

# **COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE**

Città Metropolitana di Venezia

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



# **COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE**

Città Metropolitana di Venezia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE  
PIAO 2025-2027**

*(Art. 6, commi da 1 a 4, del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021)*

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Dopo la fase di prima applicazione del PIAO, prevista dall'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha portato l'Ente ad approvare, con delibera di G.C. n. 150 del 20/12/2022, il PIAO transitorio per il triennio 2022 – 2024 ora, dopo l'approvazione del DUP 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 54 del 28.12.2022) e del bilancio di previsione 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 55 del 28.12.2022) si rende necessario approvare a regime il PIAO 2023-2025.

### Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 viene redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 e, in particolare, del "Piano Tipo" semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il Presente PIAO 2025 – 2027 è, pertanto, suddiviso nelle Sezioni e Sotto Sezioni di seguito indicate, per ciascuna delle quali si dà conto della normativa di riferimento e della metodologia, indirizzi e criteri applicati per la loro redazione:

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sotto Sezione 2.1 "Valore Pubblico"**

#### **Sotto Sezione 2.2 "Performance" e "Piano Azioni Positive"**

#### **Sotto Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**Sotto Sezione** 3.1 *“Struttura organizzativa”*

**Sotto Sezione** 3.2 *“Organizzazione del lavoro agile”*

**Sotto Sezione** 3.3 *“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”*

**Sotto sezione** 3.3.4 *“Formazione del personale”*

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegato 1. Scheda Obblighi di trasparenza

Allegato 2. Scheda Misure generali

Allegato 3. Scheda Mappatura processi

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

1^ Sezione

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

INDIRIZZO: VIA ROMA N.68 CAP.30010 CAMPOLONGO MAGGIORE (VE)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00661260273

SINDACO: MATTIA GASTALDI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 27

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 10.719

TELEFONO: 0495849111

SITO INTERNET: [WWW.COMUNE.CAMPOLONGO.VE.IT](http://WWW.COMUNE.CAMPOLONGO.VE.IT)

E-MAIL: AMMINISTRAZIONE@COMUNE.CAMPOLONGO.VE.IT

PEC: [COMUNE.CAMPOLONGO.VE@PECVENETO.IT](mailto:COMUNE.CAMPOLONGO.VE@PECVENETO.IT)

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### 2^ Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

#### sottosezione 2.1

### VALORE PUBBLICO

La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 23.12.2024.

Con deliberazione di G.C. n. 83 del 3.10.2024 sono stati adottati gli schemi del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2025-2027 ed Elenco Annuale dei Lavori Pubblici, del Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2025-2027, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici). Tale programma prevede per il periodo indicato:

Intervento	Importo 2025	Importo 2026	Importo 2027
MESSA IN SICUREZZA VIABILITA'	247.500,00	235.600,00	
PISTA CICLABILE VIA TRENINO CON CONTRIBUTO	718.000,00	0,00	
RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE VIA PETRARCA	357.000,00	0,00	

Si riportano di seguito le schede adottate con la sopracitata deliberazione.

#### PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025-2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanzamenti di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	1.322.500,00	235.600,00	0,00	1.558.100,00
<b>Totale</b>	<b>1.322.500,00</b>	<b>235.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.558.100,00</b>

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025-2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile unico del progetto (4)	Codice ISTAT			Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)				
					Reg	Prov	Com					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)
numero intervento CUI		codice	data (anno)		cod	cod	cod	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore
100661260273202500001	2025/27-11			GIANFRANCO ZILIO	5	27	3	07	01 01	MESSA IN SICUREZZA VIABILITA'	1	247.500,00	235.600,00	0,00	0,00	483.100,00
100661260273202500003	2025/27-13			GIANFRANCO ZILIO	5	27	3	01	01 01	PISTA CICLABILE VIA TRENINO CON CONTRIBUTO	1	718.000,00	0,00	0,00	0,00	718.000,00
100661260273202500004	2025/27-14			GIANFRANCO ZILIO	5	27	3	01	02 11	RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE VIA PETRARCA	1	357.000,00	0,00	0,00	0,00	357.000,00
												1.322.500,00	235.600,00	0,00	0,00	1.558.100,00

### PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025-2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CUP	DESCRIZIONE - INTERVENTO	RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO	IMPORTO ANNUALITÀ	IMPORTO INTERVENTO	FINALITÀ	LIVELLO DI PRIORITÀ	CONFORMITÀ URBANISTICA	LIVELLO PROGETTAZIONE
Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	Tabella E.2
	MESSA IN SICUREZZA VIABILITA'	GIANFRANCO ZILIO	247.500,00	483.100,00	MIS	1	NO	
	PISTA CICLABILE VIA TRENINO CON CONTRIBUTO	GIANFRANCO ZILIO	718.000,00	718.000,00	MIS	1	NO	
	RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE VIA PETRARCA	GIANFRANCO ZILIO	357.000,00	357.000,00	AMB	1	NO	

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”.
2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

Con la citata deliberazione di G.C. n. 83 del 3.10.2024 è stato adottato anche il **Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi**. Esso contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro, come esplicitato nelle schede che seguono, adottate con la sopracitata deliberazione.

### PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2025-2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse acquisite mediante apporti di	0,00	0,00	0,00	0,00

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

capitali privati				
Stanziamenti di bilancio	734.418,02	734.418,02	734.418,02	2.203.254,06
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge del 31 ottobre 1990, n.310 convertito in legge con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n.403	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
Altra tipologia	44.600,00	44.600,00	44.600,00	133.800,00
<b>Totale</b>	<b>779.018,02</b>	<b>779.018,02</b>	<b>779.018,02</b>	<b>2.337.054,06</b>

### PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2025-2027 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Codice fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CLP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	Settore	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile unico del progetto (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO				
												Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	forniture / servizi	testo	Tabella H.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore
S00661260273202500001	00661260273				0	Servizio	SERVIZI DOMICILIARI (SAD)	1	BURATTIN MARIA GRAZIA	0	NO	90.000,00	90.000,00	90.000,00	0,00	270.000,00
S00661260273202500002	00661260273				0	Servizio	PROGETTO SOLLIEVO	1	BURATTIN MARIA GRAZIA	0	NO	65.000,00	65.000,00	65.000,00	0,00	195.000,00
S00661260273202500003	00661260273				0	Servizio	GARA PER SERVIZIO ASSICURATIVO ENTE	1	LIGUORI MARIA FELICIA	0	NO	66.000,00	66.000,00	66.000,00	132.000,00	330.000,00
S00661260273202500004	00661260273				0	Servizio	PROPOSTA DI PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO PER LA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI IMPIANTI TERMOMECCANICI, ELETTRICI E DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NONCHE' DEI SERVIZI ENERGETICI INTEGRATI INCLUSA LA MANUTENZIONE	1	GIANFRANCO ZILIO	0	NO	558.018,02	558.018,02	558.018,02	6.696.216,24	8.370.270,30
												779.018,02	779.018,02	779.018,02	6.828.216,24	9.165.270,30

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

**RICOGNIZIONE PATRIMONIO DEGLI IMMOBILI COMUNALI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE E/O VALORIZZAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 133/2008. TRIENNIO 2025-2027**

ANNO DI ALIENAZIONE	IDENTIFICAZIONE	DATI CATASTALI	LOCALIZZAZIONE	NOTA	VALORE
2025	Volumetria residua lotto Ferrato	Fg. 22 Map. 561	Via A. Volta - Campolongo capoluogo	Valorizzazione e Alienazione	€ 50.000,00
2025	Lotto comunale Z.A.	Fg. 10 Map. 1462	Via III Strada Zona Artigianale di S.M. Assunta	Valorizzazione e Alienazione	€ 100.000,00
2025	Magazzino comunale	Fg. 17 Map. 153	Vicolo I Maggio – Campolongo capoluogo	Valorizzazione e Alienazione	275.000,00
2026	Perequazione urbanistica		Territorio comunale Variante generale al Piano degli interventi	Valorizzazione e Alienazione	235.600,00

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

Come previsto dalla nuova formulazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, le Pubbliche Amministrazioni adottano annualmente il piano triennale del fabbisogno di personale.

La delibera della Corte dei Conti del Veneto, n. 548 del 20/12/2018, ha precisato che in riferimento alla programmazione del fabbisogno del personale - a seguito della riforma apportata con l'art. 4 del D.Lgs. 75/2017 - la dotazione organica deve essere definita una sorta di "dotazione della spesa potenziale massima del personale", da ricondurre al limite vigente dato dalla media del triennio 2011/2013.

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" si è avviata una radicale modifica delle scelte legislative sulle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei comuni, con il superamento del turnover e la introduzione del legame tra la possibilità di effettuare assunzioni di personale ed il rispetto di uno specifico tetto nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti.

Con la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione del 13/05/2020, firmata congiuntamente anche dal Ministro dell'economia e delle finanze e dal Ministro dell'interno, esplicativa delle disposizioni di cui all'art. 33, comma

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.M. attuativo del 17/03/2020, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, pubblicata in G.U. n.226 dell'11/09/2020, sono state fornite indicazioni operative anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Attualmente gli enti locali sono principalmente soggetti alle seguenti tipologie di vincoli di finanza pubblica in materia di personale:

- di contenimento della spesa (disponibilità di bilancio e rispetto limite spesa media triennio 2011/2013),
- di sostenibilità della spesa per nuove assunzioni (nuovo decreto 2020),
- di contenimento della dotazione organica rispetto alla spesa potenziale massima riferita alla spesa media di personale triennio 2011/2013,
- agli stanziamenti ed equilibri di bilancio.

Il limite di contenimento della spesa di personale, di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, è pari a:

Limite valore medio triennio 2011/2013 - € 1.012.145,08
---

Per quanto riguarda la sostenibilità finanziaria, sulla base del decreto del 17 marzo 2020, i comuni, in relazione al rapporto tra spesa del personale del 2023 (in quanto ultimo conto consuntivo approvato) e media delle entrate correnti del triennio 2021/2023 (in quanto ultimi tre conti consuntivi approvati) depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità previsto nel bilancio 2023 (in quanto anno di approvazione dell'ultimo conto consuntivo), si collocano in una delle tre fasce, che possono essere così definite: enti virtuosi, enti intermedi, enti non virtuosi.

I primi possono aumentare la propria spesa del personale delle percentuali fissate dallo stesso provvedimento, a condizione che con tali incrementi rimangano sempre entro il tetto della virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. I comuni della fascia intermedia possono continuare ad effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato a condizione che non superino il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dell'esercizio precedente. I comuni che sono collocati nella fascia più alta devono rientrare nella soglia massima del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti degli enti della fascia cd intermedia entro il 2025. Gli enti inadempienti, a partire da tale anno, potranno effettuare assunzioni di personale nel tetto del 30% delle cessazioni dell'anno precedente.

Ai sensi del citato decreto ministeriale il valore soglia per il Comune di Campolongo Maggiore risulta essere del 27%. Effettuati i conteggi, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), la spesa di personale attualmente si attesta al 17,39% della media delle entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, collocandosi nella prima fascia (enti virtuosi). Si precisa che il calcolo è dinamico nel tempo in quanto i valori vanno ricalcolati ogni qualvolta viene approvato un nuovo consuntivo.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale e con i limiti imposti sulla spesa del personale.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### 2^ Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

#### sottosezione 2.2

### PERFORMANCE

Il Comune di Campolongo Maggiore, con delibera di Consiglio Comunale n. n. 41 del 23.12.2024 ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2025 – 2027 e con delibera di Consiglio Comunale n.42 del 23.12.2024 ha approvato il bilancio di previsione 2025 – 2027.

La Giunta Comunale con delibera n. 121 del 30.12.2024, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG 2025 – 2027, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Area nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione dei relativi atti di impegno e di accertamento.

La sopravvenuta normativa, che ha introdotto anche nell'ordinamento degli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Come espressamente indicato nell'art. 2 comma 1 ultimo periodo del D.M. n. 132/2022, ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione dovrà avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate nel periodo triennale di applicazione, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022).

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Ne consegue che il Piano Esecutivo di Gestione è da approvarsi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 6, separatamente dal PIAO, il quale è invece da approvarsi, con analoga vigenza triennale, entro il 31 gennaio.

L'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022 prevede poi che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance siano assorbiti nel PIAO.

Il DM n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali è ricompreso anche questo Comune di Campolongo, impiegando esso soli 27 dipendenti.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

Dovendo in ogni caso provvedere a programmare la performance dei dipendenti dell'ente, stante l'obbligo di subordinare l'erogazione dei premi alla valutazione della performance degli stessi, si è ritenuto di avvalersi di questo PIANO, ritenendolo lo strumento più adeguato.

Come previsto dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la sotto-sezione "Performance" è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

L'art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: *"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

L'art 5 *"Obiettivi ed indicatori"* del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra *"obiettivi generali"* ed *"obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione"* e che:

- gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni.

Il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvate con atto di definizione n. 2 del Dicembre 2017, contengono gli obiettivi generali delle Pubbliche Amministrazioni e indicano le metodologiche utili alla progettazione degli obiettivi specifici di ogni singola P.A., che sono state prese in considerazione nella predisposizione della presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

Si precisa comunque che, come previsto dall'art. 16, comma 2, del citato D.Lgs. 150/2009, agli Enti Locali non si applicano direttamente le disposizioni indicate in tale decreto; in tema di performance, gli stessi Enti erano comunque tenuti (entro il 31/12/2010) ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.

