegnate: 1
3 Settore Economico-Finanziario e Risorse Umane • Responsabile: Jacopo De Angeli • Persone assegnate: 3	
	3.1 Servizio Economico-Finanziario • Responsabile: Jacopo De Angeli • Persone assegnate: 3
	3.2 Ufficio Unico del Personale • Responsabile: Jacopo De Angeli • Persone assegnate: 1
4 Settore Sicurezza - Corpo di Polizia Locale del Camposampierese • Responsabile: Antonio Paolucci • Persone assegnate: 37	
	4.1 Ufficio Comando e Protezione Civile • Responsabile: Antonio Paolucci • Persone assegnate: 6
	4.2 Reparto Servizi Amministrativi • Responsabile: Filippo Colombara • Persone assegnate: 34
5 Settore Sviluppo Economico • Responsabile: Paolo Antonio Mazzucato • Persone assegnate: 5	
	5.1 Ufficio di Piano • Responsabile: Paolo Antonio Mazzucato • Persone assegnate: 3
	5.2 Attività produttive • Responsabile: Paolo Antonio Mazzucato • Persone assegnate: 3
	5.3 SUAP • Responsabile: Paolo Antonio Mazzucato • Persone assegnate: 5
	5.4 Territorio e ambiente • Responsabile: Paolo Antonio Mazzucato • Persone assegnate: 2
6 Centrale Unica di Committenza • Responsabile: Massimiliano Berto • Persone assegnate: 2	
	6.1 Centrale Unica di Committenza • Responsabile: Massimiliano Berto • Persone assegnate: 2
7 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 2	
	7.1 Coordinamento tecnico tavoli sport e cultura • Responsabile: Anna Maria Giacomelli • Persone assegnate: 2
8 Settore Espropri e Realizzazione Piste Ciclabili • Responsabile: Enrico Sartorel • Persone assegnate: 2	
	8.1 Settore Espropri e Realizzazione Piste Ciclabili • Responsabile: Enrico Sartorel • Persone assegnate: 2



SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1. Premessa normativa e atti adottati dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese in merito al lavoro agile.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese ha avviato il lavoro agile a seguito dell'entrata in vigore della normativa emergenziale e dei provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni, ed in particolare:

- la legge 23 agosto 1988, n. 400;
- il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale»;
- la Direttiva 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita «a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura»;
- la Direttiva 2/2020 del 12/03/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si ribadisce alle Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa,
- la Circolare 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica.
- la Circolare 2/2020 del 2/04/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si ribadisce che il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni e si forniscono indicazioni operative in tal senso;
- il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 ad oggetto «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» in particolare l'art. 1, lett. S (limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile) e ff (predisposizione di modalità di lavoro agile, anche in deroga alla disciplina vigente);
- il Decreto-Legge c.d. «Cura Italia», convertito con la Legge n. 27 del 24 aprile 2020 recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- la Direttiva 3/2020 del 4/05/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto «Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni»;

- il Decreto-Legge c.d. “Decreto Rilancio” 19 Maggio 2020, n. 34 recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- la Legge 17 luglio 2020 n. 77 (Legge di Conversione Decreto Rilancio) ad oggetto “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il Decreto del 19 ottobre 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto “Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale” nel quale si disponeva il ricorso al lavoro agile nella modalità semplificata fino al 31.12.2020 e si stabiliva che il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate;
- il Decreto del 4/11/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione registrato con n. 3657 in data 20/11/2020 sull'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto del 9/12/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di approvazione delle “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”;
- il Decreto del 23/12/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante “Proroga delle disposizioni di cui al decreto 19 ottobre 2020, recante «Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale»”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM) del 14/01/2021 ad oggetto Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021»”;
- il Decreto del 20/01/2021 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di Nomina dei membri dell'Osservatorio Nazionale sul Lavoro agile e della Commissione tecnica dell'Osservatorio sul Lavoro agile;
- il Decreto del 20/01/2021 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di Proroga delle disposizioni di cui al decreto 19 ottobre 2020 fino al 30/04/2021;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM) del 02/03/2021 ad oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»”.

Essendo la Federazione di Comuni del Camposampierese una realtà di 53 dipendenti di cui circa 35 con profilo di Agente di Polizia Locale, antecedentemente alla pandemia non si era mai ricorsi all'utilizzo dello smart working.

Con **determinazione del Direttore Generale n. 128 del 07.04.2020** avente ad oggetto “Emergenza epidemiologica da COVID-19. Lavoro agile come modalità ordinaria di erogazione della prestazione lavorativa dei dipendenti. Approvazione linee guida” si è adottata una “fase sperimentale di smart working” attraverso la quale i dipendenti sono stati assoggettati a misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile, secondo quanto previsto dal D.L. n. 6 del 23.02.2020, allo scopo di fare fronte all'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19, nel rispetto degli adempimenti previsti.

2. Situazione relativa allo smart working alla data odierna.

2.1 Dati numerici

Durante il lockdown decretato a marzo 2020 la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha garantito il ricorso allo smart working al più alto numero possibile di dipendenti, mantenendo la presenza fisica in sede solamente per le attività dichiarate indifferibili (es. Polizia Locale, Sportello).

Dal mese di giugno 2020, con l'attenuarsi del numero dei contagi da Covid-19, il numero di lavoratori agili è progressivamente diminuito poiché la prestazione di lavoro ordinaria tornava ad essere quella in presenza.

Alla data attuale, la situazione relativa allo smart working è la seguente:

AREA	DIPENDENTI ABILITATI AL LAVORO AGILE	TOTALE DIPENDENTI ABILITATI AL LAVORO AGILE (su richiesta)	DIPENDENTI TOTALI DELL'AREA	% LAVORATORI IN LAVORO AGILE
Servizi Amministrativi	0	18	18	100%
Servizi di Vigilanza	0	0	35	0%
TOTALI GENERALI	0	18	53	34 %

Dal quadro generale, si evince che solamente per la struttura "Amministrativa" è consentito richiedere la possibilità di attivare il lavoro in modalità "agile". Ad oggi risultano 0 dipendenti autorizzati al lavoro agile in assenza di provvedimenti attuativi.

Per il settore "vigilanza" questa possibilità è preclusa in relazione alla peculiarità della mansione che non può essere svolta da remoto.

L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire e il più possibile il ricorso allo smart working per diffondere un nuovo modello organizzativo gestionale a seguito del periodo pandemico.

MODALITÀ ATTUATIVE

1. Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile la Federazione dei Comuni del Camposampierese persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Comunità.

2. Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza, possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

Con Deliberazione della Giunta n. 100 del 02/12/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione del P.O.L.A. (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) Triennio 2022/2024 e del relativo Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile", la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha stabilito i criteri generali per l'individuazione delle attività svolgibili in modalità agile, nonché le linee di indirizzo per l'applicazione dell'istituto, nell'intento di promuovere lo smart working presso l'Ente negli ambiti in cui ciò sia possibile, garantendo omogeneità e coordinamento nella sua attuazione.

Con il presente atto si intende riportare i seguenti criteri anche per il **triennio 2024/2026**.

Nello specifico le attività possono essere effettuate in lavoro agile qualora presentino le seguenti caratteristiche:

- natura amministrativa che non richieda la presenza del personale presso la sede o sul territorio; utilizzo di strumentazione (tipicamente informatica) disponibile in "fuori sede", ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware o software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
- assenza di rapporti in presenza con l'utenza (interna o esterna, ad es.: assenza di attività di sportello/front office);
- elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto, ovvero svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di servizio;
- semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
- semplicità di adattamento degli obiettivi assegnati al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
- possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni (Responsabile, altri uffici, Amministratori etc.), nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
- semplicità di raccordo, attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi (ad es. ufficio protocollo, ufficio finanziario e bilancio);
- digitalizzazione completa, o almeno prevalente, degli archivi eventualmente necessari all'attività presidiata e da svolgere, tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
- non attribuzione di compiti ispettivi e di verifica da effettuare in presenza;
- assenza di attività da svolgere presso soggetti terzi (ad es.: Tesoreria, Agenzia delle Entrate etc.)

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

È inoltre stabilito che non hanno le caratteristiche necessarie alla effettuazione in modalità agile, salvo specificità che il singolo Responsabile di servizio intenda individuare in circostanze specifiche, le attività dei seguenti profili professionali e mansioni:

- Agente/Ispettore/Commissario/Dirigente di Polizia Locale;
- Messi notificatori e ausiliari del traffico.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, qualora le richieste di attivazione di lavoro agile presentate dovessero risultare in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile, intende adottare i seguenti criteri di preferenza, tenuto anche conto di quanto previsto dalla Legge n. 81 del 22/05/2017:

- rotazione dei dipendenti, in modo da garantire, se possibile nel rispetto delle preminenti esigenze organizzative, a tutti i dipendenti ai quali sia applicabile l'istituto e che ne facciano richiesta, di poterne beneficiare almeno parzialmente, alternandosi con i colleghi;
- priorità nella concessione a:
 - dipendenti in situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - dipendenti che si trovano in situazione di monogenitorialità con figli minori fino a 13 anni;
 - esigenze di cura nei confronti di figli minori;
 - esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, ascrivibili a quanto indicato nel comma 1 dell'art. 3 della legge n. 104/92, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - distanza di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, misurata sulla base della distanza chilometrica tra il domicilio abituale del dipendente dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro.

L'Amministrazione, nella medesima deliberazione n. 100 del 02/12/2022 di approvazione del seguente documento, ha infine stabilito che:

- il lavoro agile possa essere fruito, compatibilmente con le richieste che pervengano dal personale che può essere adibito a tale modalità lavorativa e con le preminenti esigenze di servizio, alternando giorni di presenza in sede a giorni/ore di lavoro da remoto;
- la strumentazione informatica sia indicata nell'istanza di attivazione di lavoro agile, con precisazione di quali dotazioni sono fornite eventualmente dall'Amministrazione e quali sono messe a disposizione dal lavoratore;
- l'Amministrazione sia responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- le spese legate all'utilizzo della dotazione informatica, con particolare riferimento ai consumi elettrici, siano a carico del dipendente che si avvale della prestazione in lavoro agile;
- Per quanto non sopra espressamente espresso, si rimanda all'apposito "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" in vigore presso l'Ente;

Come stabilito dal **"Regolamento per la disciplina del lavoro agile"** della Federazione dei Comuni del Camposampierese approvato con Delibera n. 100 del 02.12.2022 l'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

3. Misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale

3.1 Misure organizzative

La Federazione dei Comuni del Camposampierese intende promuovere il ricorso al lavoro agile a regime, al di là dell'emergenza sanitaria da Covid-19, per favorire il miglioramento del benessere organizzativo e una migliore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Il dipendente che intenda utilizzare il lavoro agile, dovrà presentare apposita **istanza** (come da *Regolamento per la disciplina del lavoro agile*) al proprio Responsabile di riferimento (o al Segretario Generale/Dirigente se il richiedente è un Responsabile di Area).

Il Responsabile/Segretario Generale/Dirigente verificherà che le attività assegnate al dipendente possano essere svolte in modalità agile accertando inoltre il possesso delle competenze digitali necessarie per lavorare da remoto.

Ciascun Responsabile valuterà la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

1. all'attività svolta dal dipendente;
2. ai requisiti previsti dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile di cui all'Allegato 1) del presente piano;
3. alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Successivamente, dipendente e responsabile sottoscriveranno un **accordo**, come da *Regolamento per la disciplina del lavoro agile*, avente ad oggetto:

1. la durata ed eventualmente la frequenza settimanale delle giornate di lavoro a distanza tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni e dato atto che normalmente il lavoratore deve alternare giornate di lavoro agile a giornate di lavoro in sede;
2. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
3. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
4. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
5. la/e fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica o altre forme di contatto individuate di concerto con il proprio Responsabile di riferimento;
6. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

È prevista la possibilità, nell'ambito della stessa giornata, di svolgere la prestazione lavorativa in parte presso i locali dell'ente, in parte in modalità agile presso la/e sede/i di lavoro individuate nell'accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile, se ancora possibile, è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni. L'accordo costituisce un addendum al contratto individuale di lavoro.

Al momento della stipula dell'accordo il lavoratore sottoscriverà, inoltre, un'informativa INAIL per la sicurezza nel lavoro agile (come da Regolamento per la disciplina del lavoro agile) nella quale verranno individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Con la sottoscrizione in calce alla stessa si ritiene recepita a tutti gli effetti la suddetta informativa come parte integrante e sostanziale dell'accordo.

A seguito della sottoscrizione l'accordo verrà trasmesso immediatamente all'Ufficio Personale per gli adempimenti necessari.

L'ufficio Personale comunicherà successivamente al settore ICT i dipendenti autorizzati a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per gli adempimenti necessari e conseguenti.

A livello organizzativo, ogni Responsabile risponde direttamente degli obiettivi assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti assegnati alla propria area.

Spetta quindi al Responsabile individuare tra i dipendenti a lui assegnati e che ne abbiano fatto richiesta quelli da adibire alle specifiche attività in smart working anche in base ad eventuali principi di rotazione.

Il Responsabile dovrà tenere conto di tutte le regole vigenti nel tempo anche con riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo generale.

Il Responsabile fissa incontri periodici, anche a distanza, o individua altre modalità ritenute idonee (telefonate, mail, videochiamate, chat di gruppo...) con i lavoratori in smart working al fine di monitorare l'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Ai fini del monitoraggio del lavoro agile il dipendente dovrà produrre periodicamente (secondo una cadenza diversa stabilita in accordo con il proprio Responsabile di riferimento) una dichiarazione delle attività svolte in forma di autocertificazione da sottoporre all'approvazione del proprio Responsabile, specificando dettagliatamente le attività eseguite (c.d. timesheet).