Nulla cambia, quindi, rispetto alla metodologia utilizzata fin d'ora per la redazione del singolo Piano della Performance; anche per la sotto-sezione "Performance" del PIAO occorre quindi fare riferimento a quanto già previsto nei propri regolamenti, in relazione al ciclo di gestione della performance, e nel sistema di misurazione-valutazione della performance adottato, con l'accortezza di inserire gli obiettivi minimi elencati dal D.M. n. 132/2022.

Gli esiti relativi al raggiungimento degli obiettivi indicati nella sotto-sezione in argomento dovranno poi essere rendicontati nella Relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 150/2009; osserviamo, infatti, che il D.P.R. n. 81/2022 ha soppresso solamente l'adempimento relativo al Piano della Performance (art. 10, comma 1, lett. a) e 1-ter, del D.Lgs. 150/2009) e non anche quello relativo alla Relazione annuale sulla performance, che continua quindi a sopravvivere distintamente dal PIAO.

Il Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 74/2019 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 31/2020.

Con tale Regolamentazione comunale viene stabilito che:

- ✓ Eventuali obiettivi specifici o trasversali definiti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) sono assegnati ai Responsabili di Area ed integrano il DUP, ancorché non espressamente richiamati in esso (art.9 comma 2),
- ✓ Gli obiettivi:
  - sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente,
  - durano di norma un anno e qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi sono misurati e valutati per ogni singolo anno,
  - devono essere coerenti con quelli di bilancio e/o nei documenti programmatici,
  - necessitano di idonei strumenti di misurazione (art.9 comma 3),
- ✓ La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità e/o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento dei risultati che l'Ente si prefigge di conseguire (art.2 comma 2),
- ✓ La performance organizzativa, alla quale concorrono tutti i dipendenti della struttura coinvolta, misura uno o più dei seguenti elementi (art.20 comma 3):
  - lo stato di attuazione complessivo di obiettivi trasversali a carattere generale, compresi gli adempimenti generali in materia di trasparenza e anticorruzione,
  - in termini quantitativi e qualitativi, lo stato di salute dell'Amministrazione nelle sue articolazioni: risorse umane e risorse economico-finanziarie e strumentali.
  - al livello di soddisfazione degli utenti,
- ✓ Ad ognuno degli elementi di cui al comma precedente può essere attribuito un peso o coefficiente di ponderazione (art.20 comma 4),
- ✓ La performance individuale è il contributo che un individuo apporta, in termini di risultato e di comportamenti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione (art.2 comma 3).

La presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027, redatta in forma semplificata, conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2025-2027 e del PEG per il medesimo triennio (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 23.12.2024 e delibera di Giunta Comunale n.121 del 30.12.2024), programma gli obiettivi operativi di area e trasversali da raggiungere e assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2025 – 2027 è stata redatta, in ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all'organo burocratico:

- gli obiettivi specifici e strategici triennali sono quelli dettagliatamente indicati nella presente sotto sezione di programmazione;
- l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2025– 2027, approvato con delibera di G.C. n. 121 del 30.12.2024 suddiviso per Centri di responsabilità;
- il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Area, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto dei parametri indicati.

### INDIVIDUAZIONE E ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Per l'analisi del contesto interno ed esterno, ai fini della programmazione di cui alla presente sotto sezione, si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, rispettivamente alla sottosezione 3.1. "Struttura organizzativa" e alla sotto sezione di programmazione 2.3 "Anticorruzione – Trasparenza" del presente PIAO 2025 – 2027.

Si allegano alla presente sotto sezione le schede degli obiettivi di performance specifici e trasversali (allegato A Sezione2 sottosezione 2 2).

Si dà atto che le schede degli obiettivi contengono tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P).

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette a tale figura professionale, nonché al contributo fornito ed alla collaborazione prestata nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario comunale sono connessi alle funzioni ricomprese nell'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 e all'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale dell'Area Funzioni Locali, stipulato il 17.12.2020, per il Triennio 2016 - 2019, Sez. IV Segretari Comunali e Provinciali, con specifico riguardo anche alle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attribuite e si connaturano per il loro necessario carattere trasversale.

La valutazione della performance organizzativa, alla quale concorrono tutti i dipendenti, viene collegata:

- allo stato di attuazione complessivo di obiettivi trasversali a carattere generale, compresi gli adempimenti generali in materia di trasparenza e anticorruzione,
- in termini quantitativi e qualitativi, allo stato di salute dell'Amministrazione nelle sue articolazioni: risorse umane e risorse economico-finanziarie e strumentali.

Per quanto riguarda la performance organizzativa, che coinvolge tutti i dipendenti della struttura coinvolta, concorrono tutti gli obiettivi cd "trasversali", previo accertamento dello "stato di salute" dell'Amministrazione (art.20 comma 3 del Regolamento), sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto dei parametri di deficitarietà gestionale (target: rispetto di almeno la metà dei singoli parametri)
- rispetto del limite dell'aggregato "spesa di personale" rispetto al triennio 2011-2013 (target: < limite max.).

Tra gli obiettivi di performance figurano i seguenti obiettivi trasversali:

con riferimento all'anno 2025:

- "Formazione del personale in materia di anticorruzione", attuativo della prevenzione della corruzione e trasparenza
- "Rispetto dei tempi di pagamento", attuativo dell'art. 5, co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- “Programmazione e monitoraggio delle misure generali” in applicazione allo schema elaborato da ANAC nell’ambito dell’Aggiornamento 2024 al PNA 2022, Allegato 2 al presente PIAO
- “Mappatura di processi” in applicazione allo schema elaborato da ANAC nell’ambito dell’Aggiornamento 2024 al PNA 2022, Allegato 3 al presente PIAO

con riferimento all’anno 2026, oltre ai precedenti:

- Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”
- “Fascicolazione elettronica dei documenti protocollati”

con riferimento all’anno 2027, oltre ai precedenti:

- Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”
- “Fascicolazione elettronica dei documenti protocollati”

### MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, e quindi si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027, la relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell’anno 2025 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2026, dando evidenza, a consuntivo, ai risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell’anno 2025 rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2026 e 2027 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2027 e 2028.

E’ previsto, in aggiunta al suddetto monitoraggio a consuntivo, un monitoraggio intermedio, in corso d’anno di attuazione degli obiettivi, da svolgersi entro il 30 settembre di ogni anno, al fine di accertare il grado di realizzazione degli obiettivi in corso di realizzazione e la motivata necessità di eventuali interventi correttivi.

La responsabilità del monitoraggio annuale e intermedio è del Segretario Comunale, con l’assistenza del Nucleo di Valutazione, che provvede ad asseverare la Relazione della performance intermedia e la Relazione della performance annuale.

I monitoraggi intermedi e annuali sono realizzati sulla base delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance dei Responsabili di Area, nonché degli esiti delle successive verifiche in merito alla veridicità delle informazioni rese dai medesimi, anche tramite riscontri documentali, informatici, audizioni ecc., effettuati dal Segretario Comunale, con l’assistenza del Nucleo di Valutazione.

Spetta pertanto al Nucleo di Valutazione, formalmente istituito, provvedere in piena autonomia alla misurazione e valutazione delle performance rese dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa sulla base al vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, aggiornato alla nuova normativa di cui al D.lgs 74/2017.

Resta ferma la competenza per il monitoraggio della presente sotto sezione del PIAO da parte del Ministero della Funzione Pubblica secondo quanto previsto dall’art. 3 del D.P.R. n. 81/2022.

### LA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE SOTTO SEZIONE

Ai sensi dell’art. 7 del D.M. 132/2022 la presente sotto sezione, unitamente al PIAO 2025 – 2027 di cui è parte integrante,

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

va pubblicata sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Campolongo Maggiore, "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Performance". A tale pubblicazione si potrà accedere anche dalla sotto sezione di primo livello "Disposizioni Generali" tramite l'inserimento di un link di rinvio.

La presente sotto sezione, parte integrante del PIAO 2025 – 2027, resta pubblicata per cinque anni, unitamente ai precedenti Piani Integrati della Performance-PEG, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.Lgs n. 33/2013.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Il Piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno, esso si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Si propone, infine, la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Fonti normative:

-Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

-D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".

-D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art.21 legge 183/2010 "collegato lavoro".

-D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

-Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

-Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

-Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.

-D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".

-Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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.

Il Piano di Azioni Positive 2025 – 2027, in fase di predisposizione, si pone come adempimento ad un obbligo di legge, ma anche e soprattutto come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente. E’ necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l’ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano di Azioni Positive 2025 – 2027 si pone in continuità con il precedente Piano di azioni positive per il triennio 2022 – 2024 è stato approvato dalla Giunta comunale con la deliberazione n.30 del 30/03/2022 in base all’art.48, comma 1, del D.lgs 198/2006. Con tale Piano di azioni positive è stata analizzata situazione del personale alla data del 31/12/2021 nonché individuati i seguenti cinque obiettivi da realizzare nel relativotriennio:

- analizzare la situazione di genere nell’organizzazione,
- tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni,
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale,
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale,
- facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

La dotazione organica del Comune è la seguente, aggiornata al 31.12.2024:

Dipendenti	Funzionari	Di cui EQ	Istruttori	Operatori	Totale	%
Donne	6	2	8	0	14	52
Uomini	5	3	5	3	13	48
Totali	11	5	13	3	27	100

di cui rapporti di lavoro part-time:

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

Dipendenti	Funzionari	Istruttori	Operatori	Totale	%
Donne	0	1	0	1	100
Uomini	0	0	0	0	0
Totali	0	1	0	0	100

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data del 31.12.2024 si rileva che il rapporto percentuale del genere dei dipendenti è sufficientemente equilibrato, anche con riferimento alle EQ.

La presente sottosezione verrà aggiornata nei successivi Piani integrati di attività e organizzazione (PIAO).

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### 2<sup>a</sup> Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

#### Sottosezione 2.3

#### RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

#### NOTE

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

*La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RCPT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*La funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RCPT) nel Comune di Campolongo Maggiore è svolta dal Segretario comunale.*

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

*La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

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

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

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

**Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata alle aree a rischio corruttivo, ovvero quelle relative a:**

- a) Autorizzazione/concessione;**

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- b) *Contratti Pubblici;*
- c) *Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;*
- d) *Concorsi e prove selettive;*
- e) *Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico*
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato da ANAC in via preliminare in data 16.11.2022, e in via definitiva con delibera n. 7 del 17.1.2023

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

Con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 il PNA 2022-2024 è stato aggiornato.

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022 resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- *il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;*
- *il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;*
- *il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. dell'Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGIS;*
- *rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.*

PNA 2022, Aggiornamento 2024 per comuni con meno di 50 dipendenti, Allegato 2.

*si applica, per l'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti al 31.12.2024, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Area), di cui Allegato 2 del PNA 2022 Aggiornamento 2024 che l'Anac stessa ha dichiarato essere il documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".*

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, finalizzata ad evidenziare se l'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, è utile il richiamo alla relazione del semestre Gennaio -Giugno 2023 della Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.), nel capitolo dedicato alla Provincia di Venezia pubblicata al seguente link

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

Dalla suddetta relazione si rileva che il ricco tessuto produttivo del capoluogo di regione caratterizzato da un elevato tasso di industrializzazione e un importante flusso turistico rappresenta ormai da anni anche per la criminalità organizzata di tipo mafioso una valida opportunità per estendere i propri affari illeciti oltre i confini regionali.

Importanti riscontri investigativi e giudiziari succedutisi nel tempo hanno evidenziato come anche il territorio di questa Provincia sia di particolare interesse non solo per le organizzazioni criminali autoctone ma anche per quelle provenienti dal sud Italia e dall'estero da sempre alla ricerca di nuovi territori in cui estendere i propri traffici illeciti.

A Venezia e nell'hinterland infatti è stata riscontrata la presenza della criminalità calabrese dedita, soprattutto, ad acquisire aziende in crisi di liquidità, tramite usura ed estorsioni. Aspetto questo evidenziato dagli esiti dell'operazione "Tetris", conclusa dalla Guardia di finanza di Venezia e dai Carabinieri di Padova nel 2022, nell'ambito della quale sono stati ricostruiti alcuni episodi estorsivi e usurari in danno di imprenditori locali perpetrati da alcuni soggetti appartenenti al clan BOLOGNINO collegato alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR).

Nel tempo è stato ravvisato anche l'interesse della camorra, in particolare quello dei CASALESI la cui presenza emerge sin dagli anni '90. Nel senso giova evidenziare l'operazione "At Last" (2019) conclusa a Venezia dalla Polizia di Stato, che ha consentito di ricostruire le capacità del clan di permeare l'economia legale della provincia mediante il tipico metodo mafioso, sebbene nel semestre gli intervenuti esiti processuali non hanno confermato l'agire mafioso dell'associazione.

Al di fuori dei contesti mafiosi, nel semestre rilevano gli esiti dell'operazione "Black delta", conclusa il 24 gennaio 2023 dai Carabinieri di Venezia nei confronti di 6 soggetti, la quale ha disvelato un collaudato sistema di corrottele che ha visto coinvolti imprenditori e funzionari pubblici finalizzato al rilascio dei c.d. "permessi a costruire". L'indagine, inoltre, ha rilevato il "malaffare" riguardo la distribuzione di ingenti quantitativi di mascherine durante il periodo dell'emergenza sanitaria COVID, evidenziando una notevole "speculazione" posta in essere dall'organizzazione.