3.2 Requisiti tecnologici

Le principali tecnologie abilitanti per il lavoro agile sono costituite da:

la connessione ai server dell'Ente: il dispositivo in uso nella sede remota viene connesso al PC fisso della scrivania dell'ufficio tramite accesso VPN;

- l'utilizzo di cartelle condivise sui server dell'Ente, di applicativi residenti sui server dell'Ente e applicativi web;
- il prevalente utilizzo di connettività e strumenti privati in possesso dei dipendenti,
- l'utilizzo di piattaforme in rete per le riunioni e la formazione a distanza.

L'Ente ha provveduto con determinazioni nn. 513/RG del 12.11.2020, n. 289/14.05.2021 ad acquistare prodotti informatici utili allo smart working (pc, software, altro);

Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri o forniti eventualmente dall'Amministrazione quali necessariamente un PC con sistema operativo supportato da patches di sicurezza e una connettività Internet disponibile e sicura (con riferimento alla rete Wi-Fi, la stessa deve necessariamente essere protetta da password, e non dunque libera).

Gli strumenti informatici utilizzati dal dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa (PC, connessione, telefono, etc.) devono essere adeguati alle misure minime di sicurezza informatica attraverso almeno:

1. la presenza di un software antivirus e antimalware aggiornato;
2. il costante aggiornamento alle ultime patch di sicurezza del sistema operativo;
3. l'utilizzo di software licenziati;
4. la presenza di un sistema di autenticazione al dispositivo.

Il dipendente deve possedere un'adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in modo che lo stesso risulti autonomo nell'interfacciamento con gli strumenti ICT dell'ente.

Ogni dipendente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica e/o dispositivo mobile (smartphone, tablet, chiavette usb, hard disk esterni), pertanto è tenuto a cifrare i documenti che contengono dati sensibili, operare backup periodici e rimuovere definitivamente i dati dal proprio dispositivo al termine dell'attività lavorativa.

Il dipendente è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti o mancata ricezione dei dati necessari, a segnalare tempestivamente la circostanza al Suo responsabile o al referente da quest'ultimo individuato. L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il dipendente.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.

Nel caso in cui il dipendente non disponga di idonea connessione internet per l'accesso da remoto alla rete dell'Ente, lo stesso, in accordo con il proprio Responsabile, può effettuare attività di lavoro agile all'esterno dei locali dell'Ente per specifici progetti lavorativi, anche con l'ausilio di idonea strumentazione (proprio pc, tablet, ecc.).

Il lavoratore agile al quale sono stati messi a disposizione strumenti tecnologici ed informatici da parte dell'Amministrazione (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) deve utilizzarli per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche eventualmente fornite dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura.

3.3 Percorsi formativi

Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile è riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento.

Potranno essere previsti per i dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile – oltre che per i rispettivi Responsabili di servizio - percorsi formativi, sia su iniziativa del singolo dipendente che su richiesta e segnalazione del Responsabile stesso, sulle seguenti aree tematiche:

- lavoro agile e rapporto di lavoro;
- il sistema per la misurazione e valutazione della performance;
- gestione dello smart working: relazioni interpersonali e strategie di comunicazione;
- privacy e sicurezza nel trattamento dei dati.

I singoli Responsabili, tenuto conto delle professionalità presenti nel proprio settore e degli obiettivi a loro assegnati, individuano le competenze già esistenti e le necessità di crescita formativa specifica per garantire le attività in lavoro agile dei dipendenti assegnati.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. Soggetti coinvolti e processi

Responsabili di Area

I Responsabili di Area, con il coordinamento del Dirigente di Settore, hanno il compito di:

- Individuare le attività di lavoro compatibili con il lavoro agile, ferma restando la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile;
- Definire i criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
- Valutare in concreto, per ciascun dipendente, la compatibilità delle attività normalmente svolte dallo stesso con il lavoro agile;
- Fissare e condividere periodicamente le priorità lavorative, gli obiettivi di breve-medio periodo e i risultati da raggiungere attraverso il lavoro agile;
- Monitorare il raggiungimento degli obiettivi in itinere ed ex-post ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;
- Favorire la crescita professionale e organizzativa dei propri dipendenti attraverso una revisione critica ed evolutiva dei processi di lavoro;
- Garantire il buon funzionamento dei team di lavoro;
- Improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati;
- Promuovere percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori agili dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Normativa di riferimento:

Direttiva Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019

Il CUG svolge un ruolo di promozione, supporto e impulso per la diffusione del lavoro agile, in particolare in chiave di miglioramento del benessere organizzativo reso possibile dal lavoro agile grazie ad una migliore conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Nell'ottica del benessere organizzativo si sottolineano i rischi connessi ad un utilizzo improprio del lavoro agile come il cosiddetto over working, e si ribadisce l'esigenza di codificare nelle prassi lavorative il diritto alla disconnessione, così come specificato anche nel modello di accordo individuale e nel Regolamento per la disciplina del Lavoro agile della Federazione dei Comuni del Camposampierese – Allegato 1 al presente piano.

NDV (Nucleo di Valutazione)

Normativa di riferimento:

Linee guida Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2017

Il ruolo del NDV è finalizzato a:

- verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo
- fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi
- garantire la coerenza tra il POLA e il Piano delle Performance
- validare il sistema di definizione e monitoraggio degli obiettivi

RTD (Responsabile della Transizione al Digitale)

Normativa di riferimento:

Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2018 Art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Piano triennale per l'informatica per la PA 2022-2024

Con Decreto prot. n. 591 del 12.12.2018 ad oggetto "Individuazione Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e costituzione del relativo ufficio" è stato individuato quale RTD il Direttore Generale con compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, e di detta attività risponde direttamente all'organo politico di vertice.

Al RTD sono attribuiti i compiti relativi a:

1. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
2. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
3. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del decreto legislativo medesimo;
4. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici);
5. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
6. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
7. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
8. promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
9. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

Il Responsabile della Transizione Digitale ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'Ente in termini di:

- sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini
- semplificazione e digitalizzazione di processi e dei servizi amministrativi.
- implementazione delle infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- progettazione e implementazione di modelli e metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia e efficienza del lavoro dei dipendenti.

I Responsabili della Transizione Digitale hanno il compito di definire un "maturity model" per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari anche alla luce del nuovo contesto connesso all'emergenza Covid-19.

La strategia riguarda l'aggiornamento organizzativo, la riprogettazione dei servizi e l'individuazione degli strumenti e dei processi (a partire dai processi di istruzione, formazione e addestramento) necessari per creare le condizioni per rendere efficace l'innovazione tecnologica.

Rettore Economico Finanziario – Ufficio Personale

I Dirigenti, di concerto con l'Ufficio Personale, si occupano del coordinamento organizzativo e gestionale del lavoro agile con il compito di:

- Supervisione e supporto metodologico ai Responsabili e ai dipendenti in fase di sottoscrizione degli accordi individuali

- Informazione e gestione della comunicazione in tema di lavoro agile
- Curare tutti gli adempimenti connessi all'attivazione del lavoro agile (assicurazione INAIL, collegamento con il settore ICT dell'Ente per l'attivazione della licenza informatica in caso di utilizzo di strumentazione personale, controllo e archiviazione della documentazione relativa al lavoro agile nei fascicoli personali dei singoli dipendenti, ecc...)

Settore ICT

Il settore ICT (Information and Communication Technologies), in sinergia con l'Ufficio Personale, si occupa di:

- fornire ai lavoratori agili la strumentazione necessaria (Hardware e software) allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità;
- curare tutti gli adempimenti necessari per l'attivazione delle licenze di connessione remota nel caso i dipendenti utilizzino la propria strumentazione;
- prestare supporto ai lavoratori agili per la risoluzione di eventuali problemi informatici connessi con tale modalità lavorativa.

2. Strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile

Per organizzare e gestire al meglio il lavoro agile è necessario procedere con l'individuazione dei lavoratori agili e con gli adempimenti formali/tecnologici necessari.

A livello formale è necessario attuare questi passaggi:

1. Deliberazione di Giunta di approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) con i relativi allegati (istanza, accordo, informativa Inail).
2. Deliberazione di Giunta di approvazione del P.O.L.A (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).
3. Presentazione delle istanze di attivazione di lavoro agile da parte dei dipendenti interessati.
4. Sottoscrizione degli accordi individuali previa verifica da parte del Responsabile di riferimento della compatibilità della richiesta con le attività svolte dal dipendente e, se necessario, con i criteri di priorità in caso di richieste maggiori rispetto a quelle sostenibili dall'Ente.
5. Trasmissione dell'Accordo sottoscritto all'Ufficio Personale per gli adempimenti necessari e conseguenti.
6. Comunicazione dell'attivazione del lavoro agile per il dipendente interessato al settore ICT per gli adempimenti connessi.
7. Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di Area (Segretario Generale/Dirigente se il richiedente è un Responsabile) sul completamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente.

2.1 Monitoraggio e misurazione dei risultati

Secondo le previsioni degli articoli 2086 e 2104 c.c., il potere di controllo del datore di lavoro consiste nel verificare l'esatto adempimento della prestazione lavorativa, anche al fine di salvaguardare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e, per questo, tiene conto di due aspetti propri del rapporto di lavoro di tipo subordinato: il potere organizzativo del datore di lavoro e la diligenza del prestatore.

Viste le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare della lavoratrice o del lavoratore da realizzare attraverso modalità di svolgimento della prestazione in smart working, il potere di controllo, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, viene esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal Responsabile di servizio.

Il Responsabile individua, di concerto con il dipendente, i contenuti e gli obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere in lavoro agile; gli stessi possono essere oggetto di verifica o aggiornamento periodicamente tramite e-mail o con altra modalità ritenuta idonea dal Responsabile di riferimento.

La definizione degli obiettivi e i relativi risultati attesi devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. L'attuazione del lavoro agile non si configura infatti quale attività a sé stante ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il Presente POLA è collegato.

La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Responsabile di riferimento. Il Responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare l'effettivo svolgimento del lavoro e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente.

A tal fine il dipendente in lavoro agile dovrà produrre mensilmente (o secondo una cadenza diversa stabilita in accordo con il proprio Responsabile di riferimento) una dichiarazione delle attività svolte in forma di autocertificazione, da sottoporre all'approvazione del proprio Responsabile, specificando dettagliatamente le attività eseguite.

La verifica del conseguimento degli obiettivi fissati è realizzata anche attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.

Possono essere previste indagini di rilevazioni specifiche e periodiche, rivolte a lavoratori, cittadini, imprese e fornitori per monitorare il raggiungimento degli indicatori di qualità.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una customer satisfaction realizzata sui cittadini.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Obiettivi di sviluppo

L'emergenza sanitaria ci ha costretto a ripensare il modo di lavorare della Pubblica Amministrazione. Ha fatto emergere nuovi bisogni a cui rispondere, ma anche nuovi strumenti e opportunità da cogliere. In questo contesto il lavoro agile è considerato una delle leve principali di innovazione.

Oltre agli indiscussi vantaggi, connessi alla flessibilità, il lavoro agile può tuttavia celare possibili rischi che potrebbero vanificare la spinta verso l'efficienza e l'efficacia dei servizi e verso il benessere, l'inclusione e la conciliazione vita-lavoro.

Il lavoro agile deve, infatti, garantire, se non addirittura permettere il miglioramento dell'erogazione dei servizi al cittadino in termini di efficacia ed efficienza.

A tal fine si riportano alcuni dei principali obiettivi connessi a tale finalità:

- Rendere adeguata l'organizzazione rispetto all'utilizzo del lavoro agile attraverso strutture, misure organizzative e strumenti di coordinamento, monitoraggio e di supporto al lavoro da remoto;
- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese;
- Abbandonare la logica del controllo e adottare l'approccio del lavoro per obiettivi, passando dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire standard di qualità dei servizi.

Per misurare la concreta applicazione di questa modalità di lavoro è opportuno l'utilizzo di un indicatore che sia riferito alla sua effettiva implementazione come ad esempio numero di ore o giornate in lavoro agile su totale ore o giornate lavorative. Se, infatti, a fronte di un'autorizzazione anche a tutto il personale per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, emergesse che le giornate effettive fossero percentualmente irrilevanti, l'amministrazione dovrebbe interrogarsi sulle cause. In tal senso l'attivazione del lavoro agile deve essere adeguatamente sostenuta con interventi organizzativi sulla gestione dei tempi, sulla dotazione di infrastrutture informatiche e competenze digitali, sulla revisione dei processi, sulla capacità di coordinamento dei Responsabili.

Tra gli ulteriori obiettivi di miglioramento tecnologico da perseguire nei prossimi anni nell'ambito del lavoro agile si sottolineano:

1. L'implementazione della dotazione strumentale (acquisto hardware e software)
2. La digitalizzazione delle pratiche e degli archivi ove ancora unicamente cartacei presenti presso le varie Aree.

In termini di formazione del personale (Responsabili e Dipendenti) si farà in modo che i cicli formativi possano essere seguiti da ciascuno in modalità "agile" dal proprio domicilio, anche per contenere gli spostamenti e valutato che esiste la possibilità di avere documentazione certa sugli esiti, anche ad esempio con la richiesta di una relazione sui contenuti del corso da mettere in condivisione con tutti i colleghi.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI DI LAVORO AGILE
3 Settore Economico-Finanziario e Risorse Umane	OBGES.3.2.9 Predisposizione PIAO - sezione Organizzazione e Capitale Umano • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, in quanto Unione di Comuni, rientra tra gli Enti per i quali il concorso all'obiettivo finanziario di contenimento della spesa del personale è richiesto dall'art. 1, comma 562, prima parte, della Legge 296/06, laddove si prevede che *“per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”* (nuovo anno di riferimento, che sostituisce il 2004, in conseguenza della modifica al comma 562 apportata dall'art. 4-ter, comma 11, del D.L. 2 marzo 2012 n. 16 convertito in legge 26 aprile 2012 n. 44 e ancora *“il divieto di procedere a nuove assunzioni di personale se non nei limiti delle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nell'anno precedente”*.

La Legge finanziaria del 2016, legge 208/2015, all'art 1, comma 229, ha previsto per le Unioni di Comuni, a decorrere dall'anno 2016, la possibilità di procedere, a nuove assunzioni nel limite, in termini di spesa, delle cessazioni a tempo interminato avvenute nell'anno precedente, intendendo, secondo orientamenti consolidati e condivisi di varie Corte dei Conti e dello stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, per spesa del personale il valore tabellare su base annua del personale cessato del servizio.

In merito si è espressa la Corte dei Conti a sezioni riunite di controllo con determina 52/2010 chiarendo che la formula *“complessivamente intervenute nell'anno precedente”* deve essere interpretata estensivamente e va riferita a tutte le cessazioni che si sono verificate dal 2007, anno di entrata in vigore delle nuove regole, e che non sono state coperte con nuove assunzioni.

Con l'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 è stato abrogato il vincolo previsto l' art. 76, comma 7, DL 112/2008, come riformulato dall'art. 14, comma 9, DL 78/2010; dall'art. 20, comma 9, DL 98/2011; dall'art. 4, comma 103, lett. a) L 183/2011; dall'art. 28, comma 11 quater DL 201/2011 e dall'art. 4-ter, comma 10, L. 44/2012 (a decorrere dal 29/4/2012), di seguito riportato: *“E' fatto divieto agli Enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 50% delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (omissis...)”*;

Come da deliberazione della Giunta n. 50 del 29.04.2013, ad oggetto: *“Aggiornamento criteri per la verifica del rispetto dei vincoli imposti per il contenimento della spesa del personale per la Federazione dei Comuni del Camposampierese ed Enti costituenti la stessa”* e successive modificazioni ed integrazioni, per la verifica del possesso del primo requisito, si ritiene di procedere alla verifica sia a livello aggregato, secondo gli orientamenti della Corte dei Conti a Sezioni Riunite Del. 3/cont2011, Sezione Autonomie del.8/2011, Corte dei Conti del Veneto n. 335 del 2012 e, da ultima, delibera n. 21/2013, in risposta ad un quesito presentato dal Comune di Camposampiero, sia a livello di singolo Ente. Da rilevare che si è preso come riferimento l'anno 2010, anno antecedente alla costituzione dell'attuale Federazione e non il 2008, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 19, comma 3 del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012 di modifica dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000, *“All'unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale”*.

Precedentemente si era già espressa la Corte dei Conti sez. Controllo Emilia Romagna con delibera 431/2010 *“Per le Unioni sorte successivamente al 2004, l'anno di riferimento come parametro potrebbe essere costituito dal primo esercizio finanziario integrale utile”*.

Spesa personale aggregata per verifica contenimento della stessa (art. 1, comma 562 L. 296/2006)

	Anno 2010	Consuntivo 2023*
Borgoricco	950.840,86	888.495,30
Campodarsego	1.501.993,39	1.314.299,06
Camposampiero	1.283.687,38	1.194.123,87
Loreggia	693.487,68	747.346,16
Massanzago	669.476,81	611.681,28
Piombino Dese	1.187.336,69	835.060,96
San Giorgio delle P.	998.356,65	870.679,56
Santa Giustina in Colle	665.941,87	592.518,48
Villa del Conte	696.538,51	559.150,02
Villanova di C.S.P.	677.538,51	655.128,05
Ex Unione Camposampierese	1.869.703,93	1.826.139,25
Ex Unione Alta PD	298.450,00	-
Totale	11.493.352,28	10.094.621,99

*ultimo rendiconto di bilancio approvato.

Ricognizione annuale delle eccedenze

Si dà atto del perdurare del requisito dell'assenza di situazioni di personale in esubero di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Piano Triennale Fabbisogno Personale 2024/2026 e variazione alle previsioni assunzioni anno 2024:

Per l'anno 2024, con l'approvazione del PIAO 2024/2026 avvenuto con deliberazione n. 21 del 19/02/2024, si prevedevano le seguenti assunzioni:

a) Assunzione di n. 5 Agenti di Polizia Locale, a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori, di cui:

- n. 2 posti a seguito di cessazione di n. 2 Agenti di Polizia Locale, Area degli Istruttori avvenute rispettivamente in data 15.10.2023 e in data 28.12.2023;
- n. 1 posto a seguito di cessazione di n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori che avverrà in data 29.02.2024;
- n. 2 e a seguito di trasformazione di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, cessati in data 31.12.2023 e in data 31.01.2024 in n. 2 posti di Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori.

In data 31.03.2024 sono cessati n. 2 dipendenti rispettivamente n. 1 Funzionario Tecnico (ex cat. D3) Area dei Funzionari e delle E.Q. e n. 1 Agente di Polizia Locale, (ex cat. C) Area degli Istruttori.

Inoltre, n. 1 dipendente Agente di Polizia Locale, (ex cat. C) Area degli Istruttori, cessato in data 15.10.2023, la cui sostituzione era prevista nel corrente anno con un dipendente di pari profilo professionale si è avvalso del diritto di cui all'art. 25 comma 10 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (conservazione del posto) con decorrenza dal 15.04.2024.

In data 30/06/2024 è cessato n. 1 dipendente Agente di Polizia Locale, (ex cat. C) Area degli Istruttori durante il periodo di prova.

Infine, in data 01/08/2024 cesserà n. 1 dipendente, con il profilo professionale di Istruttore Informatico, Area degli istruttori, con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) e in data 01/02/2025 cesserà per pensionamento n. 1 dipendente con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori.

Tanto premesso, per quanto sopra relazionato, preso atto delle assunzioni già verificatesi in corso d'anno, si ritiene di aggiornare il vigente Piano Triennale Fabbisogno Personale, sottosezione 3.3 del PIAO 2024/2026, per l'anno 2024 e 2025, come segue:

a) Assunzione, nell'anno 2024, di n. 2 Agenti di Polizia Locale, a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori, di cui:

- n. 1 posti a seguito di sostituzione di n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori cessato in data in data 31.03.2024;
- n. 1 posti a seguito di sostituzione di n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori cessato in data in data 30.06.2024;

b) Assunzione, nell'anno 2024, di n. 1 Funzionario Amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, Area dei Funzionari e delle E.Q, a seguito di trasformazione di n. 1 Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e delle E.Q, cessato in data 31.03.2024;

c) Assunzione, nell'anno 2024, di n. 1 Istruttore Informatico, Area degli istruttori, con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) a seguito di sostituzione di n. 1 Istruttore Informatico, Area degli istruttori, con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) che cesserà in data 31.07.2024;

d) Assunzione, nell'anno 2025, di n. 1 Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, in sostituzione di n. 1 Istruttore Amministrativo, Area degli istruttori, che cesserà in data 31.01.2025 (Tale assunzione sarà effettuata nell'anno 2025 solamente se sarà ulteriormente prorogata la deroga di cui al D.L. n. 4/2022, così come convertito nella L. 28 marzo 2022, n. 25).

Tutte le assunzioni sopra indicate saranno effettuate mediante concorso pubblico o mobilità volontaria o interpello per elenco di idonei di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 così come convertito nella L. n. 113/2021.

L'art. 3, comma 8 della Legge "Concretezza", n. 56/2019, ha introdotto la facoltà, fino al 31.12.2024, per gli Enti locali, di procedere alla copertura di posti vacanti mediante concorso pubblico senza procedere preventivamente alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**Spesa del personale previsione anno 2024, comprese nuove assunzioni sopra specificate.****CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE
ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 562 DELLA LEGGE 296/2006**

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	2024
Spesa personale dipendente anno 2024	2.620.670,42
Spese per formazione, missioni e buoni pasto	35.650,00
Totale (A)	2.656.320,42
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	2024
Spese per conto terzi Progetto Veneto strade	63.974,89
Costo Perseo volontario personale dipendente (Corte dei Conti Piemonte n. 380/2013)	2.285,66
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	359.473,37
oneri derivanti da rinnovo CCNL 2019/2021	110.347,25
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi dirigenti CCNL 2016/2018	4.069,00
accantonato rinnovi contrattuali personale dirigente e non dirigente anni 2023 2024	59.622,07
Rimborso spese ordine pubblico e straordinari elettorali Polizia Locale	14.000,00
Capacità assunzionale ceduta all'Unione dai Comuni associati anno 2021 (Corte dei Conti Veneto n. 5/2022)	30.000,00
Capacità assunzionale ceduta all'Unione dai Comuni associati anno 2022 (Corte dei Conti Veneto n. 5/2022)	67.000,00
Capacità assunzionale ceduta all'Unione dai Comuni associati anno 2023 (Corte dei Conti Veneto n. 5/2022)	10.000,00
Incentivi per la progettazione	10.823,89
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (missioni, formazione)	22.650,00
Incremento indennità di P.S. Polizia Locale art. 99 CCNL 2019/2021	7.401,00
Totale (B)	761.647,13
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 562 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B) 1.894.673,29	
CALCOLO LIMITE 562	
	ANNO 2010
TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2010	2.088.919,23
VERIFICA RISPETTO LIMITE ART. 1 COMMA 562 DELLA LEGGE 296/2006	194.245,94

Si rappresenta, che la presente modifica al vigente Piano Triennale Fabbisogni Personale - PIAO sez. 3.3, non comporta alcun incremento della previsione della spesa del personale delle Federazione per l'anno 2024.

Si rappresenta che la Corte dei Conti del Veneto nella deliberazione n. 5/2022 ha precisato che l'Unione dei Comuni "può avvalersi - seppur assumendo direttamente - di spazi assunzionali ulteriori, ceduti (ex art. 32, comma 5, Tuel) dai Comuni "virtuosi" (così 11 come definiti in base alla "nuova" normativa in materia, ovvero capaci di assumere a tempo indeterminato aumentando la propria spesa di personale nel rispetto dei valori soglia), concretamente aumentando la propria dotazione organica. In questo caso - in cui il beneficio (o, per così dire, il "bonus assunzionale") transita dal Comune all'Unione – verranno assunte dall'Unione anche le due conseguenze (o corollari) degli spazi assunzionali aggiuntivi, ovvero: la deroga ai commi 557 e 562 (ex art. 7 co. 1 del D.M. del 17 marzo 2020) e la possibilità di adeguamento del limite del trattamento accessorio (ex art. 33, comma 2 ultimo periodo, del D.L. 34/2019)".

Verifica rispetto limite art. 1 comma 562 l. 296/2006:

Spesa Ex Unione Camposampierese anno 2010	1.869.703,93
Spesa Ex Unione Alta PD anno 2010	298.450,00
Spesa personale vigilanza Piombino Dese anno 2010	120.000,00
Decurtazione Personale transitato a Trebaseleghe	- 199.234,70
Totale Spesa 2010	2.088.919,23
Spesa Federazione previsione 2024	1.894.673,29

Per il triennio 2024-2026, ad oggi, oltre a quello già accertato, non è possibile avere la certezza del personale che cesserà dal servizio. Conseguentemente, non è possibile prevedere ulteriori assunzioni da avviare nel medesimo periodo, in quanto tali decisioni sono vincolate dalla capacità assunzionale e di spesa dell'Ente, e da eventuali nuovi disposizioni in materia di capacità assunzionali e limiti sulla spesa di personale. Come sopra evidenziato, il piano assunzionale per il triennio 2024-2026, garantisce la permanenza del rispetto del contenimento della spesa del personale.

Verifica limite assunzionale anno 2024: 100% della spesa sostenuta per i cessati nell'anno 2023 (da intendersi con il concetto "spesa dei cessati" il valore, su base annua, tabellare dei dipendenti cessati nell'anno precedente oltre agli eventuali resti degli anni precedente e non utilizzati), con la modifica apportata dall'art. 3, comma 5-sexies, del D.L. n. 90/2014, (conv. in Legge n. 114/2014) così come inserito dal D.L. 28 gennaio 2019 (conv. In L. 28/03/2019 nr. 26) il quale prevede:

"Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";

Il D.L. n. 4/2022, così come convertito nella L. 28 marzo 2022, n. 25 ha prorogato la suindicata deroga per il triennio 2022/2024.