Progressive attività d'indagine hanno documentato, inoltre, la presenza nel territorio veneziano e in altre province venete di sodalizi criminali stranieri. Al riguardo, il 10 gennaio 2023 i Carabinieri di Venezia hanno eseguito una misura cautelare nell'ambito dell'operazione "Hope" a carico di 8 persone ritenute responsabili di traffico e spaccio di cocaina e detenzione illecita di armi. Nel medesimo contesto investigativo è stato disposto il sequestro di beni e denaro per un valore complessivo di circa mezzo milione di euro.

Il successivo 6 giugno 2023, i Carabinieri di Venezia e Mestre, nell'ambito dell'operazione "Spiderman", hanno disarticolato un sodalizio multietnico dedito allo spaccio di eroina, individuando l'esistenza di un vero e proprio laboratorio adibito al taglio, frazionamento e confezionamento dello stupefacente.

Un importante contributo ad una comprensione aggiornata del contesto esterno arriva anche **dalla Relazione sul contesto esterno della Città metropolitana di Venezia** elaborato dalla Prefettura di Venezia, datata 13.11.2024, secondo la quale, con riferimento alla situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, nel 2024, si è registrata una lieve diminuzione del totale dei delitti, con un aumento invece dei furti e delle rapine.

Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti,

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

come testimoniato dall'attività di controllo del territorio da parte delle Forze di polizia, specialmente con i servizi c.d. ad "Alto Impatto".

- con riferimento al **contesto socio-economico e il rischio legato alla criminalità organizzata**, il tessuto socio-economico veneziano, caratterizzato da diversificate risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e dai cantieri delle grandi opere, potrebbe teoricamente prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata. Rischi di infiltrazioni e di contatti con le pubbliche amministrazioni possono avvenire, specialmente, nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui conseguono spesso investimenti che possono nascondere anche un impiego di capitali di provenienza illecita.

### **Le principali aree di rischio di episodi corruttivi per le amministrazioni locali**

I dati sui fenomeni illeciti suindicati e l'attenzione posta dalle Amministrazioni richiamate, mediante gli strumenti di collaborazione pattizia messi in campo, consentono di percepire le criticità di maggior rilievo che vengono in essere nel contesto esterno all'attività amministrativa del territorio della Città Metropolitana di Venezia.

Per individuare le soluzioni più idonee all'abbattimento del rischio di interferenze nel buon andamento della pubblica amministrazione, è opportuno ricordare, di seguito, i procedimenti amministrativi degli enti locali a maggior rischio di turbativa:

- procedimenti relativi al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - procedimenti relativi ai contratti pubblici;
  - procedimenti relativi all'acquisizione e gestione del personale;
  - l'attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - procedimenti inerenti a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
  - incarichi e nomine;
  - affari legali e contenzioso;
  - procedimenti relativi al governo del territorio;
  - attività di gestione dei rifiuti;
  - attività di pianificazione urbanistica;

La relazione suggerisce di adottare le seguenti misure al fine di prevenire comportamenti corruttivi o di "maladministration", misure già ricomprese nel presente PIAO:

- Controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);
- Trasparenza (maggior diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche mediante una costante implementazione dei canali istituzionali - "Amministrazione Trasparente");
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa);
- Regolamentazione (dei singoli procedimenti, maggiore è l'auto-vincolo che l'amministrazione pone alla propria azione, minore è la discrezionalità del singolo dipendente, riducendo così la "zona grigia" entro cui possono verificarsi differenze di trattamento);
- Semplificazione (se i procedimenti sono farraginosi o poco chiari, è alto il rischio di corruzione);
- Formazione del personale;
- Sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo);
- Rotazione degli incarichi dirigenziali, nonché delle assegnazioni agli uffici per il personale non dirigenziali, soprattutto negli uffici amministrativi che si occupano delle attività più a rischio, per come sopra-evidenziate;
- Segnalazione e protezione (ad es.: whistleblowing ),

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- Disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare, formazione e presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto);
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- Divieti di costituzione di rapporti successivi all'estinguersi del contratto lavorativo pubblico (es: pantouflage);

Avvalendosi dell'approccio graduale nella valutazione del contesto esterno, consentito dal PNA 2022- 2024 ai piccoli comuni, si è ritenuto di limitare l'analisi alla presenza della criminalità nell'ambito territoriale provinciale, con la conclusione che il ricco territorio caratterizzato da un elevato tasso di industrializzazione e un importante flusso turistico, favorisce effettivamente la presenza di forme di criminalità organizzata e anche l'insorgenza di fenomeni corruttivi, e perciò ritenendo, sulla base di tale considerazione, superfluo analizzare ulteriori dati sulla popolazione, condizione socio economica delle famiglie ed economia insediata.

### VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Ai fini dell'applicazione delle misure di semplificazione per i comuni con meno di 50 dipendenti, di cui alla parte generale del PNA 2022 -2024, confermata anche per l'anno 2024, paragrafo 10 "*Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*", punto 10.1 "*Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni*", si considerano le modalità di calcolo del numero di dipendenti utilizzato per compilare la Tabella 12 del Conto Annuale, cioè quelle parametrizzate ai cedolini stipendiali erogati al personale con riferimento all'ultimo Conto Annuale disponibile.

Il Comune di Campolongo Maggiore, in base all'ultimo Conto Annuale disponibile conta n. 24,28 dipendenti.

Le semplificazioni di cui alla presente sotto sezione, si applicano anche nei due anni successivi in quanto il numero di dipendenti è inferiore a 50 all'inizio del triennio di validità del PIAO 2025 – 2027.

Per l'analisi del contesto interno si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, alla sottosezione 3.1. del presente PIAO 2025 – 2027.

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

### MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2022, aggiornamento 2024, al punto **7.2. Aree di rischio: mappature**, indica che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

L'amministrazione intende inoltre mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, quali:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione del comune a enti terzi

Al fine di agevolare i piccoli comuni, ANAC ha sviluppato sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'allegato 3 al presente PIAO.

### Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, il RPCT ha espresso il giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo, tenuto conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi); ha poi stabilito quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione), come di seguito specificato nella descrizione delle fasi:

- Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- Fase 3 - misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Le singole schede dei processi mappati con la presente sotto sezione, provvedono a:

- DESCRIZIONE DEL PROCESSO (INPUT; WORKING PROCESS; OUTPUT)
- IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 – 2021) che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento;
- ANALISI DEL RISCHIO (cfr metodo qualitativo allegato1 al PNA 2019 – 2021) che elenca i seguenti indicatori di stima:
  - livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
  - grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
  - manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
  - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
  - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;

E' stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B); per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni "standard" corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

in modo “uniforme” in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di “prudenza”, in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio.

Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori.

Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell’unità oggetto di analisi.

In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti:

### **Misure generali:**

- a) *Misure di Trasparenza* attuative del D.Lgs n. 33/2013;
- b) *Codice di comportamento* con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazione di conflitto di interessi;
- c) *Sistema di dichiarazioni sostitutive* per verificare l’assenza di situazione di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di elevata qualificazione, di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;
- d) *Formazione*: la formazione, sia generale che specifica, è declinata nell’ambito del Piano triennale di formazione;
- e) *Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa*: disponendo l’Ente un numero limitato di dipendenti la qualificazione degli stessi, che sola rende possibile l’erogazione dei servizi istituzionali previsti, rende non fattibile la tra gli stessi, in particolare tra i Responsabili delle Aree.  
L’Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza si ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura ma una misura alternativa consistente nella condivisione delle valutazioni tra Responsabile e segretario nei processi di maggior rilevanza e delicatezza, ovvero l’applicazione del criterio di segregazione delle funzioni (istruttoria, accertamenti, adozione, verifiche, controlli);
- f) *Pantouflage*: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, nonché inserimento di apposita clausola negli atti di gara;
- g) *Patti di integrità*: in data **17 settembre 2019** il Presidente della Giunta regionale Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d’infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019: obbligo del suo richiamo negli atti di gara;
- h) *Whistleblowing*: mediante sistema informatico messo a disposizione all’apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, non essendosi, al momento, il Comune dotato di un sistema informatizzato proprio e ritenendo, quindi, consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al sistema informatico dell’ANAC.

### **Misure specifiche (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 “Le misure organizzative”):**

- a) Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario,

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- b) Misure di trasparenza,
- c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- d) Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo,
- e) Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi,
- f) Misure di formazione,
- g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione,
- h) Misure di rotazione,
- i) Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc...
- j) Misure di gestione del conflitto di interessi,
- k) Misure di gestione del *pantouflage*.

### Misure specifiche in materia di contratti pubblici (Cfr. PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafo n. 3.1, n. 3.2 e n. 3.3):

- a) Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- b) Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative, oneri di trasmissione al RPCT e strumenti, anche informatici, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MEPA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- c) Misure di semplificazioni quali ad esempio il ricorso alle gare telematiche;
- d) Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze;
- e) Misure di rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;
- f) Utilizzo di *chek list* per diverse tipologie di affidamento quale strumento operativo che consente *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare l'applicazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT, Segretario nell'ambito dei controlli interni ecc.
- g) Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- h) Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di PO responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 "*Le dichiarazioni*", n. 3.2 "*Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara*";
- i) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; in data **17 settembre 2019** il Presidente della Giunta regionale Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.

### Indicatori per il monitoraggio per tipologia di misura (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 "*Le misure organizzative*)

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero pratiche/provvedimenti ecc...;
- Misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate;
- Misure di regolamentazione: verifica sull'adozione di un determinato regolamento/linee guida/procedura (si/no);
- Misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no);
- Misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; numero ore di corso di formazione effettuate su numero minimo ore previste; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o *stakeholder*);
- Misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale;
- Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere *whistleblower*): numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti; numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno x;
- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse (si/no)
- Misure di regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (*lobbies*): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo (si/no)
- Misure di gestione del *pantouflage*: numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del *pantouflage* acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del *pantouflage* rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare.

Si allegano le schede dei processi mappati redatte in conformità all'aggiornamento 2024 al PNA 2022, allegato 3 al presente PIAO, riportanti tutti i suindicati elementi e, in particolare, con riferimento ad ognuna delle misure in esse previste, l'obiettivo da conseguire, il relativo indicatore, il valore atteso e il soggetto responsabile della misura.

### CONSIDERAZIONI GENERALI SUL MONITORAGGIO

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

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

In ogni caso gli esiti del monitoraggio della presente sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi e il RPCT, responsabile della presente sotto sezione anticorruzione e trasparenza, può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e della trasparenza elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata secondo quanto indicato nella sezione 4 "Monitoraggio" del presente PIAO 2024-2026.

### MONITORAGGIO DELLE MISURE

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

Nella sua redazione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato "Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure", nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", e del successivo "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" per comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

L'ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

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

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

Quindi il monitoraggio va programmato nell'ambito della presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027 per il triennio di riferimento.

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

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

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

- cadenza temporale: una volta all'anno entro il 30 settembre di ogni anno,
- campione annuale non inferiore al 80% rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, salvo deroga motivata.

La programmazione dell'ambito dei processi e delle misure oggetto di monitoraggio, nonché dei relativi indicatori, valori

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

attesi e termini di attuazione e i nominativi dei soggetti responsabili delle misure, di norma, coincidente con i Responsabili di Area, è contenuta nella scheda di monitoraggio dei processi, allegato 3 al presente PIAO.

Sono oggetto di monitoraggio, un campione annuale del 80% sul totale dei processi oggetto di aggiornamento e tutte le misure per ciascuno di essi previste.

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

- la responsabilità di monitoraggio, di secondo livello, è assegnata al RPCT il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Area in autovalutazione anche mediante l'eventuale utilizzo di apposite schede di monitoraggio;
- il monitoraggio delle misure, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Area, che sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e responsabili delle misure, nell'ambito di ogni scheda di mappatura dei processi,

e i criteri adottati per il monitoraggio sono:

- a) il rispetto delle suddette scadenze e campioni previsti dalla presente sotto sezione di programmazione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO 2025-2027;
- b) l'esecuzione delle misure correttive del rischio, per ogni singolo processo oggetto di aggiornamento, nel rispetto dei connessi valori attesi ed indicatori, così come individuati nelle schede di mappatura dei processi;
- c) il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisponde la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

- a) l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- b) costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- c) concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto
- d) osservano le misure contenute nella presente sotto sezione di programmazione;
- e) redigono, secondo la periodicità sopra prevista per il monitoraggio delle misure, apposite relazioni al RPCT al fine di aggiornarlo sia sulla stato di attuazione/adequatezza delle misure di trattamento che sulle attività di controllo di primo livello delle attività svolte con relative scadenze.

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

I valori attesi, gli indicatori per il monitoraggio delle misure e i nominati dei Responsabili delle misure, che sono di norma i Responsabili di Area, sono definiti, per ogni processo aggiornato e per ciascuna delle misure previste, nell'ambito della surrichiamata scheda.

Per il monitoraggio sulle misure generali ci si riferisce alla scheda Allegato 2 al presente PIAO, e alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda messa a disposizione da ANAC.

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

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, ove disponibili, o riscontri

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

documentali;

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

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

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

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

Per le prossime riprogettazioni triennali o, eventualmente anticipate, della presente sotto sezione anticorruzione del PIAO 2025 – 2027, si terrà conto e si ripartirà dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

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

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

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

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

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

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

### TRASPARENZA

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

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

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

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente sotto sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato: a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza; b) il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati; e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati; f) il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

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

Ai fini di cui sopra si allega al presente PIAO la Tabella denominata “All. 1 Elenco degli obblighi di pubblicazione”, redatta conformemente all'allegato 1 dell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 – 2024.