Riepilogo rispetto limite assunzionale (la cessione di capacità assunzionale da parte dei comuni costituenti la Federazione incrementa la capacità assunzionale dell'Unione ex art. 32 comma 5 del D.lgs. n. 267/2000):

Spesa cessati anni precedenti e anno 2024 (compresi oneri e IRAP)	Spesa assunzioni anno 2024 e anno 2025 (compresi oneri e IRAP)
Resti assunzionali anni precedenti e cessioni capacità assunzionali € 1.778,36	
n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori (cessato in data 31.03.2024) € 32.547,78	n. 1 Agente di Polizia Locale, area degli istruttori € 32.547,78
n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori (cessato in data 30.06.2024) € 32.547,78	n. 1 Agente di Polizia Locale Area degli Istruttori € 32.547,78
n. 1 Funzionario Tecnico (ex D3), Area dei Funzionari e delle E.Q. (cessato in data 31.03.2024) € 40.321,41	n. 1 Funzionario Amministrativo Area dei Funzionari e delle E.Q. € 35.351,69
n. 1 Istruttore Informatico (part time 50%), Area degli Istruttori (cesserà in data 31.07.2024) € 16.273,89	n. 1 Istruttore Informatico (part time 50%), Area degli Istruttori € 16.273,89
n. 1 Istruttore Amministrativo, Area degli istruttori (cesserà in data 31.01.2025) € 32.547,78	n. 1 Istruttore Amministrativo, Area degli istruttori € 32.547,78
Totale cessati anni precedenti e cessazioni 2024: € 156.017,00	Totale assunzioni anno 2024 e 2025: € 149.268,92
Totale margine capacità assunzionale	€ 6.748,08

COSTO CAT. C	€ 32.547,78*
COSTO CAT. D	€ 35.351,69*
COSTO CAT. D3	€ 40.321,41*
COSTO DIRIGENTE	€ 61.332,91

* I valori di spesa sono stati aggiornati agli incrementi contrattuali derivanti dal CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 triennio 2019/2021 per garantire l'omogeneità della stessa tra cessazioni e assunzioni.

Verifica limite lavoro flessibile

Tenuto conto che la Federazione dei Comuni è stata costituita a decorrere dall'01.01.2011, si è convenuto, per la verifica dei limiti di cui all'art. 28, comma 9 del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 di prendere come anno di riferimento lo stesso 2011 e non l'anno 2009. Tutto ciò alla luce della Deliberazione della Corte dei Conti sez. Controllo della Lombardia 29/2012 del 26.01.2012, che recita espressamente: *“Nel caso l'Ente non abbia sostenuto spesa per lavoro flessibile nell'anno 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, dovrà individuare un diverso parametro che rappresenti il limite di spesa per gli anni successivi”*;

Attualmente il D.L. 78/2010 a seguito delle modifiche apportata dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014 prevede che il limite da rispettare per lavoro flessibile è il 100% di quello effettuato nell'anno 2009 (nel caso della Federazione 2011, per i motivi sopra riportati).

Ciò premesso, di seguito si riporta lo schema di verifica del rispetto del limite per lavoro flessibile per l'anno 2024:

Spesa lavoro flessibile anno 2011 e somma ceduta da altri Enti		Previsione spesa lavoro flessibile previsione 2024	
2 Agenti di Polizia Locale	€ 61.754,14	Utilizzo parziale personale art. 1 c. 557 L. 311/2004 Settore Servizi alla Persona – Ufficio tavoli cultura e sport	€ 4.823,82
Utilizzo parziale personale art. 1 c. 557 L. 311/2004 Settore cultura/ sport	€ 4.477,87	Utilizzo parziale personale art. 1 c. 557 L. 311/2004 Settore Espropri e realizzazione Piste ciclabili	€ 8.715,84
Utilizzo parziale personale art. 1 c. 557 L. 311/2004 Settore SUAP	€ 10.393,62	Incarico esterno art. 53 D.lgs. 165/2001 Settore Servizi alla Persona – Ufficio tavoli cultura e sport	€ 4.000,00
Utilizzo parziale personale art. 1 c. 557 L. 311/2004 Settore Risorse Umane	€ 7.766,94	Utilizzo parziale personale art. 1 c. 557 L. 311/2004 Settore Servizi alla Persona – Ufficio Europa	€ 9.436,10
TOTALE	€ 84.392,57		€ 26.975,76

Si precisa che nel costo del lavoro flessibile per l'anno 2024 sono esclusi i costi derivanti dai maggiori oneri contrattuali introdotti dal CCNL 2019/2021.

Per quanto sopra evidenziato, si attesta il rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile normativamente previsto.

Al presente Piano Triennale Fabbisogno Personale è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti con prot. n. 21614 del 4 luglio 2024 per quanto previsto dall'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 e s.m.i.

Il presente piano triennale dei fabbisogni, sarà trasmesso, alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018. Sarà altresì data informativa del presente Piano alle OO.SS. ed R.S.U.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE AL 12/07/2024

Profilo professionale	Tempo determinato	Tempo pieno e indeterminato	Tempo parziale e indeterminato	Posti coperti	Posti vacanti
DIRIGENTI					
Dirigenti T.I.		2		2	
Totale Dirigenti	0	2	0	2	0
AREA FUNZIONARI E DELL'E.Q. (Ex Cat. D3)					
Funzionario Direttivo Amministrativo		0		0	0
Funzionario Direttivo Tecnico		2		1	1*
Totale (Ex. Cat. D3)	0	2	0	1	1
AREA FUNZIONARI E DELL'E.Q. (Ex Cat. D1)					
Funzionario Amministrativo		2		2	0
Funzionario Amministrativo/Contabile		1		1	0
Funzionario Contabile		1		1	0
Funzionario di Vigilanza		3		3	0
Totale (Ex. Cat. D1)	0	7	0	7	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI (Ex. Cat. C)					
Istruttore Amministrativo		2	4 1 (al 94,44%) 1 (al 83,33%) 2 (al 50%)	6**	0
Istruttore Amministrativo/ Informatico		0	1 (al 50%)	1***	0
Istruttore Tecnico		2		2	0
Istruttore Agente Polizia Locale		34	0	32****	2*****
Totale (Ex. Cat. C)	0	38	5	41	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B3)					
Operatore Esperto Messo (Ex B3)			1 (al 66,66%) Aspettativa per mandato elettorale	1	0
Totale (Ex. Cat B3)			1	1	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B1)					
Operatore Esperto Ausiliario del traffico		1		1	0
Totale (Ex. Cat B1)	0	1		1	0
Totale Generale	0	50	6	53	3

* posto resosi vacante a seguito di dipendente cessato per dimissioni volontarie in data 31.03.2024

** posto che si renderà vacante nell'anno 2025 a seguito di dipendente che cesserà in data 31.01.2025

*** posto che si renderà vacante a seguito di cessazione di n. 1 dipendente in data 31.07.2024

**** n. 1 dipendente rientrato in servizio in data 15.04.2024 a seguito di conservazione del posto ex art. 25 c. 10 del CCNL Funzioni Locali, n. 2 dipendenti assunti in data 15/06/2024, n. 1 dipendente assunto in data 01.07.2024

*****n. 2 posti vacanti di cui n. 1 posto a seguito di cessazione di dipendente in data 31.03.2024 e n. 1 posto a seguito di cessazione di dipendente in data 31.06.2024 (assunto in data 01.06.2024)

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE DAL 12/07/2024

Profilo professionale	Tempo determinato	Tempo pieno e indeterminato	Tempo parziale e indeterminato	Posti coperti	Posti vacanti
DIRIGENTI					
Dirigenti		2		2	
Totale Dirigenti	0	2		2	0
AREA FUNZIONARI E DELL'E.Q. (Ex Cat. D3)					
Funzionario Direttivo Amministrativo		0		0	0
Funzionario Direttivo Tecnico		1		1	0*
Totale (Ex. Cat. D3)	0	1	0	1	0
AREA FUNZIONARI E DELL'E.Q. (Ex Cat. D1)					
Funzionario Amministrativo		3**		2	1
Funzionario Amministrativo/Contabile		1		1	0
Funzionario Contabile		1		1	0
Funzionario di Vigilanza		3		3	0
Totale (Ex. Cat. D1)	0	8	0	7	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI					
Istruttore Amministrativo		2	4 1 (al 94,44%) 1 (al 83,33%) 2 (al 50%)	6***	0
Istruttore Amministrativo/Informatico		0	1 (al 50%)	1	0 (al 50%) ****
Istruttore Tecnico		2		2	0
Istruttore Agente Polizia Locale	0	34	0	32	2*****
Totale Ex. C	0	38	5	41	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B3)					
Operatore esperto Messo (Ex. B3)			1 (al 66,66%) Aspettativa per mandato elettorale	1	0
Totale Ex. B3			1	1	0

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B1)					
Operatore esperto Ausiliare del traffico		1		1	
Totale Ex. B1	0	1		1	0
Totale Generale	0	50	6	53	3

* posto resosi vacante a seguito di dipendente cessato per dimissioni volontarie in data 31.03.2024 la cui sostituzione non è prevista.

** posto di nuova istituzione (a seguito di cessazione di n. 1 Funzionario Tecnico in data 31.03.2024) la cui copertura è prevista nell'anno 2024.

*** posto che si renderà vacante nell'anno 2025 a seguito di dipendente che cesserà in data 31.01.2025 la cui sostituzione avverrà nell'anno 2025 con n. 1 dipendente di pari profilo professionale.

**** posto che si renderà vacante a seguito di cessazione di n. 1 dipendente che avverrà in data 31.07.2024 per il quale si prevede la sostituzione nell'anno 2024 con un dipendente del medesimo profilo professionale.

***** n. 2 posti vacanti di cui n. 1 posto a seguito di cessazione di dipendente in data 31.03.2024 e n. 1 posto a seguito di cessazione di dipendente in data 31.06.2024 (assunto in data 01.06.2024) per il quale si prevede la sostituzione, nell'anno 2024, con n. 2 dipendenti di pari profilo professionale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

A partire dall'anno 2005 l'Unione dei Comuni del Camposampierese, in qualità di ente capofila per la **convenzione per la gestione associata della formazione e del Nucleo di Valutazione**, ha redatto dei Piani Formativi triennali e annuali.

L'anno 2005 è stato l'anno di avvio delle attività formative, con un Piano sperimentale molto snello, che prevedeva pochi interventi mirati: un percorso per l'innovazione e la semplificazione degli atti amministrativi e un percorso specifico per gli Amministratori sulle politiche pubbliche.

Nell'anno 2006 è stato elaborato un **Piano di Formazione Triennale (2006-2008)**, che prevedeva numerosi interventi formativi indirizzati ai diversi profili di dipendenti. Il Piano è stato interamente realizzato nel biennio 2006-2007, grazie anche ai finanziamenti ottenuti mediante il Fondo Sociale Europeo. Nel 2006 inoltre è stata avviata presso l'Unione dei Comuni del Camposampierese un'iniziativa in collaborazione con l'Università di Padova – Facoltà di Scienze Politiche – che ha visto l'attivazione presso l'Unione del **Corso di Laurea Triennale Governo delle Amministrazioni**. Questa iniziativa è nata dall'esigenza dei dipendenti comunali di volersi migliorare sia sotto il profilo professionale sia sotto quello personale.

Nell'anno 2008 è stato elaborato un secondo **Piano Triennale** per il periodo **2008-2010**, nel quale sono stati proposti interventi rivolti alla formazione di base per i diversi profili sul Testo Unico degli Enti Locali, in materia di informatica e lingua inglese. Sono stati poi introdotti temi innovativi (energie rinnovabili e piano casa) e inseriti di volta in volta temi suggeriti dalle novità normative (la gestione anagrafica del fenomeno migratorio, vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, albo pretorio on-line, riforma Brunetta).

Per quanto riguarda l'area del saper essere sono stati attivati i seguenti percorsi: per il personale titolare di Posizione Organizzativa (PO) "Assertività, intelligenza emotiva e dinamica delle relazioni"; per tutto il resto del personale "ruolo del dipendente pubblico, etica professionale e gruppo di lavoro e lavoro di gruppo: valorizzare i momenti di lavoro collettivo".

Nel 2010 si è concluso il percorso di laurea triennale "Governo delle Amministrazioni" che ha visto un numero complessivo di 45 partecipanti dei quali 29 sono dipendenti della Federazione e dei Comuni del Camposampierese.

Emerge con forza nel 2010 l'utilizzo della firma digitale, l'albo pretorio on-line, la posta elettronica certificata, l'informatizzazione della P.A. a seguito Decreto legislativo n. 235/2010 che introduce il nuovo CAD, il Codice dell'Amministrazione Digitale, aggiornando le regole di riferimento rispetto a un panorama tecnologico in evoluzione (Decreto legislativo n. 82/2005).

La nascita della Federazione, nel 2011, vede all'articolo dello Statuto ad oggetto "Funzioni e servizi" il PERSONALE (compresa la formazione e il sistema di valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa) tra le Funzioni e servizi identitari.

Il passaggio da funzione convenzionata a trasferita è stata una conferma della positività del percorso avviato dal 2005 come dimostrato dalla crescente partecipazione del personale dei Comuni della Federazione ai corsi di formazione organizzati dall'Unione, rispetto alla frequenza totale a corsi: 2007 (49,80%), 2008 (54,14%), 2009 (54,17%), 2010 (52,93%), 2011 (48,47%), 2012 (55,71%).

Nel 2011 è stato elaborato un terzo **Piano Triennale** per il periodo **2011-2013** frutto dell'analisi dei fabbisogni dei settori dei Comuni attraverso una griglia nella quale sintetizzare le proposte che è stata trasmessa ai referenti della formazione.

Negli anni 2011-2012, a seguito del Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia e delle manovre di razionalizzazione della spesa pubblica (c.d. Spending Review), sono emerse molte novità: il Regolamento del Codice dei Contratti, la Tracciabilità dei pagamenti, le comunicazioni all'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici (AVCP), il Documento di regolarità contributiva (DURC).

A conclusione del primo anno di vita della Federazione dei Comuni del Camposampierese è stata confermata la necessità di una formazione che coinvolga tutti i settori dai collaboratori, alle posizioni organizzative ai Segretari Comunali.

Con l'attivazione, nel 2011, del percorso Manager di Rete si è aperto uno scenario nuovo che punta alla formazione delle PO e Segretari, come manager, una nuova figura professionale che rivesta il ruolo di coordinatore e animatore della rete. Anche nel 2012 il percorso proposto ha sviluppato la percezione della figura del manager di rete e la

consapevolezza del loro ruolo nel contesto della Federazione, le conoscenze relative alla rete e ai nodi che la compongono e le competenze relazionali al fine di costruire, mantenere e sviluppare la rete.

Nel triennio 2011-2013 le novità normative sono state rilevanti a partire dai tributi locali (ICI, IMU, TARES, TASI...tax service), all'aumento dell'Iva (dal 20% al 22%), tagli alla P.A., nuova contabilità pubblica, Amministrazione Aperta, Avcpass, Consip e Mepa, Anticorruzione e trasparenza...

Anche nel **2014** le novità normative, ovvero i seminari, hanno prevalso sulla formazione di base: nuova contabilità pubblica, Avcpass, Consip e Mepa, le Centrali di Committenza.

Nel **2015**, hanno predominato, come nel 2014 i seminari rivolti principalmente alle novità normative: Jobs Act, Tributi, Stato Civile, Isee, Appalti e i laboratori dedicati soprattutto alla conservazione digitale dei documenti e ai pagamenti elettronici.

Nel **2016** sono stati attivati dei nuovi corsi nell'ambito del Turismo (Nice to meet you! Sorridi e rendi speciale la tua accoglienza; Informatore turistico Valle Agredo;.....) e per le Biblioteche e Servizi Scolastici (L'acquisto dei libri per le biblioteche e dei testi scolastici mediante il MEPA; Non solo fiction. Il libro di divulgazione per il piacere di conoscere,...).

Seminari e laboratori hanno prevalso nelle modalità di formazione, sempre sulle nuove normative: Centrale Unica di Committenza, Acquisti, Trasparenza e prevenzione alla corruzione, Legge di stabilità,....., mentre non sono stati svolti interventi sul saper essere e saper fare insieme.

Inoltre la Federazione ha partecipato al bando Valore Pa dell'Inps iscrivendo n. 4 dipendenti tra i Comuni della Federazione e la Federazione al corso "Personale, Organizzazione e Riforma della PA".

Nel **2017** i seminari formativi hanno primeggiato: alle tematiche consolidate Legge di Bilancio, Codice dei contratti e Mepa, si sono aggiunte novità in ambito Testo Unico sulle Società Partecipate, in ambito Privacy e Nuovo Regolamento GDPR, misure minime di sicurezza informatica, in ambito di Reddito di inclusione sociale.

Nell'anno 2017 la Federazione ha aderito ai seguenti bandi FSE finanziati dalla Regione Veneto:

- progetto cod. 3708-1-1539-2017 "Rafforzamento delle Competenze linguistiche degli operatori della Pubblica Amministrazione", a valere sulla DGR 1539/2017 (Job Centre);
- progetto cod. 35-1-1540-2017 "PAIR: Pubbliche Amministrazione e Imprese in Rete per lo Sviluppo Locale" a valere sulla DGR 1540/2017 (Ascom);
- progetto cod. 3909-2-580-2017 "Sviluppo multimediale a supporto del settore culturale Veneto" a valere sulla DGR 580/2017 (Across srl).

Tali progetti si sono concretizzati in 9 percorsi formativi, rivolti agli Amministratori e dipendenti dei Comuni della Federazione, i quali si sono svolti **nell'arco dell'anno 2018**. I temi affrontati: Cooking lab, Team Building, Rafforzamento delle Competenze linguistiche (inglese), Le opportunità dell'agenda digitale italiana; Lean office nella pubblica amministrazione; Arte, cultura, marketing per un'integrazione sinergica; Codice appalti - quadro normativo, procedimento di gara e procedure di acquisto - 3° edizioni; Migliorare l'accesso ai finanziamenti europei per le reti territoriali multi-stakeholders (Interreg Italia/Croazia asse 3); Tecniche di confronto partecipativo - suap: motore di sviluppo e ascolto per le imprese (gestione manifestazioni).

Non sono poi mancati i seminari formativi e i laboratori svolti nel 2018, i principali temi: CCNL **triennio 2016-2018**, Convenzioni consip e mepa; riconoscimento della cittadinanza "iure sanguinis, Testo Unico del Terzo Settore, Novità normative e giurisprudenziali in tema di sanzioni amministrative tributarie, Finanza locale e bilancio 2019-2021, D.LGS. 33/2013: strategie di gestione dell'amministrazione trasparente; fondo per il salario accessorio e contrattazione integrativa; anticorruzione e trasparenza, GDPR.

Nell'anno **2019** si sono svolti numerosi laboratori, seminari e corsi su temi di attualità normativa e che rispondessero al fabbisogno formativo dei dipendenti dei Comuni della Federazione, tra cui: Il Bilancio di previsione 2020 – 2022 e i nuovi equilibri, Decreto sblocca cantieri: quello che è non è ciò che sembra, I fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione. Le ultime novità in materia di personale, Le modifiche all'ISEE 2019 e l'ISEE precompilato dal 1° gennaio 2019, Aggiornamento tributi locali.

Un focus importante è stato dedicato alla formazione degli uffici del settore demografico con la realizzazione dei seguenti eventi: ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, il Decreto Sicurezza: la gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale, Servizi cimiteriali: estumulazioni ordinarie e straordinarie.

In considerazione delle elezioni amministrative e del rinnovo degli organi elettivi sono stati organizzati cinque incontri serali di formazione per Consiglieri ed Amministratori sulle seguenti tematiche: Ruoli e competenze della Federazione dei Comuni del Camposampierese, la Federazione ed i Comuni. Ruoli e competenze, attività produttive e sviluppo del territorio, CUC e SUA, Bilancio degli enti e gestione del personale.

Non da ultimo nel 2019 la Federazione ha:

- aderito al bando FSE finanziato dalla Regione Veneto progetto 1075-0002 – 540 – 2019 “New Skills for an innovative P.A.” a valere sulla DGR 540/2019 (POR 2014-2020) (Psychometrics) il cui percorso formativo si è sviluppato in n. 8 incontri conclusi nell'anno 2020;
- organizzato il progetto “Better Aging in FCC” – iniziative progettuali per l'invecchiamento attivo di cui alla Legge Regionale 8 agosto 2017 n. 23 previste nel Piano regionale triennale approvato con Delibera del Consiglio Regionale del 19 giugno 2018 n. 71 ed individuate nel programma di attuazione annuale per il 2018.

L'anno **2020** si è caratterizzato da un'elevata criticità legata all'emergenza sanitaria Covid-19: il servizio formazione è stato sospeso dal 16/03/2020 al 03/05/2020, i docenti, in questo momento di forte incertezza, posticipavano i corsi e pertanto è stato necessario riorganizzazione il servizio dotandosi di una piattaforma per consentire la formazione a distanza.

Negli ultimi mesi del 2020 sono stati effettuati i primi corsi di formazione a distanza che hanno riscontrato un buon successo da parte dei corsisti e dei docenti. Corsi a distanza 57%, corsi in presenza 43%.

Con deliberazione di Giunta n. 121 del 31.11.2020 ad oggetto “Approvazione aggiornamento del Piano delle attività formative 2020” è stato aggiornato il piano 2020 riprogrammando alcuni degli interventi previsti a inizio anno 2021.

I corsi di formazione nell'anno 2021 si sono svolti per il 39% a distanza e per il 61% in presenza; rispetto all'anno 2020 c'è stata la possibilità di ritornare in aula.

Le attività formative in aula rimangono la tipologia di formazione più efficace data la necessità di interagire con il docente e con i colleghi partecipanti.

Nell'anno **2021**, oltre all'aggiornamento formativo di tutti i settori, sono stati attivati per la Polizia Locale dei percorsi ad hoc per l'addestramento degli agenti ed è stata introdotta, in via sperimentale, per i Comuni appartenenti alla Federazione la formazione obbligatoria “sicurezza sui luoghi di lavoro” ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Con deliberazione di Giunta n. 127 del 03.12.2021 ad oggetto “Approvazione aggiornamento del Piano delle attività formative 2021 e primo semestre 2022” è stato aggiornato il piano 2021 riprogrammando alcuni degli interventi previsti a inizio anno 2022.

L'anno **2022** è stato caratterizzato da laboratori, seminari e corsi su temi di attualità normativa, tra cui: verso il PIAO, il Mepa dopo il “GO live”, il nuovo CCNL Funzioni Locali, nuova dichiarazione dell'imposta di soggiorno. Dato l'aggiornamento della piattaforma Sigov sono stati organizzati degli incontri a distanza “pillole formative” per consentire di conoscere le nuove funzionalità per la gestione del PEG, del DUP, del Piano Performance e delle schede di Valutazione del personale. È proseguita la formazione rivolta alla Polizia Locale al fine di rendere il livello tecnico degli agenti quanto più omogeneo possibile: tecniche operative, Spray OC, posto di controllo, utilizzo dell'arma, fotosegnalamento, medicina tattica, motivazione e leadership, comunicazione istituzionale. Non da ultimo sono stati inoltre organizzati i corsi: buone pratiche in tema di privacy, formazione pratica sull'utilizzo della piattaforma X-GDPR, documenti accessibili per i siti web della PA e zimbra cloud.

Nel corso dell'anno **2023** è stato approvato il Nuovo Codice degli Appalti pertanto sono stati effettuati vari momenti formativi: uno seminariale e uno con taglio pratico, non è mancato poi l'appuntamento formativo di consolidamento relativo a CIG, FVOE e PASSOE. Due corsi in tema di anticorruzione: uno diviso in due momenti per agevolare la partecipazione di tutto il personale ed un incontro specifico solo per RPCT e suoi collaboratori riguardante le novità collegate al nuovo Codice. Sono stati effettuati i corsi: aggiornamento annuale in tema di tributi, il corso sul Bilancio 2024-2026, sul DL 44/2023 – DL 75/2023, assunzioni, fondo e contrattazione integrativa e CCNL; per l'ambito sociale Ven15 tre momenti formativi in tema di ISEE, questionario SOSE e Terzo Settore; è stato completato l'aggiornamento del personale della Federazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro - formazione specifica e RLS; effettuata la formazione per la Rete Biblioape; per gli uffici Commercio è stato affrontato il tema delle manifestazioni pubbliche temporanee (feste, sagre ed eventi) ed il Commercio al Dettaglio su aree pubbliche. Infine è stata attivata la piattaforma “Syllabus – competenze digitali per la PA”, e si è provveduto ad informare tutti i dipendenti.

Approfondimento sulla direttiva Syllabus

La Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, illustra l'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica erogata attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

La Direttiva pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro. Syllabus, la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020.

Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, **del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese**.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assesment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA". Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione di almeno un livello.

In base a quanto previsto dalla Direttiva succitata, la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus; ed ha avviato la formazione obbligatoria in modo tale da assicurare il completamento delle attività di assesment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% di essi per la fine del 2023.

Inoltre da maggio 2023 l'ufficio formazione sta supportando gli enti appartenenti alla Federazione nell'adesione e attivazione di Syllabus; rimane a cura di ogni Ente l'adesione e l'attivazione, come amministratore, dei propri dipendenti con le stesse scadenze e modalità succitate.

Il percorso formativo negli anni si è consolidato, da una parte gli interventi risultano sempre più mirati e vicini alle esigenze degli uffici dei Comuni della Federazione, dall'altro sono stati individuati docenti qualificati in grado di rispondere alle necessità del personale coinvolto.

Si sottolinea inoltre come la formazione e, più precisamente la realizzazione del Piano Formativo Individuale, costituisce un **elemento oggetto di valutazione delle prestazioni del personale**.

La scelta dei percorsi 2024 risponde alle richieste puntuali espresse dagli Enti nella fase di raccolta dei fabbisogni avvenuta negli ultimi mesi del 2023, ed è **coerente con le strategie che caratterizzano tutti i documenti di programmazione annuali**.

Va rilevato il preminente valore riconosciuto alla **formazione** in questi ultimi anni anche in merito alla realizzazione del PNRR; viene in particolare riconosciuta quale **uno degli elementi di svolta dell'ammodernamento e della competitività della pubblica amministrazione**.

A consolidare quanto sopra la Direttiva della Formazione (c.d. direttiva Zangrillo – 23 marzo 2023) fa emergere con forza che la formazione **è un investimento organizzativo necessario ed è fondamentale che sia inserita al centro dei processi di programmazione delle amministrazioni pubbliche** "...essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane."

Nel Piano Triennale 2024-2026, date le priorità d'investimento in ambito formativo della Direttiva, si presterà particolare attenzione alla transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni (formazione prevista in Syllabus), alla formazione dei neo-assunti, alla formazione sulle competenze trasversali ovvero soft skills, legate alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, al lavoro in team, ecc. e alla formazione relativa alla gestione dei progetti europei.