Il PNA 2022 – 2024 al citato paragrafo 3.1.4 indica come contenuto obbligatorio della presente sotto sezione l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione.

Pertanto si elencano di seguito gli obblighi di pubblicazione per i quali non è possibile adempiere in quanto non pertinenti alle funzioni svolte dal Comune, e in quanto tali non presenti nella Tabella succitata;

- Sottosezione livello 1 “Organizzazione” Sottosezione livello 2 “Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo” Obbligo “Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del Dlgs n. 33/2013” e “Cessati dall'incarico” in quanto i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali);

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- Sottosezione livello 1 “Organizzazione” Sottosezione livello 2 “Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo” - Obbligo “Titolari di incarichi politici di cui all’art. 14, co. 1 bis, del Dlgs n. 33” in quanto all’interno dell’amministrazione non possono esistere incarichi pe soggetti che esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale politico-amministrativo;
- Sottosezione livello 1 “Organizzazione” Sottosezione livello 2 “Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali” in quanto l’ente non appartiene a tale tipologia di enti;
- Sottosezione livello 1 “Personale”- Sottosezione livello 2 “Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice” e sottosezione livello 2 “Dirigenti cessati” in quanto l’ente non può affidare tale tipo di incarichi;
- Sottosezione livello 1 “Personale” Sottosezione livello 2 “Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)” obbligo “Ruolo dei dirigenti” di cui all’art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 non è di competenza dei Comuni, ma delle sole amministrazioni centrali;
- Sottosezione livello 1 Sezione “servizi erogati”, Sottosezione livello 2 “Liste di Attesa”, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell’Amministrazione;
- Sottosezione livello 1 Sezione “servizi erogati”, Sottosezione livello 2 “Costi contabilizzati” in quanto i dati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo n.97/2016.

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

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

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

### **Responsabile per la trasparenza e referenti per la trasparenza - organizzazione**

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario comunale.

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

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

Pertanto ogni Responsabile di Area, avvalendosi di un Referente individuato tra i propri dipendenti, coordinato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti in formato aperto o rielaborabile.

Al proposito si sottolinea che l’elenco dei file in formato aperto ammessi è contenuto nell’allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A.

### **MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA**

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo 5.2 rubricato “Monitoraggio sulla trasparenza” nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente “Semplificazioni sul monitoraggio” e “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”.

Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

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

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

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

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

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

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

- la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione;
- il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente, con verifica degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno di ogni anno, e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV

Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al 30 giugno di ogni anno, non è totale ma parziale, ovvero limitato ad un campione annuale degli obblighi di pubblicazioni previsti nella Tabella denominato "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*", da modificarsi anno per anno, e fissato come segue dalla presente programmazione: 70% anno 2025, 80% anno 2026, 90% anno 2027.

Il RPCT:

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

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

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili della trasparenza;
- b) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- c) indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest'ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

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

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

### **Il ruolo del Nucleo di Valutazione, in tema di monitoraggio della trasparenza**

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo del NDV nell'ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione.

ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al NDV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente sotto sezione al 30 giugno di ogni anno.

Il NDV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Queste attestazioni del NDV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dal NDV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore/Area e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

A conferma di quanto sopra si ritiene opportuno richiamare, anche nell'ambito della presente sotto sezione, le direttive e linee guida già emanate dal RPCT in occasione dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione richiesta dall'ANAC al 15.09.2022 (in merito a pubblicazione dell'attestazione di insussistenza conflitto di interesse di consulenti e collaboratori; in merito a modalità per generare il formato aperto PDF/A).

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

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

### **Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato.**

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

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

Il Comune di Campolongo Maggiore ha approvato, con delibera n. 44 del 26/04/2022, un disciplinare unico degli accessi che individua gli uffici competenti a decidere sulle richieste e la procedura per la valutazione delle stesse, con ciò realizzando un primo strumento di monitoraggio di questi due accessi in quanto tale regolamento aiuta a verificarne la

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

corretta attuazione e ad accertare l'eventuale adozione di comportamenti disomogenei tra i diversi uffici del Comune.

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

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

- a) semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie;
- b) favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- c) agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- d) monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Il Comune di Campolongo Maggiore, nell'ambito del triennio 2025 – 2027 di programmazione della presente sotto sezione intende realizzare il registro degli accessi secondo le modalità definite dagli scenari 2°, previa implementazione del protocollo informatico, o 3°, come definiti dall'allegato 3 alla succitata Circolare n. 2/2017, e quindi uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande.

All'esito dell'implementazione o meno del protocollo informatico il RPCT emanerà apposita direttiva rivolta ai Responsabili di Area per la gestione del registro degli accessi secondo lo scenario 2° o 3° (gestione manuale con foglio excell) I e dando indicazioni per l'inserimento sullo stato del relativo procedimento di accesso, sul suo esito e sulle motivazioni dell'eventuale diniego. Il registro degli accessi verrà quindi pubblicato in amministrazione trasparente con cadenza semestrale.

### LA CONFERMA, NEL TRIENNIO DI VALIDITA' DEL PIAO 2025 – 2027, DELLA PROGRAMMAZIONE ANNO 2025

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione dell'anno 2025, dopo l'adozione del PIAO 2025-2027 per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2025), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2025 di cui alla presente sotto sezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2025, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2025, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2026 – 2028 deve dare atto dell'accadimento di tali eventi con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2024 – 2026 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati nei trienni precedenti.

### LA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE SOTTO SEZIONE

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022 la presente sotto sezione, unitamente al PIAO 2024 – 2026 di cui è parte integrante, va pubblicata sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

Comune di Campolongo Maggiore, “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” e, a tale pubblicazione, si potrà accedere anche dalla sotto sezione di primo livello “Disposizioni Generali” tramite l’inserimento di un link di rinvio.

La presente sotto sezione, unitamente al PIAO 2025 – 2027, di cui è parte integrante, resta pubblicata, unitamente ai precedenti PTPCT, per cinque anni, ai sensi dell’art. 8, comma 3, del D.Lgd. n. 33/2013.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### 3^ Sezione Organizzazione capitale umano

#### sottosezione 3.1

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione e la struttura del Comune di Campolongo Maggiore sono state definite dalla Giunta comunale. La struttura organizzativa dell'Amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative denominate Aree, di diversa entità e complessità, finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

L'organigramma dell'Ente è il seguente, consultabile sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente".

Segretario Generale

	Aree				
	Servizi amm.vi e tecnologici	Servizi generali	Servizi finanziari	Servizi Tecnici	Servizi sociali
Uffici e Servizi	Segreteria Protocollo e archivio Contratti Comunicazione Informatica Tecnologia	Demografici Attività produttive e commercio Polizia Locale Pubblica Istruzione, Cultura e Sport Biblioteca Legale Organizzazione Associazionismo	Bilancio e contabilità Tributi Economato Partecipate Inventario Personale Controllo di gestione	Patrimonio Lavori pubblici Urbanistica Edilizia Privata Servizi cimiteriali Ambiente Protezione civile	Servizi Sociali Assistenza abitativa Servizio civile Pari opportunità Associazionismo
Personale assegnato	1 Funzionario EQ 2 Istruttori (entrambi impiegati al 50% presso altre aree)	1 Funzionario EQ 2 Funzionari 3 Istruttori 2 Istruttori PL	1 Funzionario EQ 3 Istruttori	1 Funzionario EQ 3 Funzionari 2 Istruttori 3 Op. operai esperti	1 Funzionario EQ 1 Funzionario AS 1 Istruttore

A coordinare le attività delle attuali 5 Aree organizzative provvede il Segretario comunale, che svolge anche le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La direzione delle 5 Aree è affidata con provvedimento del Sindaco ai seguenti n. 5 funzionari, cui sono attribuite le funzioni dirigenziali ex art. 107 D.Lgs 267/2000:

- Dott. Roberto Bazzetto, Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi e Tecnologici
- Dott. Boris Carraro, Responsabile dell'Area Servizi Generali
- Rag. Maria Felicia Liguori all'Area Servizi Finanziari
- Arch. Gianfranco Zilio all'Area Servizi Tecnici
- Dott.ssa Grazia Burattin all'Area Servizi Sociali

Per altri dati utili per l'analisi del contesto interno si rinvia a quanto riportato nella Nota di Aggiornamento Documento Unico di Programmazione 2025 -2027 (D.U.P.) disponibile sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente – bilanci".

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### 3^ Sezione Organizzazione capitale umano

#### sottosezione 3.2

### ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Con il Decreto del Ministro Pubblica Amministrazione DM 8.10.2021 recante “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”, in particolare l’articolo 1 comma 3 per il quale, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione, è stato disposto che l’accesso alla modalità del lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l’amministrazione deve garantire un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l’esecuzione della prestazione in presenza;
- l’amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l’amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- l’amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- accordo individuale di cui all’art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
  - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contestabilità;
  - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Con la deliberazione n. 8 del 19 gennaio 2022 l’Amministrazione ha adottato appositi indirizzi per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, facendo riferimento alle *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*, approvato in sede di conferenza unificata il 16.12.2021 e definiti modelli specifici di presentazione della relativa domanda di attivazione e dell’accordo individuale da sottoscrivere tra le parti.

Tale deliberazione è stata adottata nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva.

Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 21/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. Da 63 a 67); quest’ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all’art.1 del CCNL 14/09/2000 che viene disapplicata.

Si sottolinea che il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali, emanate sulla scorta di quanto previsto dall’art.1, comma 6, del DM 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso.

La presente sottosezione verrà aggiornata nei successivi Piani integrativi di attività e organizzazione (PIAO) previo confronto con le parti sindacali, così come disposto dal recente nuovo CCNL all’art. 5, comma 3, lettera l).

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

### 3<sup>^</sup> Sezione Organizzazione capitale umano

#### sottosezione 3.3

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018.

Preso atto della sopravvenuta normativa, che ha introdotto anche nell'ordinamento degli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano triennale del fabbisogno del personale di cui all'art.6 del D.Lgs. n. 165/2001. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

L'art.1 del DPR 81/2022 dispone che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto interministeriale n.132/2022.

Il Decreto interministeriale n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*.

In applicazione dell'art. 6, comma 6, del DL n.80/2021, l'art. 6 del Decreto interministeriale consente alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti di seguire un iter semplificato di redazione del Piano sia per i contenuti che per procedure di aggiornamento, limitando la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogno di personale a quanto indicato all'art. 4, comma 1, lettera c) n. 2 del DIM n. 132/2022.

Richiamati i seguenti atti:

- DCC n. 41 del 23.12.2024 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2025-2027
- DCC n. 42 del 23.12.2024 di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027;
- DGC n. 121 del 30.12.2024 recante “Piano Esecutivo di Gestione PEG 2025-2027”;
- DGC n. 14 del 30.1.2024 recante “Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2024-2026”;

Richiamata in particolare la DCC n. 4 del 22.4.2024 di approvazione del rendiconto della gestione 2023, ultimo rendiconto approvato.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

**3.3.1** Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024;

**3.3.2** DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2024:

TOTALE: n. 27 unità di personale

di cui:

n. 27 a tempo indeterminato

n. / a tempo determinato

n. 26 a tempo pieno (di cui 4 trasformati in tempo parziale dopo l'assunzione a tempo pieno)

n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 11 Area dei Funzionari

così articolati:

n. 5 con profilo di Funzionario amministrativo

n. 4 con profilo di Funzionario tecnico

n. 2 con profilo di Funzionario socio-assistenziale

n. 13 Area degli Istruttori

così articolati:

n. 9 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 2 con profilo di Istruttore tecnico

n. 2 con profilo di Istruttore di vigilanza

n. 3 Area degli Operatori esperti

così articolati:

n. 3 con profilo di Operatore operaio esperto

**3.3.3** Programmazione strategica delle risorse umane

**a)** capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

**a.1)** verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione del 13/05/2020, firmata congiuntamente anche dal Ministro dell'economia e delle finanze e dal Ministro dell'Interno, fornisce indicazioni in merito alle disposizioni di cui all'art. 33,

comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.M. attuativo del 17/03/2020, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, pubblicata in G.U. n.226 dell'11/09/2020.

Il nuovo regime normativo trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel passato o nel corso dell'esercizio, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Per ricalcolare le facoltà assunzionali si fa riferimento alle definizioni di spesa del personale e delle entrate correnti come indicato all'art. 2 del DM 17 marzo 2020 in correlazione con il paragrafo 1.2. della circolare il quale specifica che *"nel caso di comuni che abbiano optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art.1 c. 668 L.147/13 ed abbiano in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia"*.