STRATEGIE FORMATIVE PIANO TRIENNALE 2024-2026:**Le sei strategie formative per il triennio 2024-2026:**

1. **CONSOLIDARE LA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.** diffondendo **LA CULTURA DEL DIGITALE**. Come previsto dal Piano triennale dell'informatica le strategie individuate sono: - Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la **digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese**; - promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale; - contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici. Formazione consulenziale in tema di trasformazione digitale dell'Ufficio RTD e al gruppo di lavoro del tavolo ICT.
2. **STARE AL PASSO CON I TEMPI**, ovvero acquisire le nuove competenze per assolvere compiutamente e con professionalità ai propri compiti: le novità del bilancio, gli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, il nuovo codice degli appalti, la digitalizzazione e le novità delle piattaforme di e-procurement, il piano triennale dell'Informatica, servizi sociali, aggiornamento in tema di tributi, aggiornamenti normativi e addestramento per la Polizia Locale. Un focus particolare avrà lo studio della nuova contabilità Accrual e la formazione per accompagnare i neoassunti, ovvero contabilità di base e redazione degli atti amministrativi.
3. **FAVORIRE** la formazione di **UNA CULTURA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO** mediante un aggiornamento in materia di edilizia, in particolare in coerenza con la strategia ambientale del PNRR e un aggiornamento sul testo unico Veneto Territorio Sostenibile.
4. **CONSOLIDARE E OTTIMIZZARE** l'utilizzo e le conoscenze della piattaforma Sigov del Controllo di gestione: la valutazione della performance e il PIAO.
5. **RAFFORZARE** le competenze trasversali o soft skills dei Segretari, Dirigenti, titolari di EQ e loro collaboratori. **FAVORIRE IL SAPER ESSERE e IL SAPER STARE INSIEME**: un percorso formativo per Segretari, Dirigenti, EQ con l'obiettivo di acquisire le competenze per la gestione del tempo e la gestione dello stress e carichi di lavoro. Per il personale addetto alla gestione del front office un percorso per gestire la comunicazione con gli utenti.
6. **RILANCIARE IL TERRITORIO ED IL TURISMO**. Il turismo è un volano dello sviluppo economico del territorio. Il turismo è anche un tema e un linguaggio tecnico; vanno mantenute e sviluppate le competenze in merito. La Federazione è anche soggetto gestore della ciclovía Treviso- Ostiglia ai sensi della Legge Regionale n. 35/2019. Valorizzare e promuovere il progetto regionale Green Tour - Verde in movimento. Obiettivo: la salute e il benessere dei cittadini incoraggiando la scoperta, la conoscenza e l'esperienza turistica nel territorio. Realizzazione del piano di gestione della ciclovía Treviso-Ostiglia; relativamente al marchio d'area si proseguirà nell'attività di diffusione dei valori e creazione dei nuovi strumenti di comunicazione.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese si è dotata di una piattaforma on-line per poter garantire la formazione da remoto al personale.

ATTIVITÀ FORMATIVE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	Extra FCC: La PDND per i Comuni. Opportunità# e buone pratiche per migliorare l'interoperabilità#	14/05/2024
	Extra FCC: PA digitale 2026: Webinar ANCI su nuovo Avviso 1.4.5 - SEND	8/05/2024
ADDETTI FRONT OFFICE	ADDETTI A CONTATTO CON IL PUBBLICO: STRATEGIE PER CAPIRE E FARSI CAPIRE IN MODO ADEGUATO DAGLI UTENTI E DARE RISPOSTE DI VALORE	ANNUALE
AMBITO SOCIALE	GUIDA OPERATIVA AI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI, MODALITÀ, STRUMENTI, ACCESSO BANCHE DATI	II SEMESTRE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	LA RIFORMA CARTABIA E I RIFLESSI SUI SERVIZI SOCIALI COMUNALI	II SEMESTRE
	NUOVO ASSEGNO DI INCLUSIONE	I SEMESTRE
BIBLIOTECHE/UFFICI CULTURA	AGGIORNAMENTO USCITE EDITORIALI BAMBINI E RAGAZZI	II SEMESTRE
COMMERCIO	COMMERCIO IN AREE PUBBLICHE: REQUISITI; NUOVE ASSEGNAZIONI E/O RINNOVI; SOSPENSIONE, DECADENZA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	II SEMESTRE
	COMMERCIO: LIBERALIZZAZIONE, REQUISITI RICHIESTI E PROCEDIMENTI TULPS	20/02/2024
CONTROLLO DI GESTIONE	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PERFORMANCE	II SEMESTRE
	PIATTAFORMA PIAO	I SEMESTRE
CUC	AGGIORNAMENTO NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	I SEMESTRE
ECONOMICO-FINANZIARIO	LEGGE DI BILANCIO 2025-2027	II SEMESTRE
INTERESSATI E NEOASSUNTI	CORSO BASE CONTABILITA'	II SEMESTRE
NEOASSUNTI E INTERESSATI	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	I SEMESTRE
PERSONALE	COSTITUZIONE FONDO	II SEMESTRE
	NOVITA' DEL PERSONALE E ASSUNZIONI	I SEMESTRE
POLIZIA LOCALE	AREA FORMATIVA-TEORICA - BOTTA E RISPOSTA: L'ARTE DELLA REPLICA	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - CODICE ROSSO (L. 69 DEL 19/07/2019)	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - CORSO DI AGGIORNAMENTO MULTIDISCIPLINARE - VIDEO LEZIONI	ANNUALE
	AREA FORMATIVA- TEORICA - I CONTROLLI SULL'AUTOTRASPORTO MERCI - TEORIA E PRATICA	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - IL RILIEVO DEGLI INCIDENTI STRADALI E LE NUOVE TECNOLOGIE	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - LA POLIZIA GIUDIZIARIA PRATICA	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - NOZIONI DI PRIMO SOCCORSO BLSD	ANNUALE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	AREA TECNICA-OPERATIVA - GESTIONE DEGLI SPAZI RISTRETTI IN PATTUGLIA	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - GUIDA OPERATIVA - CORSO AVANZATO	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - GUIDA OPERATIVA PER MOTOCICLISTI	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - INTRODUZIONE ALLA SQUADRA TATTIVA	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - TECNICHE OPERATIVE PER LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI - AVANZATO	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - TECNICHE OPERATIVE PER LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI - BASE	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - TIRO DI POLIZIA	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - TSO / ASO - CORSO AVANZATO	ANNUALE
POLIZIA LOCALE - CORSO INTERNO	AREA FORMATIVA-TEORICA - IL CONTROLLO DEGLI ESERCIZI PUBBLICI	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - IL CONTROLLO DELLE LOCAZIONI TURISTICHE	ANNUALE
	AREA FORMATIVA-TEORICA - LE PROCEDURE DI IDENTIFICAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI - IL FOTO-SEGNALAMENTO	ANNUALE
	AREA TECNICA-OPERATIVA - TIRO OPERATIVO CON SIMULATORE VIRTUALE	ANNUALE
PROGETTI EUROPEI	I NUOVI PROGRAMMI REGIONALI FESR E FSE+ 21-27 E LE OPPORTUNITÀ PER I COMUNI	ANNUALE
RPCT E GRUPPI DI LAVORO	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E IL CODICE DI COMPORTAMENTO TRA ETICA E LEGALITÀ - LE POSSIBILI MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELL'ENTE E DELIBERA ANAC 605 DEL 19/12/2023	I SEMESTRE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
SEGRETARI, DIRIGENTI ED EQ	GESTIONE DELLO STRESS E GESTIONE DEL TEMPO	ANNUALE
SERVIZI DEMOGRAFICI- ANAGRAFE	ANSC LO STATO CIVILE IN ANPR	II SEMESTRE
SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - D.lgs 81/08	CORSO ANTINCENDIO	ANNUALE
	CORSO PREPOSTI	ANNUALE
	CORSO PRIMO SOCCORSO	I SEMESTRE
SYLLABUS - TUTTI	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	ANNUALE
	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	ANNUALE
	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	ANNUALE
	Conoscere gli Open Data	ANNUALE
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	ANNUALE
	Conoscere l'identità digitale	ANNUALE
	Erogare servizi on-line	ANNUALE
	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	ANNUALE
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	ANNUALE
	Progettare i dispositivi	ANNUALE
	Proteggere i dati personali e la privacy	ANNUALE
TRIBUTI	LA FISCALITÀ LOCALE NEL 2024	I SEMESTRE
TUTTI	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E IL CODICE DI COMPORTAMENTO TRA ETICA E LEGALITÀ - parte generale	I SEMESTRE
	ECOSISTEMA DIGITALE CONTRATTI PUBBLICI E NON SOLO, VISIONE PRESENTE E FUTURA DEL DIGITALE (PDND, SEND, INAD, ANPR)	I SEMESTRE
	PRIVACY E GDPR	I SEMESTRE
	SICUREZZA INFORMATICA	II SEMESTRE
	ZIMBRA AVANZATO	II SEMESTRE
UFFICI TECNICI	GLI ABUSI EDILIZI ED IL REGIME SANZIONATORIO	II SEMESTRE
	GLI INTERVENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA, IN DEROGA E IN VARIANTE (L.R. N. 55/2012)	19/03/2024
	IL PERMESSO DI COSTRUIRE: LA DEROGA, IL CONTRIBUTO STRAORDINARIO E LA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARDS	09/04/2024

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	VENETO TERRITORIO SOSTENIBILE: TESTO UNICO IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO VENETO	II SEMESTRE
UFFICIO ACQUISTI	ACQUISTINRETEPA: LE NOVITA' APPORTATE ALLA PIATTAFORMA DAL 1° GENNAIO 2024 PER FAR FRONTE AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	I SEMESTRE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006. 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", e della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Il presente Piano si pone in continuità con i Piani precedenti approvati dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Il Piano di Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. 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. Ai sensi della 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", le azioni positive 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.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà della Federazione dei Comuni del Camposampierese, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano di Azioni positive si compone di una prima parte relativa al contesto normativo, sia europeo che nazionale, di una seconda parte dedicata all'analisi del contesto relativo alle Risorse Umane e di una terza parte dedicata alla programmazione delle azioni positive che si andranno ad implementare.

PRIMA PARTE – IL CONTESTO NORMATIVO

La direttiva 2000/43/CE prescrive una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che comprenda misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, familiari, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, ai fini dell'individuazione dei problemi prioritari e degli strumenti necessari per superarli e modificarli. In questo modo la Comunità Europea, ora Unione Europea, decide di porre particolare attenzione, in maniera capillare rispetto ad ogni singola questione, sui temi delle discriminazioni sul mercato del lavoro, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, dell'eguaglianza formale e sostanziale nell'ambito delle politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

In maniera non difforme il legislatore italiano, con legge n. 125/1991 e provvedimenti successivi e conseguenti, in particolare la legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi delle città", il D. Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", nonché il D.Lgs. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha sviluppato la possibilità di azioni positive finalizzate a conseguire l'obiettivo delle pari opportunità. Ulteriori interventi normativi (in particolare il D.Lgs. n. 165/ 2001, il D.Lgs. n.198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche") prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.

In particolare, l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) individua l'uguaglianza sostanziale sul lavoro come un obiettivo, prescrivendo che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", ampliando quindi il campo di applicazione del concetto di pari opportunità a qualunque discriminazione, indipendentemente dall'origine della stessa, al fine di garantire "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

L'obiettivo di garantire il benessere organizzativo e l'assenza di discriminazioni è, come disposto dal già citato art. 48 del D.Lgs. 198/2006, il fulcro sul quale si è sviluppato il presente Piano, nell'ottica di una valorizzazione delle persone nella loro specificità.

SECONDA PARTE – IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

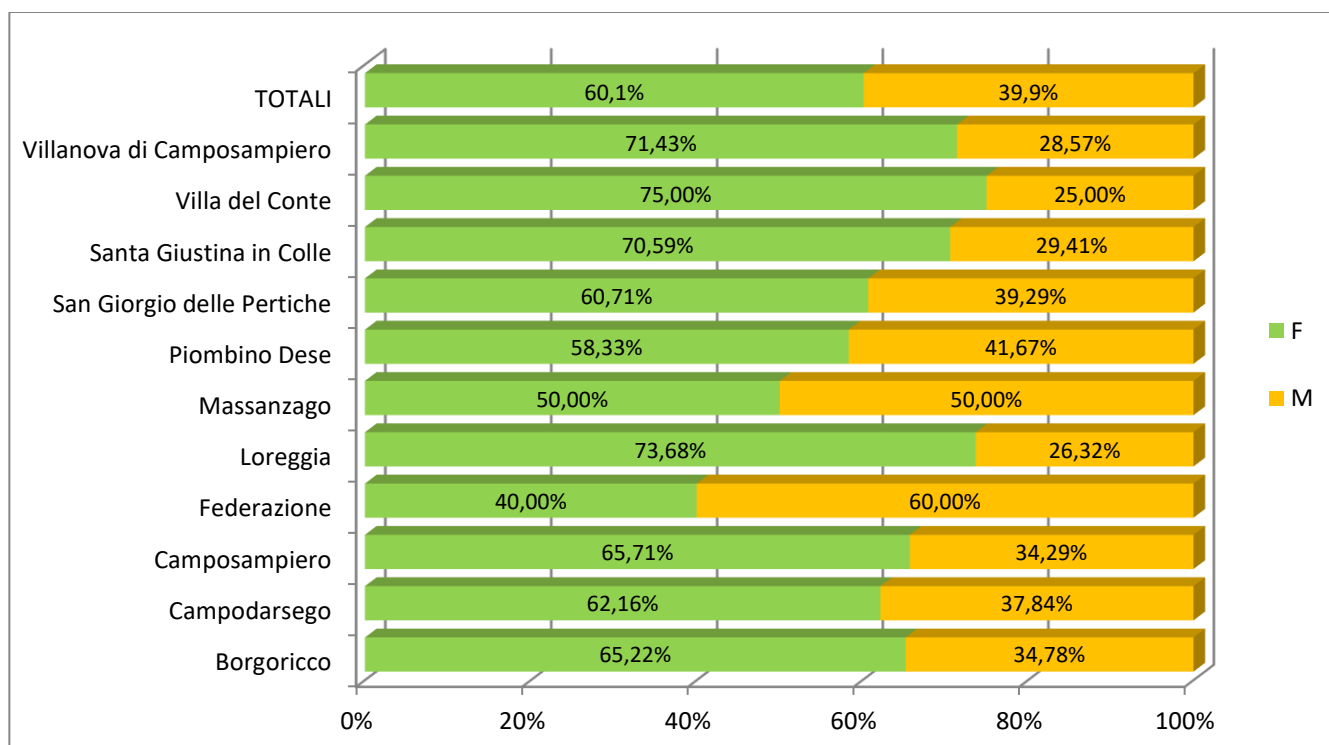
Si premette che tutti i dati di seguito indicati sono riferiti alla situazione del personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alla data del 31.12.2023. Sono inclusi sia i dipendenti a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato, compresi i dipendenti assunti ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL). Nel computo sono esclusi i Segretari degli enti in virtù della peculiarità del loro rapporto di lavoro; in ogni caso si segnala che nel complesso degli enti aderenti all'Unione sono presenti 4 Segretari, di cui n. 2 donne e n. 2 uomini. Nella dotazione organica della Federazione sono presenti altresì n. 2 Dirigenti, di cui n. 1 uomo e n. 1 donna. Nel personale dirigente si riscontra una parità di genere in termini assoluti.

- Distribuzione dei dipendenti per sesso

Tabella 1 – Dipendenti per genere

2023	F		M	
Borgoricco	15	65,22%	8	34,78%
Campodarsego	23	62,16%	14	37,84%
Camposampiero	23	65,71%	12	34,29%
Federazione	22	40,00%	33	60,00%
Loreggia	14	73,68%	5	26,32%
Massanzago	8	50,00%	8	50,00%
Piombino Dese	14	58,33%	10	41,67%
San Giorgio delle Pertiche	17	60,71%	11	39,29%
Santa Giustina in Colle	12	70,59%	5	29,41%
Villa del Conte	12	75,00%	4	25,00%
Villanova di Camposampiero	15	71,43%	6	28,57%
TOTALI	175	60,1%	116	39,9%

	F	M	Tot
2022	117	112	289
2023	175	116	291



I dipendenti della Federazione dei Comuni del Camposampierese, al 31/12/2023, sono in tutto 291 di cui 175 donne (60,1%) e 116 uomini (39,9%), in generale in tutti gli enti la maggioranza dei dipendenti è di sesso

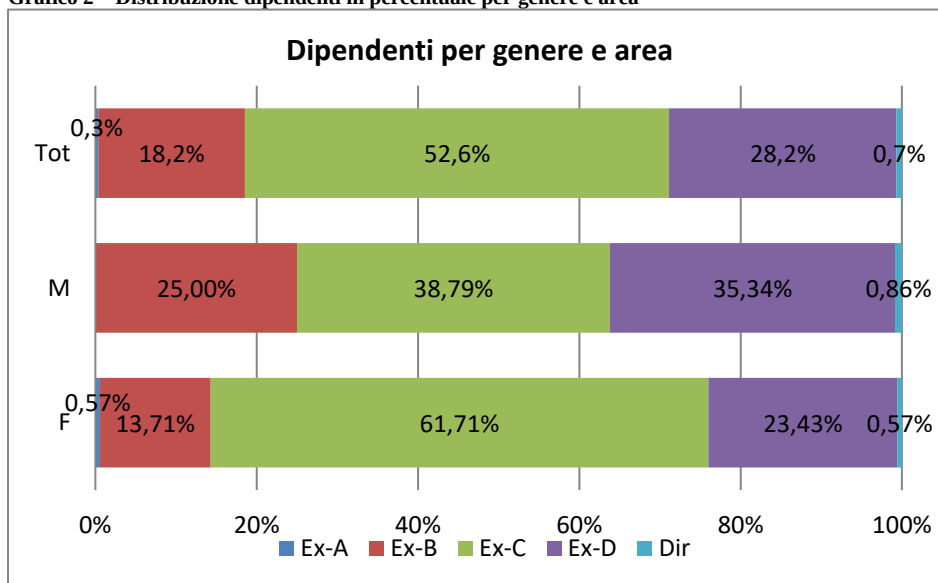
femminile esclusa la Federazione in cui ci sono più dipendenti uomini che donne, mentre nel e il Comune di Massanzago si riscontra la parità di genere.

Tabella 2 – Dipendenti per Sesso e Categoria

	Area operatori (Ex-A)		Area operatori esperti (Ex-B)		Area istruttori (Ex-C)		Area Funzionari ed EQ (Ex-D)		Dirigenti	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Borgoricco			3	4	8	1	4	3		
Campodarsego				5	14	6	9	3		
Camposampiero			3	4	13	1	7	7		
Federazione			1	1	18	24	2	7	1	1
Loreggia			2	2	8	1	4	2		
Massanzago				3	4	3	4	2		
Piombino Dese			5	3	8	3	1	4		
San Giorgio delle Pertiche				2	15	3	2	6		
Santa Giustina in Colle			3	2	7	1	2	2		
Villa del Conte	1		3	1	5		3	3		
Villanova di Camposampiero			4	2	8	2	3	2		
Totale complessivo	1	0	24	29	108	45	41	41	1	1

	Ex-A		Ex-B		Ex-C		Ex-D		Dirigente	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
2022	1	0	24	29	113	48	38	34	1	1
2023	1	0	24	29	108	45	41	41	1	1

Grafico 2 – Distribuzione dipendenti in percentuale per genere e area



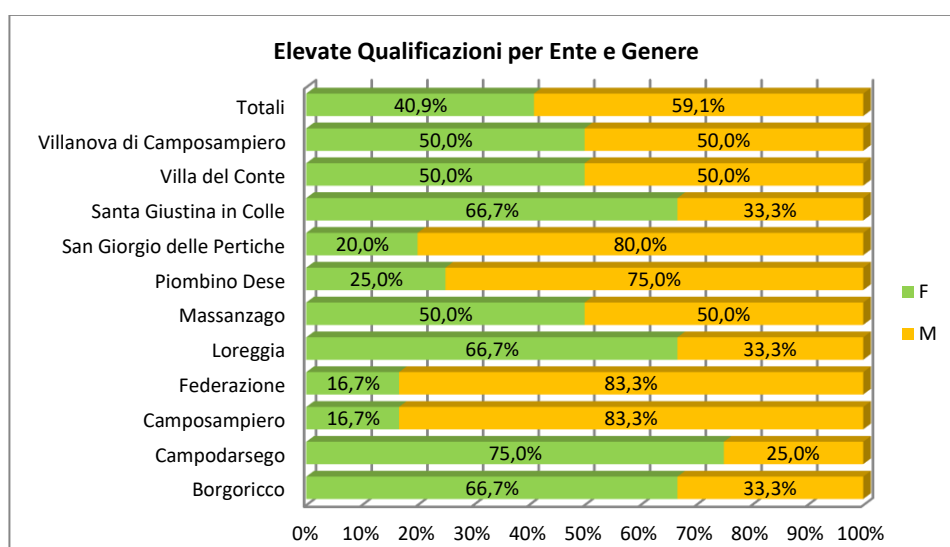
Dalla distribuzione dei dipendenti per genere e area emerge che il 52,6% del totale dei dipendenti è inquadrato nella nell'area degli istruttori, con una netta maggioranza di donne, andamento che si rispecchia sia a livello generale che per singolo ente. Dal grafico per genere si evidenzia che gli uomini pur essendo in minoranza rispetto alle donne occupano in percentuale aree più elevate, il 35% degli uomini è nell'area dei funzionari ed EQ o superiore contro il 23% delle donne (12 punti percentuali di differenza). Altro dato che emerge è che la maggior parte del personale impiegatizio non direttivo (Ex-C) degli enti aderenti alla Federazione è di sesso femminile, mentre nell'area degli operatori esperti (Ex-B) la maggioranza è di sesso maschile, il dato è riferibile al fatto che generalmente nella suddetta area sono inquadrati gli operai e generalmente sono di sesso maschile.

- Titolari di incarico di E.Q. (Ex-PO)

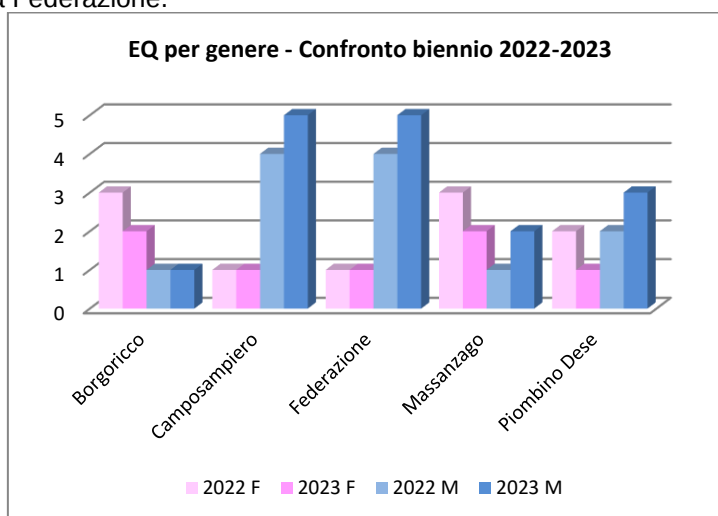
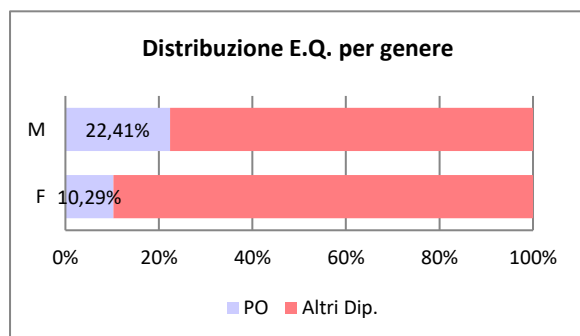
Tabella 3 – E.Q. per genere e ente

	F		M		Tot
Borgoricco	3	75,0%	1	25,0%	4
Campodarsego	3	75,0%	1	25,0%	4
Camposampiero	1	20,0%	4	80,0%	5
Federazione	1	20,0%	4	80,0%	5
Loreggia	2	66,7%	1	33,3%	3
Massanzago	3	75,0%	1	25,0%	4
Piombino Dese	2	50,0%	2	50,0%	4
San Giorgio delle Pertiche	1	20,0%	4	80,0%	5
Santa Giustina in Colle	2	66,7%	1	33,3%	3
Villa del Conte	1	50,0%	1	50,0%	2
Villanova di Camposampiero	2	50,0%	2	50,0%	4
Totali	21	48,8%	22	51,2%	43

	F	%F	M	%M	Tot
2022	21	48,80%	22	51,20%	43
2023	18	40,9%	26	59,1%	44



Per quanto riguarda i titolari di E.Q. in termini assoluti la proporzione è equilibrata rispetto al genere, ma se si rapportano al totale dei dipendenti per genere si evince che il 10,3% (1 su 10) delle donne riesce a fare carriera ed assumere una posizione di responsabilità negli Enti della Federazione contro il 22,4% (2 su 10) degli uomini. Dal conteggio sono esclusi i dirigenti della Federazione.



- Distribuzione dipendenti per età

Dall'analisi dell'età media dei dipendenti dei Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese si nota che il 54% dei dipendenti è sopra i 50 anni di età e il 19% è sotto i 40 anni, di cui il 4% sotto i 30 anni.

Dipendenti per fascia d'età - Dato aggregato

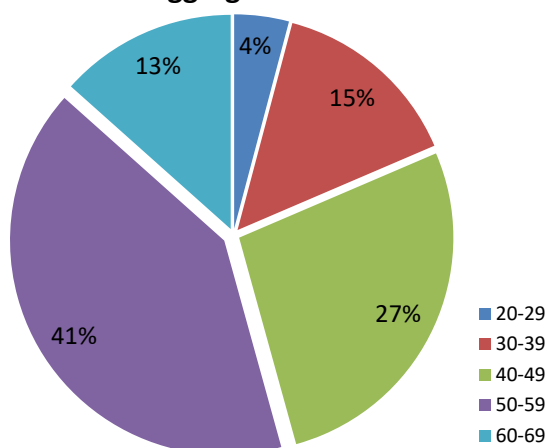
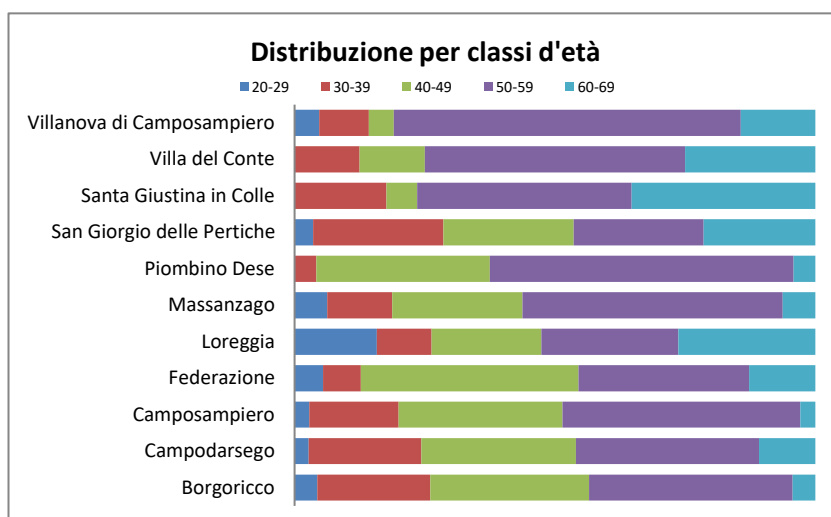


Tabella 4 – Dipendenti per classi di età

	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69
Borgoricco	1	5	7	9	1
Campodarsego	1	8	11	13	4
Camposampiero	1	6	11	16	1
Federazione	3	4	23	18	7
Loreggia	3	2	4	5	5
Massanzago	1	2	4	8	1
Piombino Dese		1	8	14	1
San Giorgio delle Pertiche	1	7	7	7	6
Santa Giustina in Colle		3	1	7	6
Villa del Conte		2	2	8	4
Villanova di Camposampiero	1	2	1	14	3
Totali	12	42	79	119	39



L'andamento anagrafico si rispecchia in forma omogenea in quasi tutti gli enti, tuttavia in alcuni enti non vi è personale under 30 e la maggioranza dei dipendenti è over 50.