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 (corredato della circolare esplicativa del Dipartimento Funzione Pubblica

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

13/05/2020), effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021-2022-2023 per le entrate, al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,39%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 591.231,26, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.765.866,55;
- Dal 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, (questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, che avrebbe individuato una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.433.055,05 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.174.635,29 un incremento, pari al 22%, per Euro 258.419,76);
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo seguente, **la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 591.231,26**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 (e non più dal 2025 secondo la Tabella 2) di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.661.706,00:

### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (art.33 D.L. 34/2019 - DM 17/03/2020)

Anno rilevazione	<b>2024</b>	Spesa personale 2018				1.174.635,29			
Incremento da Tabella 2 2024	10.741								
Fascia	f	2021	2022	2023	2024				
Valore soglia più basso	27,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%				
Valore soglia più alto	31,00%	187.941,65	223.180,71	246.673,41	258.419,76				

Spesa personale ultimo rendiconto approvato esercizio 2023 con DCC n. 4/22.4.2024				1.070.474,74
U.1.01.00.00.000			1.070.474,74	
U.1.03.02.12.001			0,00	
U.1.03.02.12.002			0,00	
U.1.03.02.12.003			0,00	
U.1.03.02.12.999			0,00	
media entrate correnti al netto FCDE				6.154.466,68
ultimo rendiconto 2023			5.116.613,80	
Tarip			1.375.767,20	

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

penultimo rendiconto 2022	5.047.179,35
Tarip	1.362.414,89
terzultimo rendiconto 2021	4.746.685,94
Tarip	1.321.855,03
media entrate	6.323.505,40
FCDE	34.017,22
FCDE Tarip	135.021,51
RAPPORTO SPESA PERSONALE ENTRATE CORRENTI	17,39%

INCREMENTO TEORICO MASSIMO ANNO tabella 1 DM 17/03/2020	591.231,26
<b>TETTO MASSIMO SPESA ANNO 2025</b>	<b>1.661.706,00</b>
<b>STANZIAMENTO BILANCIO PREVISIONE 2025 al lordo del FPV per salario accessorio 2024 di € 47.300,37 e al netto di IRAP (comprensivo del costo delle categorie protette)</b>	<b>1.230.300,64</b>
<b>STANZIAMENTO BILANCIO PREVISIONE 2026 al netto di IRAP</b>	<b>1.177.673,40</b>
<b>STANZIAMENTO BILANCIO PREVISIONE 2027 al Netto di IRAP</b>	<b>1.177.673,40</b>

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente Piano, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal DM 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.070.474,74 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 591.231,26 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.661.706,00 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 1.230.300,64 al lordo del FPV riferito al salario accessorio 2024 di € 47.300,37

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del DM 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.012.145,08

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 950.846,60

Di seguito si riporta il prospetto di calcolo raccordato con i dati contabili contenuti nel bilancio di previsione di bilancio 2025-2027, esercizio 2025 (si precisa che il macroaggregato 101 comprende l'assunzione di una nuova unità – istruttore amministrativo da attivarsi ai sensi del D.M. 17/3/2020) nel rispetto pluriennale dell'equilibrio complessivo di bilancio 2025-2027 come risultante dall'allegato "07\_Equilibri\_di\_bilancio\_2025-2027" parte integrante e sostanziale della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 - C.C. n. 42/23.12.2024-.

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			previsione 2025
<b>1</b>	Totale macroaggregato 101 - Redditi lavoro dipendente	+	1.230.300,64
<b>di cui:</b>	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		963.330,77
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		266.969,87
	Spese per buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		14.000,00
<b>2</b>	Esternalizzazione servizio biblioteca	+	35.200,00
<b>3</b>	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se NON contabilizzati nel macroaggregato 101)	+	
<b>4</b>	Altre spese NON contabilizzate nel macroaggregato 101(ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	+	6.200,00
<b>5</b>	Irap	+	82.139,58
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>			<b>1.353.840,22</b>
<b>6</b>	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>1.353.840,22</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			
<b>7</b>	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	238.446,17
<b>9</b>	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	33.614,00
<b>10</b>	Spese per formazione del personale	-	2.500,00
<b>11</b>	Rimborsi per missioni	-	700,00
<b>13</b>	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	11.907,00
<b>17</b>	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI (compresi oneri e irap)	-	37.098,98

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

20	Assunzioni DM 17/3/2020	-	31.427,10
21	Importo FPV per salario accessorio ricompreso nel macroaggregato 101 (comprensivo di ONERI ed IRAP)	-	47.300,37
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			402.993,62
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			950.846,60

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO) **1.012.145,08**

Preso atto che la dotazione organica, secondo l'impostazione non rigida definita dal D.Lgs n.75/2017, non rappresenta più una mera elencazione di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili professionali, ma si traduce di fatto, una volta individuate le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

- che, pertanto, con riferimento alla dotazione organica non viene più previsto che sia "rideterminata" ma la sua consistenza deve essere "indicata" dall'amministrazione, ed eventualmente "rimodulata" in base ai fabbisogni;
- che, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n.165/2001, la rideterminazione della dotazione organica deve essere effettuata in conformità al piano triennale dei fabbisogni e, quindi, la sua consistenza è determinata dai posti coperti e da quelli individuati in base ai fabbisogni programmati;
- che la dotazione organica è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

La delibera della Corte dei Conti del Veneto, n. 548 del 20/12/2018, ha precisato che ai fini della programmazione del fabbisogno del personale - a seguito della riforma apportata con l'art. 4 del D.Lgs. 75/2017 - la dotazione organica deve essere definita una sorta di "dotazione della spesa potenziale massima del personale", da ricondurre al limite vigente dato dalla media del triennio 2011/2013.

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del D.Lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente alla data di approvazione del presente piano, intesa come personale attualmente in servizio è la seguente:

	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area funzionari	Totale

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

Dipendenti in servizio al 31.12.2024	3	13	11	27
--------------------------------------	---	----	----	----

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente modificata dal presente Piano è la seguente:

	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area funzionari	Totale
Dipendenti previsti dalla data di approvazione del PIAO 2025-2027	3	14	11	28

Il valore medio di riferimento della spesa di personale del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del decreto legge 90/2014, è pari a € 1.012.145,08 e costituisce anche la spesa potenziale massima di personale che questo Ente può sostenere.

Si evidenzia il rispetto di tale limite sul contenimento della spesa di personale tramite il seguente prospetto di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale della spesa di personale:

### TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA

**LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006**

**euro 1.012.145,08**

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE POTENZIALE - ANNO 2025							
Area	dipendenti attuali	costo tabellare	stipendio tabellare personale in servizio	prev cessazioni numero dipendenti	prev assunzioni numero dipendenti	spesa nuove assunzioni / maggiore spesa	SPESA TOTALE FINALE
Funzionari ed elevata qualificazione	11,00	25.146,35	276.609,85	0	0	0,00	276.609,85
Istruttori	12,50	23.175,61	289.695,13	0	1	23.175,61	312.870,74
Operatori esperti	3,00	20.620,72	61.862,16	0	0		61.862,16
	26,50			0	1	23.175,61	651.342,75

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE					
indennità comparto carico bilancio					1.358,52
retribuzione individuale anzianità					466,83
indennità vigilanza					2.621,76
indennità qualifica					75,40
assegno ad personam					193,70
indennità vacanza contrattuale (agg. 2024)					21.999,72
stanziamento straordinario, elevata qualificazione, fondo accessorio al netto di incentivi tecnici e tributi					247.850,66
segretario comunale (quota prevista 20% in convenzione con altri comuni)					29.601,85
personale forme lavoro flessibile					0,00
oneri obbligatori (compreso	IVC 2024)				266.989,45
irap	(compreso IVC 2024)				82.139,58
stanziamento buoni pasto					14.000,00
Esternalizzazione biblioteca					35.200,00
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>					<b>1.353.840,22</b>
voci escluse dal calcolo dell'art.1 comma 557 della legge 296/2006					402.993,62
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>					<b>950.846,60</b>

Tale importo rientra nel limite di cui al valore medio della spesa di personale nel triennio 2011-2013 di cui all'art.1 comma 557 Legge 296/2006 come espletato in tabella:

ESERCIZIO 2025	
Totale spese di personale con nuove assunzioni/cessazioni 2025	950.846,60
Valore medio della spesa di personale nel triennio 2011-2013 (al netto delle voci escluse)	1.012.145,08

### FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Il Comune di Campolongo Maggiore predispone il piano triennale dei fabbisogni di personale delle assunzioni secondo i principi di migliore utilizzazione delle risorse umane e di razionalizzazione del costo del lavoro pubblico al fine di accrescere la funzionalità ed efficienza rispetto ai compiti ed ai programmi di attività degli uffici, tenuto conto della qualità dei servizi erogati, delle scelte amministrative operate dagli organi politici, della capacità assunzionale e delle disponibilità di bilancio.

Le politiche di programmazione in materia di personale si ispirano dunque ai seguenti criteri:

- efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa e migliore organizzazione possibile degli uffici;
- maggiore qualità nell'erogazione dei servizi ai cittadini;
- espansione dei servizi stessi;
- valutazione delle disponibilità finanziarie.

### PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

- La pianificazione del fabbisogno del personale tiene conto di una serie di fattori quali:
- complessità dei compiti affidati ai singoli Settori Amministrativi e carichi di lavoro degli stessi;

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- mutazione in atto nel territorio comunale dal punto di vista urbanistico, che si riflette sulla gestione del territorio stesso in materia ambientale, della viabilità e tributaria;
- mutamenti in ambito sociale;
- adempimenti burocratici determinati dalla normativa nazionale.
- Pertanto, è necessario potenziare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la struttura organizzativa tenuto conto che i profili professionali del personale dipendente devono essere adeguati alle competenze attribuite.

### PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2025

**Relativamente al 2025 si prevede l'istituzione di un nuovo posto in organico per una nuova assunzione ai sensi del DM 17/3/2020** (maggiore spesa esclusa ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - come da circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.5.2020) **e nello specifico di un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e pieno - area degli istruttori - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022 per la spesa di seguito indicata:**

Area Istruttori (Compreso Oneri ed escluso IRAP )	1	Istruttore amministrativo	29.117,14
		Totale	29.117,14

La spesa corrispondente alla consistenza della dotazione organica attuale e alla spesa per le ulteriori assunzioni ai sensi del DM 17/3/2020 per il 2025, per un totale di € 1.230.300,64 (importo stanziato in bilancio 2025-2027 approvato con DCC 42/23.12.2024 – già comprensivo dell'unità indicata nel prospetto su riportato) risulta inferiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, che per il 2025 per il comune di Campolongo Maggiore è pari ad € 1.661.706,00.

Inoltre si prevede la copertura dei posti che si renderanno vacanti in corso d'anno a vario titolo (mobilità in uscita, dimissioni, quiescenza, ecc.), mediante procedure di mobilità, utilizzo graduatorie concorsuali di altri enti, attivazione di procedure concorsuali.

La scelta della procedura sarà stabilita dal Responsabile del Servizio Personale, in accordo con l'Amministrazione, al fine di coprire i posti vacanti nel più breve tempo possibile, senza necessità di modifica del piano triennale dei fabbisogni del personale.

### TRATTENIMENTO IN SERVIZIO PERSONALE DIPENDENTE

Relativamente al 2025 si prevede altresì di avvalersi dell'opzione di trattenere in servizio entro i limiti di compimento dei 70 anni (dal 8/8/2025 al 30.09.2026), e previa la sua disponibilità, il dipendente funzionario EQ, responsabile dell'Area Servizi Tecnici, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 165 della L. 207/2024 (Legge di bilancio 2025).

Si dà atto che il personale in argomento dispone delle qualità professionali e tecniche necessarie per svolgere le mansioni assegnate per il periodo di trattenimento, e che il suo trattenimento risponde alle necessità organizzative dell'ente e alle esigenze funzionali non diversamente assolvibili, trattandosi di personale assolutamente necessario per garantire la prosecuzione dei servizi.

Di dare altresì atto che la spesa prevista in € 26.230,77 , pari al 6,08% della facoltà assunzionale autorizzata per il 2025 e in € 42.923,07 pari al 9,95 della facoltà assunzionale autorizzata per il 2026, rispetta annualmente il limite del 10% previsto dalla succitata norma, stante che la conseguente spesa è ricompresa negli stazionamenti della spesa del personale di cui al Bilancio di previsione 2025-2027 (esercizio 2025 e 2026) approvato con DCC n. 42 del 23.12.2024.

### POSTI DA COPRIRE NEGLI ANNI 2026/2027

Posti che si renderanno vacanti a vario titolo (mobilità in uscita, dimissioni, quiescenza, ecc.). Le coperture dei posti avverranno tramite mobilità o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti o con procedura concorsuale pubblica. La scelta della procedura

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

sarà stabilita dal Responsabile del Servizio Personale, in accordo con l'Amministrazione, al fine di coprire i posti vacanti nel più breve tempo possibile, senza necessità di modifica del piano triennale dei fabbisogni del personale.

### ONERI

Gli oneri connessi alle assunzioni e al trattenimento in servizio stabiliti, sono previsti nel bilancio pluriennale 2025/2027

#### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che non è prevista alcuna spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, e pertanto viene rispettato l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

#### a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Il Decreto Ministro dell'Interno 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti - popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto" individua per i Comuni con fascia demografica da 10000 a 19999, un rapporto medio dipendenti - popolazione di 1/166.

Alla data del primo gennaio 2025 risultano in servizio n. 27 dipendenti e la popolazione residente al 31/12/2024 è pari a 10719 abitanti, con un rapporto dipendenti / abitanti pari a 1/397, con evidente disequilibrio di risorse umane assegnate rispetto ai limiti di cui al DM 18 novembre 2020 citato.

L'assenza delle condizioni di soprannumero o eccedenza di personale è determinata dalla assenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, e dal fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato risultano pienamente impegnati nello svolgimento dei compiti istituzionali propri.

Nell'ente non risultano dipendenti in posizione soprannumeraria ovvero in eccedenza, e pertanto il Comune di Campolongo Maggiore non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero ai sensi dell'art.33 del D.Lgs 165/2001

#### a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L.29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Campolongo Maggiore non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### b) stima del trend delle cessazioni:

In base alla normativa vigente e alle informazioni disponibili sono previste le seguenti cessazioni di personale per dimissioni / pensionamento:

ANNO 2025: nessuna comunicazione pervenuta alla data odierna.

(si prevede la cessazione di un dipendente dal mese di SETTEMBRE 2025)

ANNO 2026: nessuna comunicazione pervenuta alla data odierna.

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

ANNO 2027: nessuna comunicazione pervenuta alla data odierna.

### c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

ANNO 2025

Assunzione di un Istruttore amministrativo dell'Area Istruttori a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Servizi Generali previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o, ove questa non sia disponibile, di procedura di mobilità volontaria, o per concorso, con decorrenza marzo 2025.

Trattenimento in servizio trattenere in servizio fino al compimento dei 70 anni, e previa la sua disponibilità, di un dipendente funzionario EQ, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 165 della L. 207/2024 (Legge di bilancio 2025).

Nessuna assunzione prevista con forme di lavoro flessibile nel rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

ANNO 2026

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori o di diverso profilo rispetto ai cessati, in conformità alla dinamica del fabbisogno di personale dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa vigente introdotta dal DM 17 marzo 2020.

ANNO 2027

Si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori o di diverso profilo rispetto ai cessati, in conformità alla dinamica del fabbisogno di personale dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa vigente introdotta dal DM 17 marzo 2020.

### d) certificazione del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex

#### 3.3.4 Sotto sezione formazione del personale

##### a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Il Comune nel precedente anno 2023, sebbene non richiesto per i comuni con meno di 50 dipendenti, ha ritenuto di far confluire nell'Aggiornamento al PIAO 2023-2025 il Piano Triennale della formazione, previo confronto con le OO.SS, ai sensi dell'art. 5, lettera i) del nuovo CCNL 16.11.2022.

I principi cui si ispira il citato Piano formativo sono confermati anche per il triennio 2025-2027, mentre le attività specifiche saranno essere sottoposte ad aggiornamento secondo le esigenze che dovessero manifestarsi.

Il nuovo Piano formativo 2025-2027 sarà approvato con successivo e specifico provvedimento

La progettazione delle attività di formazione si ispira alle seguenti priorità:

# COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

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

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune di Campolongo Maggiore;
- Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- Efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Sicurezza negli ambienti di lavoro, compresa la formazione per l'identificazione dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:**

Le risorse finanziarie destinate all'attività di formazione, nel triennio di vigenza della presente sotto sezione sono presenti a bilancio, fermo restando la loro implementazione nel caso di finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali.

**c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- valorizzare il patrimonio professionale presente nel Comune;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

## 4^ MONITORAGGIO

Considerato che per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatorio un monitoraggio integrato del PIAO, con la presente sezione si attua una ricognizione dei monitoraggi previsti delle singole sottosezioni che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

# **COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE**

Città Metropolitana di Venezia

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

ALLEGATO A)

2^ Sezione di programmazione  
sottosezione 2.2

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
SETTORIALI E TRASVERSALI**

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		1-2025	A1-2025
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		08. Statistica e sistemi informativi	
Area		<b>Amministrativi e Tecnologici</b>	
Servizio		<b>Informatica</b>	
Responsabile		Roberto Bazzetto	
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	<b>2025</b>
OBIETTIVO	REVAMPING IMPIANTO TECNOLOGICO SALA CONSILIARE		
	<b>Utilizzo economie PNRR - Sostituzione impianto audio sala consiliare con introduzione di dispositivi di acquisizione a trasmissione audio e video</b>		
Durata prevista	11 mesi		
Altri servizi coinvolti	Area Servizi Amministrativi e Tecnologici		
Risorse umane coinvolte	Roberto Bazzetto		
Risorse previste	€ 25.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi	Ripristino della funzionalità audio per le sedute consiliari e ammodernamento tecnologico della sala		
Target	Risultato atteso: nuovo impianto audio e video sala consiliare		
Fonte	finanziamento di € 25.000,00 circa (utilizzo risparmi PNRR)		
Baseline (situazione di partenza)	Situazione di partenza: vecchio impianto audio		
fasi – descrizione		data inizio	data fine
Analisi della situazione di partenza e prima proposta di realizzazione del progetto e confronto con l'amministrazione		01/02/2025	28/02/2025
Realizzazione progetto definitivo e acquisizione preventivi di spesa		01/03/2025	30/04/2025
Affidamento dell'appalto a operatore specializzato		01/04/2025	30/04/2025
Realizzazione progetto		01/05/2025	30/06/2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>30</b>

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		2-2025		A2-2025	
Missione		02. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		08. Statistica e sistemi informativi			
Area		<b>Amministrativi e Tecnologici</b>			
Servizio		<b>Informatica</b>			
Responsabile		Roberto Bazzetto			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno <b>2025</b>	
Obiettivo	<b>Utilizzo economie PNRR – Ampliamento Sistema di VideoSorveglianza</b>				
	<p><b>A seguito asseverazione, dei progetti PNRR si sono rese disponibili delle risorse finanziarie da utilizzarsi in ambito digitali e informativo.</b></p> <p><b>L'obiettivo si prefigge di l'ampliamento della video sorveglianza in località Santa Maria Assunta e in altre aree ritenute strategiche.</b></p>				
Durata prevista		11 mesi			
Altri servizi coinvolti		Area Servizi Amministrativi e Tecnologici			
Risorse umane coinvolte		Roberto Bazzetto			
Risorse previste		Importo stimato € 80.000,00			
Indicatore/i quali-quantitativi		Ampliamento Sistema di VideoSorveglianza			
Target		Risultato atteso: installazione sistemi di videosorveglianza in zona Santa Maria Assunta e altre aree ritenute strategiche			
Fonte		Situazione di partenza: aree non coperte da telecamere			
Baseline (situazione di partenza)					
fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Predisposizione progetto di ampliamento			01/02/2025	30/04/2025	
Selezione dei fornitori e affidamento dell'appalto			01/05/2025	30/05/2025	
Installazione e attivazione nuove telecamere			01/06/2025	30/10/2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				<b>50</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		3-2025		A3-2025	
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		08. Statistica e sistemi informativi			
Area		<b>Amministrativi e Tecnologici</b>			
Servizio		<b>Informatica</b>			
Responsabile		Roberto Bazzetto			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				<b>2025</b>	
Obiettivo	<b>Utilizzo economie PNRR – Acquisto e installazione Totem Informativi</b>				
	<p><b>A seguito asseverazione progetti PNRR verranno rese disponibili delle risorse finanziarie da utilizzarsi in ambito digitali e informativo.</b></p> <p><b>L'obiettivo si prefigge di installare n. 4 totem informativi da installarsi nelle 4 frazioni al fine di migliorare la comunicazione verso la cittadinanza.</b></p>				
Durata prevista		12 mesi			
Altri servizi coinvolti		Area Servizi Amministrativi e Tecnologici			
Risorse umane coinvolte		Roberto Bazzetto			
Risorse previste		Importo presunto € 45.000,00			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		Miglioramento della comunicazione verso la cittadinanza Risultato atteso: fornitura e installazione n. 4 Totem Informativi Situazione di partenza: mancanza Totem			
fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Realizzazione progetto di massima con individuazione dei siti di installazione			01/03/2025	30/05/2025	
Selezione dei fornitori e affidamento agli stessi			01/06/2025	30/06/2025	
Attuazione dei progetti selezionati			01/07/2025	31/12/2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				<b>20</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		4-2025		A4-2025	
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		08. Statistica e sistemi informativi			
Area		<b>Amministrativi e Tecnologici</b>			
Servizio		<b>Informatica</b>			
Responsabile		Roberto Bazzetto			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				<b>2026</b>	
Obiettivo	<b>Piena attuazione operativa Piattaforma notifiche digitali</b>				
	<b>A seguito conclusione del progetto PNRR 1.4.5 - Notifiche Digitali, sarà necessario avviare operativamente il sistema PND</b>				
Durata prevista		12 mesi			
Altri servizi coinvolti		Area Servizi Amministrativi e Tecnologici, Area Servizi Generali, Area Servizi Finanziari			
Risorse umane coinvolte		Roberto Bazzetto, Aurora Fonfon			
Risorse previste		L'attività richiede circa 100 ore complessive			
Indicatore/i quali-quantitativi		Adeguamento normativo			
Target		Risultato atteso: avvio operativo utilizzo Piattaforma Nazionale			
Fonte		Notifiche			
Baseline (situazione di partenza)		Situazione di partenza: notifiche in modalità cartacea			
fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				<b>100</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		5-2025		A5-2025	
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		08. Statistica e sistemi informativi			
Area		<b>Amministrativi e Tecnologici</b>			
Servizio		<b>Informatica</b>			
Responsabile		Roberto Bazzetto			
Scheda relativa al triennio		2024-2026		Scheda relativa all'anno <b>2027</b>	
Obiettivo	<b>Dematerializzazione atti attualmente conservati in formato cartaceo</b>				
	<b>L'obiettivo si prefigge la dematerializzazione degli atti (delibere, determine, protocollo) che attualmente sono conservati in formato cartaceo consentendo una facile ricerca oltre al liberare circa 3 armadi dell'ufficio segreteria/protocollo.</b>				
Durata prevista		12 mesi			
Altri servizi coinvolti		Area Servizi Amministrativi e Tecnologici			
Risorse umane coinvolte		Roberto Bazzetto, Aliberti Nicola, Aurora Fonfon			
Risorse previste		Da quantificare			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		Dematerializzazione atti Risultato atteso: archivio digitale degli atti dematerializzati Situazione di partenza: archivio cartaceo			
fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				<b>100</b>	

SCHEMA OBIETTIVO SPECIFICO		6-2025		F1-2025	
Missione		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma		4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Area		Finanziaria			
Servizio		Tributi			
Responsabile		Liguori Maria Felicia			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
<b>FORMAZIONE NUOVO DIPENDENTE IN MATERIA TRIBUTARIA</b>					
Obiettivo		<p>Premesso che dal mese di dicembre 2024 è stata inserita presso l'Ufficio Tributi una nuova dipendente (al 50% con l'area Servizi Amministrativi e Tecnologici), si rende necessario procedere alla sua formazione in ambito tributario, in particolare per quanto riguarda la gestione dell'IMU. A partire dagli aspetti normativi (leggi, regolamenti, giurisdizione) si valuta l'applicazione degli stessi ai casi concreti che riguardano i contribuenti proprietari di immobili nel territorio comunale. La formazione riguarda anche l'utilizzo e l'aggiornamento del software assegnato all'Ufficio Tributi per la gestione dell'Imposta Unica Municipale, l'erogazione dei modelli per il pagamento del dovuto, il controllo degli adempimenti e della regolarità della posizione tributaria.</p>			
Durata prevista		(inizio - fine) Inizio mese di Gennaio fine mese di Dicembre			
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte		Facchinetti Michela e Liguori M. Felicia			
Risorse finanziarie previste		Nessun costo - attività in economia			
Indicatore risultato		(dati quantitativi) n. casi esaminati e risolti (dati qualitativi) autonomia nell'esecuzione di alcune operazioni			
Situazione di partenza		(dati qualitativi) totale dipendenza dal formatore (dati quantitativi) nessuna conoscenza della materia			
Risultato atteso		Autonomia nell'aggiornamento della banca dati IMU ed emissione calcolo dell'imposta per casi semplici			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Verifica ed analisi di 40 casi di varia tipologia			02.01.2025	30.04.2025	
Calcoli IMU ed emissione documenti per pagamento rate			01.05.2025	30.06.2025	
Dematerializzazione documenti e archiviazione informatica			01.07.2025	31.08.2025	
Verifica ed analisi di 20 casi con calcolo imposta dovuta			01.09.2025	30.11.2025	
Calcoli IMU ed emissione documenti per pagamento saldo			01.12.2025	31.12.2025	
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			30		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		7-2025		F2-2025	
Missione		1. Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma		10. Risorse Umane			
Area		<b>Finanziaria</b>			
Servizio		<b>Personale</b>			
Responsabile		Liguori Maria Felicia			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				<b>2025</b>	
<b>DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO Personale</b>					
Dematerializzazione delle pratiche dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Personale ciascuno dei quali contiene documentazione inerente i versamenti:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- contributivi dagli anni 70 ad oggi;</li> <li>- fiscali dagli anni 80 ad oggi;</li> <li>- cartelle del personale ancora in servizio</li> </ul>					
<b>Obiettivo</b>					
Durata prevista		(inizio - fine) Inizio mese di gennaio fine mese di dicembre			
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte		Berto Giovanna			
Risorse finanziarie previste		Nessun costo – attività in economia			
Indicatore risultato		(dati quantitativi) avvio dematerializzazione pratiche (dati qualitativi) ottimizzazione dell'archivio storico corrente dell'Ufficio Personale			
Situazione di partenza		(dati qualitativi) (dati quantitativi)			
Risultato atteso		Riduzione delle pratiche cartacee dell'Ufficio Personale e dematerializzazione			
fasi - descrizione				data inizio	data fine
Verifica ed analisi delle dichiarazioni contributive				01.01.2025	31.03.2025
Dematerializzazione documenti e archiviazione				01.04.2025	30.06.2025
Verifica ed analisi delle dichiarazioni fiscali				01.07.2025	30.09.2025
Dematerializzazione documenti e archiviazione				01.10.2025	31.12.2025
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				<b>35</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		8-2025		F3-2025	
Missione		03. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		04. Gestione Economico Finanziaria			
Area		Finanziaria			
Servizio		Ragioneria			
Responsabile		Liguori Maria Felicia			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2025	
Obiettivo	<b>STUDIO E PREPARAZIONE ADOZIONE DI NUOVE REGOLE CONTABILI</b>				
	L' art. 9 del D.L. 151/2021, commi 14 e ss, prevede l'obiettivo di <<dotare le Pubbliche Amministrazioni Italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale>>, prevedendo altresì l'istituzione di una struttura di <i>governance</i> presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che avrà il compito di definirne principi, parametri e criteri. Si tratta di attuare la Missione 1 del Piano Nazionale di Riforma e Resilienza (PNRR), volta alla realizzazione e l'implementazione di un sistema di contabilità pubblica basata sul principio <i>Accrual</i> . Nello specifico si tratta di utilizzare un unico sistema di contabilità economico patrimoniale, in linea con il percorso internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS ed EPSAS) in attuazione della direttiva 2011/85/EU. Si tratta di operazioni comunque complesse, che richiedono un adeguato processo formativo del personale; non a caso il comma 10 dell'articolo 10 del DI 113/2024 ha chiarito che i soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al primo ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.				
Durata prevista		(inizio – fine) Inizio mese di marzo fine mese di Dicembre			
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte		L'ufficio ragioneria in primis e tutti gli altri uffici comunali			
Risorse previste		L'attività richiede circa 200 ore complessive			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		Avvio sperimentale applicazione nuova contabilità economico patrimoniale Risultato atteso: sistemazione banca dati contabilità secondo i nuovi principi della contabilità ACCRUAL Situazione di partenza: nessuna, in quanto si tratta di adottare i nuovi criteri di contabilizzazione Accrual in aggiunta a quelli preesistenti			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Formazione del personale sulle linee guida Accrual ed ITAS			01.03.2025	31.06.2025	
Studio e verifica modifiche contabili in osservanza dei nuovi principi e utilizzo del nuovo piano dei conti (approvato dalla Rgs il 27/06/2024)			01.07.2025	30.09.2025	
Riclassificazione delle voci degli attuali piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale			01.10.2025	31.10.2025	
Rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili			01.11.2025	31.12.2025	
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				35	