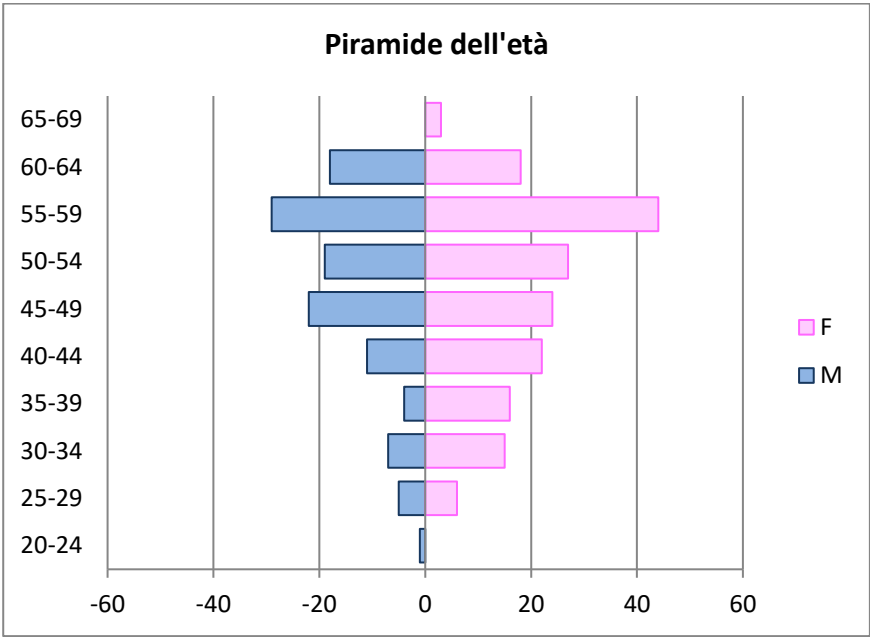
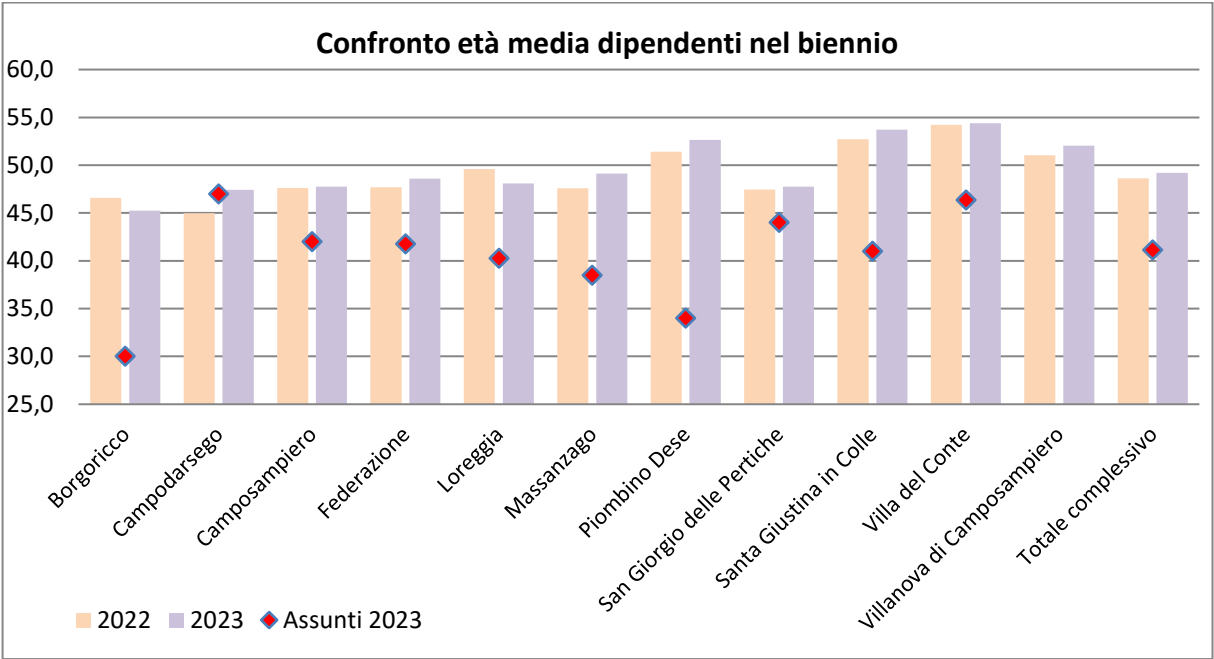
Il grafico per classi d'età dimostra che solo 5 enti hanno più del 50% dei dipendenti al di sotto dei 50 anni, mentre tutti gli altri hanno una distribuzione dei dipendenti spostata verso i 50 anni e oltre, tendenza già evidenziata nell'analisi dell'anno precedente. Quindi il ricambio generazionale permane è un obiettivo da considerare nella programmazione delle prossime assunzioni.

Tabella 5 – Età media per ente

Etichette di riga	F	M	2023
Borgoricco	46,2	43,5	45,3
Campodarsego	45,1	51,3	47,4
Camposampiero	46,4	50,3	47,8
Federazione	46,4	50,1	48,6
Loreggia	48,2	47,8	48,1
Massanzago	45,3	53,0	49,1
Piombino Dese	53,4	51,5	52,6
San Giorgio delle Pertiche	49,2	45,5	47,8
Santa Giustina in Colle	53,0	55,4	53,7
Villa del Conte	55,6	50,8	54,4
Villanova di Camposampiero	53,0	49,7	52,0
Totale complessivo	48,8	49,8	49,2

Età Media	2022	2023
Borgoricco	46,6	45,3
Campodarsego	45,0	47,4
Camposampiero	47,6	47,8
Federazione	47,7	48,6
Loreggia	49,6	48,1
Massanzago	47,6	49,1
Piombino Dese	51,4	52,6
San Giorgio delle Pertiche	47,5	47,8
Santa Giustina in Colle	52,7	53,7
Villa del Conte	54,2	54,4
Villanova di Camposampiero	51,0	52,0
Totale complessivo	48,6	49,2

L'età media dei dipendenti dei Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese è 49. Il Comune con l'età media più alta è Villa del Conte quello, invece, con l'età media più bassa è Borgoricco. Considerando che la media nazionale è oltre i 50 anni, la Federazione si assesta di poco al di sotto della media nazionale. (fonte Forum PA)



- Distribuzione dipendenti per orario di lavoro

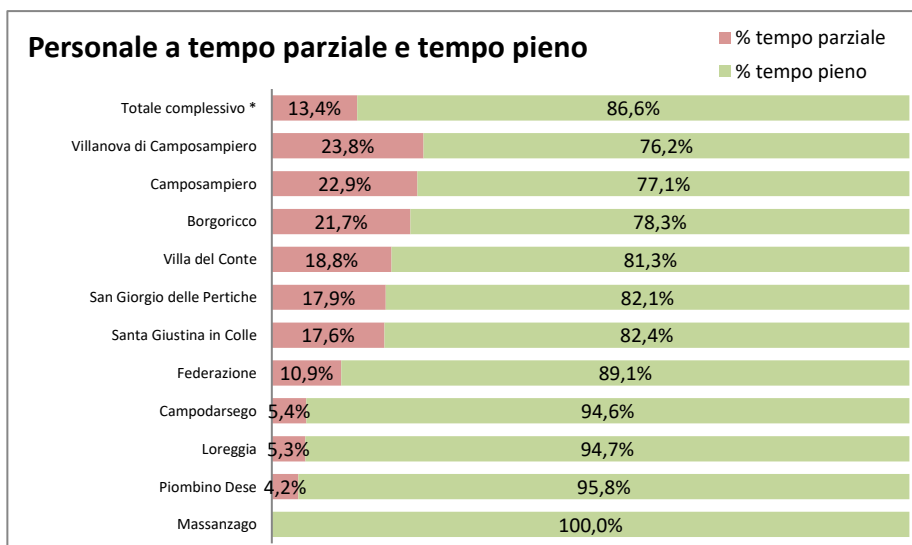
Rispetto alla conciliazione vita/lavoro ci sono enti in cui l'orario di lavoro ridotto è maggiormente utilizzato quali Camposampiero o Villanova di Camposampiero i quali hanno circa 1 dipendente su 4 del personale a tempo parziale, mentre, enti hanno pochi o nessun dipendente a tempo parziale.

In generale il 92% dei part-time è concesso a donne.

Tabella – Distribuzione del personale per tempo di lavoro

Etichette di riga	Part time	% tempo parziale	tot. Dip	% tempo pieno
Massanzago		0,0%	16	100,0%
Piombino Dese	1	4,2%	24	95,8%
Loreggia	1	5,3%	19	94,7%
Campodarsego	2	5,4%	37	94,6%
Federazione	6	10,9%	55	89,1%
Santa Giustina in Colle	3	17,6%	17	82,4%
San Giorgio delle Pertiche	5	17,9%	28	82,1%
Villa del Conte	3	18,8%	16	81,3%
Borgoricco	5	21,7%	23	78,3%
Camposampiero	8	22,9%	35	77,1%
Villanova di Camposampiero	5	23,8%	21	76,2%
Totale complessivo *	39	13,4%	291	86,6%

* il 89,7% dei part time è concesso a donne



TERZA PARTE – LE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (2024-2026) è unico per l'Unione e i dieci Comuni aderenti (Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, San Giorgio delle Pertiche, Santa Giustina in Colle, Villa del Conte, Villanova di Camposampiero) ed ha come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti, e le cui modalità di azione e funzionamento sono state individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e delle Direttive del 4 marzo 2011 e 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Azioni Positive: I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno della disabilità e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e dalle esigenze di servizio e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
 2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (Smart working);
 3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico nel portale delle dipendente della documentazione i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
 - **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
 - **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
 - **Azioni positive:** Valorizzazione e implementazioni del lavoro agile;
 - **Azioni positive:** Valorizzazione del Welfare integrativo ove contrattualmente previsto;
 - **Azioni positive:** nomina del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'articolo 39-ter del d.lg 165/2001 novellato dal d.lgs. 222/2023;

Si dà atto, che in ottemperanza al precedente PAP triennio 2023/2025, la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha predisposto un partenariato pubblico privato che prevede una serie di servizi di facilitazione della conciliazione vita e lavoro che avrà, se approvato, un forte impatto territoriale che andrà a favore anche dei dipendenti e delle dipendenti. (centri estivi, doposcuola, pasti a domicilio per anziani, consulenza digitale di base, pronto soccorso sociale...).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale (2024-2026). Verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione e dei Comuni aderenti e reso disponibile per il personale dipendente nella rete Intranet. Il CUG darà conto dello stato di attuazione del Piano di Azioni Positive, monitorandone periodicamente lo svolgimento.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio degli obiettivi di Valore pubblico avviene contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi gestionali, in quanto gli stessi sono evidenza dell'attuazione del DUP, come evidenziato nell'albero di programmazione.

Gli obiettivi di performance gestionali sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto vigente regolamento Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi è effettuato dai responsabili dei Servizi. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati confluisce nella Relazione sulle Performance, strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance. La relazione sulla performance, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, è trasmessa al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione prevista dall'art.14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, validazione che, ai sensi del comma 6 dello stesso art. 14, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente.

Rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini del monitoraggio ed eventuale riesame del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, annualmente, entro il 15 novembre i Dirigenti di Settore informano il RPCT sulle attività poste in essere nel Settore di competenza, anche con riferimento alle misure e agli obiettivi ad essi riferiti, assegnati nel Piano degli Obiettivi.

Il monitoraggio è altresì svolto dal RPCT il quale, oltre a valutare le informazioni pervenute dai dirigenti e dal responsabile apicale in corso d'anno e i contenuti della sopra citata relazione annuale, effettua verifiche in occasione dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva, con specifico riferimento alle pubblicazioni obbligatorie, ed è prioritariamente incentrato sui risultati e sugli elementi emersi dall'attività di controllo svolta dal Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e risultanti dai relativi documenti di attestazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attuazione dei contenuti previsti nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e la trasmette al componente del Nucleo di valutazione della performance e alla Giunta. La predetta relazione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

Organizzazione e Capitale Umano

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, tramite redazione di apposito report sulle attività formative.

SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO

Il monitoraggio del PIAO si concretizza in particolare con la predisposizione e rendicontazione degli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli **obiettivi gestionali** (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le **attività ordinarie** (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
 - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
 - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.