SCHEMA OBIETTIVO SPECIFICO		9-2025		F4-2025	
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		04. Gestione Economico Finanziaria			
Area		Finanziaria			
Servizio		Ragioneria			
Responsabile		Liguori Maria Felicia			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2026	
Obiettivo	<b>AVVIO OPERATIVO NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL</b>				
	Predisposizione di tutti i documenti che compongono il nuovo "bilancio di esercizio" Accrual (rendiconto 2025) il quale è costituito, come prevede il punto 1.3 del quadro concettuale della nuova contabilità Accrual, dello stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario dei flussi di cassa, del prospetto delle variazioni del patrimonio netto e della nota integrativa con valenza sperimentale per il rendiconto 2025.				
Durata prevista		(inizio – fine) Inizio mese di gennaio fine mese di ottobre			
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte		L'ufficio ragioneria			
Risorse previste		L'attività richiede circa 150 ore complessive			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		Indicatore: applicazione nuova contabilità economico patrimoniale Risultato atteso: predisposizione per il rendiconto 2025 (da approvarsi entro il 30.4.2026) con valenza sperimentale: dello stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario dei flussi di cassa, prospetto delle variazioni del patrimonio netto e della nota integrativa. Situazione di partenza: nessuna, in quanto si tratta di adottare i nuovi criteri di contabilizzazione Accrual in aggiunta a quelli preesistenti			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Avvio predisposizione documenti			01.02.2026		28.02.2026
Redazione documenti obbligatori previsti dal Dlgs 118/2011 e dal Dlgs 267/2000 (oltre che dal principio contabile applicato 4/1) e anche di almeno lo stato patrimoniale ed il conto economico, con valenza sperimentale, redatti secondo lo schema "Accrual"			01.03.2026		30.04.2026
Rilevazioni contabili con nuovi criteri ai fini della predisposizione del rendiconto 2026			01.05.2026		31.12.2026
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)					50

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		10-2025	F5-2025
Missione		2. Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		11. Risorse Umane	
Area		<b>Finanziaria</b>	
Servizio		<b>Personale</b>	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	<b>2026</b>
<b>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA PER GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>			
Obiettivo	Incremento dell'utilizzo delle funzionalità presenti nel Portale del Dipendente Halley per la gestione del personale, quali la Bacheca, l'invio e la ricezione dei documenti da e per l'Ufficio Personale, il cambio dati anagrafici e famiglia, la gestione delle richieste di straordinario e di missione.		
	Rinforzo dell'impiego del portale anche da parte dei Responsabili d'Area per consultazione e gestione delle presenze dei propri collaboratori.		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese di gennaio fine mese di Dicembre		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Berto Giovanna		
Risorse finanziarie previste	Attività in economia		
Indicatore risultato	(dati quantitativi) avvio procedura (dati qualitativi) ottimizzazione gestione pratiche		
Situazione di partenza	(dati qualitativi) applicativo presenze (dati quantitativi) nessuno		
Risultato atteso	Ottimizzazione dell'utilizzo delle funzionalità del portale del dipendente per la gestione del personale dipendente		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Avvio contatti con softer house		01.01.2026	31.01.2026
Sistemazione banca dati		01.02.2026	30.04.2026
Test di prova		01.07.2026	31.07.2026
Monitoraggio delle nuove funzionalità		01.08.2026	31.12.2026
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		<b>50</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		11-2025	F6-2025
Missione		3. Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		12. Risorse Umane	
Area		<b>Finanziaria</b>	
Servizio		<b>Personale</b>	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	<b>2027</b>
Obiettivo	<b>STUDIO E AVVIO PROCEDURA PER ASSUNZIONE PERSONALE</b>		
	Considerato il cronoprogramma dei pensionamenti si ha la necessità di assumere nuovo personale per garantire quantomeno il turnover, Nello specifico l'attività è finalizzata all'avvio della procedura concorsuale per l'assunzione di una unità presso l'ufficio Tecnico in previsione del pensionamento, atteso per Agosto 2028, del Responsabile di Servizio al fine di garantire il necessario affiancamento.		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese di maggio fine mese di Dicembre		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Berto Giovanna		
Risorse finanziarie previste	Circa € 10.000,00		
Indicatore risultato	(dati quantitativi) avvio procedura selettiva (dati qualitativi) ottimizzazione gestione pratiche		
Situazione di partenza	(dati qualitativi) nessuno (dati quantitativi) nessuno		
Risultato atteso	Avvio procedura concorsuale per l'assunzione di una nuova unità presso l'Area Servizi Tecnici		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Studio normativa		01.05.2027	30.05.2027
Predisposizione nuovo regolamento per procedure concorsuali		01.06.2027	30.06.2027
Richiesta abilitazione procedura telematica al portale del reclutamento inPA		01.07.2027	31.08.2027
Individuazione data per avvio procedura concorsuale		01.10.2027	20.10.2027
Nomina commissione di concorso		21.11.2027	31.12.2027
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		<b>100</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		12-2025		G1-2025
Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma		Segreteria generale		
Area		Servizi Generali		
Servizio		Organizzazione		
Responsabile		Boris Carraro		
Scheda relativa al triennio		2025-2027	Scheda relativa all'anno	<b>2025</b>
Obiettivo	<b>Predisposizione e aggiornamento documentazione propedeutica all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</b> <b>Monitoraggio sull'applicazione delle misure previste in materia di anticorruzione.</b>			
Durata prevista	Gennaio – Dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti				
Risorse umane coinvolte	Responsabili d'Area			
Risorse finanziarie previste	0			
Indicatore risultato	Pubblicazione su AT della documentazione prevista			
Situazione di partenza	Attività in essere			
Risultato atteso	Attività realizzata >= 80% Obiettivo raggiunto 100% Attività realizzata >= 50% Obiettivo raggiunto 70% Attività realizzata < 50% Obiettivo non raggiunto			
Fasi - descrizione			data inizio	data fine
Predisposizione documentazione			1.1.2025	31.12.2025
Pubblicazione su AT documentazione			1.1.2025	31.12.2025
Monitoraggio applicazione misure			1.6.2025	31.12.2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>50</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		13-2025		G2-2025	
Missione		Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma		Sport e tempo libero			
Area		Servizi Amministrativi Educativi			
Servizio		Sport			
Responsabile		Boris Carraro			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				<b>2025</b>	
Obiettivo	<b>Affidamento gestione, secondo procedura ad evidenza pubblica, nuova palestra scolastica Scuola Primaria Campolongo</b>				
	Individuazione nuovo gestore e sottoscrizione relativo accordo ai fini della messa a disposizione della struttura alle associazioni sportive del territorio				
Durata prevista		Marzo – Settembre 2025			
Altri servizi coinvolti		Nessuno			
Risorse umane coinvolte		Responsabile d'area			
Risorse finanziarie previste		0			
Indicatore risultato		Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto			
Situazione di partenza		Servizio da attivarsi			
Risultato atteso		Messa a disposizione della struttura alle associazioni sportive del territorio			
Fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Predisposizione atti			1.3.2025	30.5.2025	
Procedura aperta di individuazione del gestore			1.6.2025	30.8.2025	
Avvio del servizio			1.9.2025		
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>20</b>		

SCHEMA OBIETTIVO SPECIFICO		14-2025		G3-2025	
Missione		Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma		Sport e tempo libero			
Area		Servizi Amministrativi Educativi			
Servizio		Sport			
Responsabile		Boris Carraro			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				<b>2025</b>	
Obiettivo	<b>Predisposizione nuovo Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi</b>				
	Aggiornare il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, il cui impianto risale al 2010 e più volte modificato, adeguandolo alle novità normative e alle nuove esigenze organizzative dell'ente, nel frattempo intervenute.				
Durata prevista		Maggio – Dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		Area Servizi Finanziari			
Risorse umane coinvolte		Responsabile Area Servizi finanziari			
Risorse finanziarie previste		0			
Indicatore risultato		Trasmissione alla Giunta per la sua approvazione = Obiettivo raggiunto Mancata trasmissione alla Giunta = Obiettivo non raggiunto			
Situazione di partenza		Provvedimento in vigore			
Risultato atteso		Approvazione nuovo Regolamento			
Fasi – descrizione				data inizio	data fine
Predisposizione atti				1.5.2025	30.11.2025
Approvazione provvedimento				1.12.2025	31.12.2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)				<b>30</b>	

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		15-2025		G4-2025	
Missione		Istruzione e diritto allo studio			
Programma		Servizi ausiliari all'istruzione			
Area		Servizi Amministrativi Educativi			
Servizio		Pubblica Istruzione			
Responsabile		Boris Carraro			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				<b>2025 - 2027</b>	
Obiettivo		<b>Elaborazione progetto di gestione e avvio procedura di affidamento, mediante procedura ad evidenza pubblica, nuovo Asilo Nido a Campolongo Maggiore</b>			
Durata prevista		Giugno 2025 – Luglio 2027			
Altri servizi coinvolti		Servizi Tecnici			
Risorse umane coinvolte		Responsabile d'area e dipendenti ufficio PI e Tecnico			
Risorse finanziarie previste		Finanziamento statale per la costruzione € 720.000,00 Finanziamento comunale per la costruzione € 200.000,00 Finanziamento statale per la gestione € 250.000,00= annui a decorrere dall'anno 2027			
Indicatore risultato		A seguito della realizzazione di un nuovo edificio ospitante l'asilo nido comunale, affidamento della gestione della scuola a terzi previo esperimento di gara pubblica.  Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto			
Situazione di partenza		Servizio non attivo			
Risultato atteso		Accoglimento nella struttura di bambini 0-3 anni residenti nel Comune, fino a un massimo di 30.			
Fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Elaborazione del progetto gestionale e predisposizione dei documenti e degli atti necessari, compresi quelli relativi all'affidamento del servizio di asilo nido mediante gara aperta.			1.6.2025	30.9.2025	
Svolgimento procedura di gara a cura di SUA di CMV			1.10.2025	30.6.2026	
Affidamento della gestione del servizio di asilo nido.			1.7.2026	31.8.2026	
Apertura al pubblico del servizio			1.9.2026		
Assistenza e controllo corretta attivazione e gestione del servizio			1.9.2026	31.7.2027	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>50</b>		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		16-2025		G5-2025
Missione		Istruzione e diritto allo studio		
Programma		Servizi ausiliari all'istruzione		
Area		Servizi Amministrativi Educativi		
Servizio		Pubblica Istruzione		
Responsabile		Boris Carraro		
Scheda relativa al triennio		2025-2027	Scheda relativa all'anno	<b>2025 - 2027</b>
Obiettivo	<b>Elaborazione progetto di gestione e avvio procedura di affidamento, mediante procedura ad evidenza pubblica, concessione servizio di refezione scolastica e altri utenti quinquennio 2027 – 2031.</b>			
Durata prevista	Febbraio 2025 – Dicembre 2027			
Altri servizi coinvolti	La procedura di gara viene svolta in convenzione con i Comuni di Campagna Lupia, Fossò, Dolo, Vigonovo e Pianiga, con capofila il Comune di Campolongo			
Risorse umane coinvolte	Responsabile d'area e dipendenti ufficio PI Responsabili d'area e settore dei comuni convenzionati			
Risorse finanziarie previste	Valore presunto della concessione per 5 anni € 12.500.000,00= Spesa presunta a carico di questo ente per 5 anni € 500,00=			
Indicatore risultato	Avvio della procedura di gara da parte della SUA di Città Metropolitana di Venezia.  Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto			
Situazione di partenza	Servizio attivo in scadenza il 31.12.2026			
Risultato atteso	Prosecuzione del servizio di refezione scolastica e altri utenti			
Fasi – descrizione		data inizio	data fine	
Predisposizione atti convenzionali		1.2.2025	28.2.2025	
Approvazione consiliare convenzione		1.3.2025	30.3.2025	
Elaborazione del progetto gestionale e predisposizione dei documenti e degli atti necessari ai fini dell'avvio della procedura di gara aperta.		1.3.2025	30.11.2025	
Validazione progetto e relativi documenti da parte di SUA		1.12.2025	31.1.2026	
Approvazione progetto e relativi documenti e adozione determina a contrarre da parte del Comune capofila		1.2.2026	15.2.2026	
Svolgimento procedura di gara a cura di SUA di CMV e aggiudicazione		16.2.2026	30.9.2026	
Verifiche aggiudicatario a cura di SUA di CMV		1.10.2026	15.11.2026	
Sottoscrizione del contratto		1.11.2026	31.12.2026	
Avvio del servizio		1.1.2027		
Assistenza e controllo corretta attivazione e gestione del servizio		1.1.2027	31.12.2027	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		<b>50</b>		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		17-2025		S1-2025	
Missione		12 - DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma		01 – INTERVENTI PER L’INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO			
Area		SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		DR.SSA GRAZIA BURATTIN			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all’anno 2025	
<p><b>IMPLEMENTAZIONE MISURA DI CONTRASTO ALLA POVERTA’ CON AMBITO ATS 13</b></p> <p><b>APPLICAZIONE MISURA PROGETTO FAMIGLIE FRAGILI PER TUTTI I COMUNI DELL’AMBITO ATS 13 CON CAMPOLONGO MAGGIORE QUALE COMUNE CAPOFILIA DELLA GESTIONE</b></p>					
Durata prevista		DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2025			
Altri servizi coinvolti		REGIONE E ATS VEN 13			
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, ASSISTENTE SOCIALE E AMMINISTRATIVA			
Risorse finanziarie previste		231.000,00			
Indicatore risultato		IMPLEMENTAZIONE PROGETTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25% predisposizione atti per il Bando FF</li> <li>• 50% gestione bando FF</li> <li>• 25% rendicontazione regionale e di Ambito</li> </ul>			
Situazione di partenza		FRAGILITA’/DISAGIO ECONOMICO DELLE FAMIGLIE DELL’ATS			
Risultato atteso		EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE ALLE FAMIGLIE DELL’AMBITO			
fasi - descrizione		data inizio		data fine	
DEFINIZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (Accordo, Impegno spesa, affidamento incarico)		01/01/2025		30/04/2025	
GESTIONE DEL BANDO PER CONTO DEI 17 COMUNI DELL’ATS		01/05/2025		31/05/2025	
APPROVAZIONE GRADUATORIA, LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE FINALE		01/06/2025		31/12/2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		<b>30</b>			

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		18-2025		S2-2025	
Missione		12 - DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma		06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA			
Area		SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		DR.SSA GRAZIA BURATTIN			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2025	
<b>FRONTEGGIARE L'EMERGENZA ABITATIVA</b>					
<b>NUOVO BANDO ATER PER ALLOGGI DI EDILIZIA POPOLARE ANNO 2025</b>					
Durata prevista		DAL 1 GENNAIO AL 30 GIUGNO 2025			
Altri servizi coinvolti		COMUNI E ATER			
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, AMMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIALE			
Risorse finanziarie previste		3.000,00			
Indicatore risultato		IMPLEMENTAZIONE PROGETTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25% accordi con Ater per emanazione Bando</li> <li>• 50% gestione del bando con raccolta delle domande</li> <li>• 25% invio all'Ater delle domande ai fini della predisposizione della graduatoria di competenza dell'Ater</li> </ul>			
Situazione di partenza		EMERGENZA ABITATIVA			
Risultato atteso		GRADUATORIA 2025			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
INDIVIDUAZIONE UTENTI			01/01/2025	31/03/2025	
PUBBLICAZIONE BANDO E RACCOLTA DOMANDE			01/03/2025	31/13/2025	
INVIO DOMANDE RACCONTE AI FINI DELLA GRADUATORIA			01/04/2025	30/06/2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>30</b>		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		19-2025		S3-2025	
Missione		12 - DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma		07 – PRORAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI			
Area		SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		DR.SSA GRAZIA BURATTIN			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2025	
<p><b>RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI IN FORMA ASSOCIATA CON I 17 COMUNI DELL'AMBITO</b></p> <p><b>ELABORAZIONE DATI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI COMUNALE IN MERITO ALLE INDICAZIONI DEI LEPS AI FINI DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'AMBITO STABILITA CON LA DITTA INDIVIDUATA DAL COMITATO DEI SINDACI</b></p>					
Durata prevista		DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2025			
Altri servizi coinvolti		COMUNI E COMUNE DI MIRA, CAPOFILA D'AMBITO			
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, AMMINISTRATIVO			
Risorse finanziarie previste		3.500,00			
Indicatore risultato		IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA': <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10% approvazione convenzione d'Ambito e relativi provvedimenti amministrativi</li> <li>• 50% elaborazione dati dei Servizi Sociali di Campolongo</li> <li>• 40% gestione dati con Comune capofila d'Ambito e i 17 Comuni coinvolti</li> </ul>			
Situazione di partenza		L.R. N. 9/2024			
Risultato atteso		INDIVIDUAZIONE DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI PER L'AMBITO AI FINI DEI LEPS			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
ELABORAZIONE ATTI, ACCORDI E DATI DEI SERVIZI			01/01/2025	30/04/2025	
PREDISPOSIZIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI			01/05/2025	31/12/2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>40</b>		

SCHEMA OBIETTIVO SPECIFICO		20-2025		S4-2025	
Missione		12 - DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma		04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE			
Area		SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		DR.SSA GRAZIA BURATTIN			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2025	
<b>PROSECUZIONE DEL PIANO POVERTA' REGIONALE E NAZIONALE</b>					
<b>AVVIO PROGETTI S.F.D. PER SOGGETTI SENZA FISSA DIMORA IN COLLABORAZIONE CON L'AMBITO ATS 13 - MIRA</b>					
Durata prevista		DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2025			
Altri servizi coinvolti		REGIONE, COOPERATIVA OLIVOTTI E AMBITO ATS_13			
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, ASSISTENTE SOCIALE , AMMINISTRATIVA			
Risorse finanziarie previste		30.000,00			
Indicatore risultato		IMPLEMENTAZIONE PROGETTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50% applicazione progetti S.F.D. per Campolongo entro il 30/06/2025</li> <li>• 50% gestione casistica in emergenza S.V.D. entro il 31/12/2025</li> </ul>			
Situazione di partenza		EMERGENZA SOCIO ECONOMICA ABITATIVA			
Risultato atteso		APPLICAZIONE DEI PROGETTI DI S.F.D. PER AMBITO ATS_13			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
INDIVIDUAZIONE UTENTI			01/01/2025	30/12/2025	
SEGNALAZIONE UTENTI ALLA COOPERATIVA OLIVOTTI			01/01/2025	31/12/2025	
AVVIO PROGETTI ELABORATI DALLA COOPERATIVA			01/01/2025	31/12/2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>100</b>		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		21-2025		S5-2025	
Missione		12 - DIRITI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma		07 – INTERVENTI PER INFORMATIZZAZIONE			
Area		SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		DR.SSA GRAZIA BURATTIN			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2026	
<p><b>GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO GARCIA TRA COMUNI-ULSS3</b></p> <p><b>IMPLEMENTAZIONE SISTEMA GARCIA CON INSERIMENTO CARTELLE SOCIALI "PAI" E CARTELLE GENERAZIONE PAGAMENTI</b></p>					
Durata prevista		DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2026			
Altri servizi coinvolti		COMUNI E AMBITO ATS_13			
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, ASSISTENTE SOCIALE, AMMINISTRATIVA			
Risorse finanziarie previste		10.000,00			
Indicatore risultato		IMPLEMENTAZIONE PROGETTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50% cartelle sociali informatizzate</li> <li>• 30% cartelle sociali con PAI</li> <li>• 20% cartelle generazione pagamenti</li> </ul>			
Situazione di partenza		SISTEMA INFORMATIZZATO COMUNI-ULSS3			
Risultato atteso		AUMENTO PROCEDURE DI DIGITALIZZAZIONE			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
INDIVIDUAZIONE E INSERIMENTO CARTELLE SOCIALI			01/01/2026	31/12/2026	
INDIVIDUAZIONE E INSERIMENTO CARTELLE SOCIALI" PAI"			01/01/2026	31/12/2026	
GENERAZIONE PAGAMENTI			01/01/2026	31/12/2026	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>100</b>		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		22-2025		S6-2025	
Missione		12 - DIRITI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA			
Programma		06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA			
Area		SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		DR.SSA GRAZIA BURATTIN			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno 2027	
<b>CONTRASTARE IL FENOMENO DELL'EMERGENZA ABITATIVA</b>					
<b>NUOVO BANDO ATER PER ALLOGGI DI EDILIZIA POPOLARE ANNO 2027</b>					
Durata prevista		DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2027			
Altri servizi coinvolti		COMUNI E AMBITO ATS_13			
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, ASSISTENTE SOCIALE, AMMINISTRATIVA			
Risorse finanziarie previste		3.000,00			
Indicatore risultato		IMPLEMENTAZIONE PROGETTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25% accordi con Ater per emanazione Bando</li> <li>• 50% gestione del bando con raccolta delle domande</li> <li>• 25% invio all'Ater delle domande ai fini della predisposizione della graduatoria di competenza dell'Ater</li> </ul>			
Situazione di partenza		EMERGENZA ABITATIVA			
Risultato atteso		GRADUATORIA 2027			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
INDIVIDUAZIONE UTENTI			01/01/2027	31/12/2027	
PUBBLICAZIONE BANDO E RACCOLTA DOMANDE			01/01/2027	31/12/2027	
INVIO DOMANDE RACCONTE AI FINI DELLA GRADUATORIA			01/01/2027	31/12/2027	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>100</b>		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		23-2025		T1-2025	
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		06. Ufficio Tecnico			
Area		Tecnica			
Servizio		Lavori Pubblici			
Responsabile		Zilio Gianfranco			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	<b>ULTIMAZIONE INTERVENTO FINANZIATO DALLA REGIONE VENETO RELATIVO ALLA RISTRUTTURAZIONE DEGLI SPAZI INTERNI E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI ESTERNI DELLA STRUTTURA DENOMINATA "VILLA SOLLIEVO".</b>				
	Definizione e approvazione Certificato di Regolare Esecuzione dell'intervento indicato e rendicontazione alla Regione Veneto.				
Durata prevista		(inizio - fine) gennaio - dicembre			
Altri servizi coinvolti		Area tecnica			
Risorse umane coinvolte		Biolo Daniele			
Risorse previste		Finanziamento regionale € 150.000,00, finanziamento comunale € 31.500,00.			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		<b>Indicatore quantitativo:</b> Realizzazione intervento <b>Situazione di partenza:</b> Villa Sollievo. <b>Risultato atteso:</b> Rendicontazione in Regione			
fasi - descrizione		data inizio		data fine	
Conclusione intervento, approvazione CRE e rendicontazione Regione		20.01.2025		30.12.2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		30			

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		24-2025		T2-2025
Missione		02. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE		
Programma		06. UFFICIO TECNICO		
Area		Tecnica		
Servizio		Urbanistica - Edilizia Privata		
Responsabile		Zilio Gianfranco		
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo	<b>ADOZIONE VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI N. 7</b>			
	Adozione Variante urbanistica n. 7 al vigente Piano degli Interventi			
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio 2024- dicembre 2024			
Altri servizi coinvolti	Area tecnica			
Risorse umane coinvolte	Frattina Michele e Rado Ennio			
Risorse previste	Entrata per € 50.000,00			
Indicatore/i qualitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	<b>Indicatore quantitativo:</b> Adozione Variante PI <b>Situazione di partenza:</b> Piano degli Interventi <b>Risultato atteso:</b> Allineamento Piano degli Interventi con le modifiche avvenute nel tempo e con le richieste di variante pervenute dalla cittadinanza			
fasi - descrizione	data inizio	data fine		
Istruttoria delle istanze di variante, loro recepimento con provvedimento giuntale, adozione variante urbanistica con provvedimento del Consiglio Comunale.	01.03.2025	31.12.2025		
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)	25			

SCHEMA OBIETTIVO SPECIFICO		25-2025		T3-2025	
Missione		03. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		06. Ufficio Tecnico			
Area		Tecnica			
Servizio		Lavori Pubblici			
Responsabile		Zilio Gianfranco			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	<b>INTERVENTO DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA TRATTO DI VIA VILLA</b>				
	Approvazione progettazione e conclusione delle lavorazioni				
Durata prevista		(inizio - fine) gennaio - dicembre			
Altri servizi coinvolti		Area tecnica			
Risorse umane coinvolte		Biolo Daniele, De Marchi Sonia, De Paoli Alberto			
Risorse previste		Finanziamento comunale			
Indicatore/i quali-quantitativi		<b>Indicatore quantitativo:</b> Approvazione progettazione e ultimazione lavori			
Target		<b>Situazione di partenza:</b> //			
Fonte		<b>Risultato atteso:</b> Messa in sicurezza e adeguamento viabilistico tratto di via Villa			
Baseline (situazione di partenza)					
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Approvazione progettazione e ultimazione lavori			01.03.2025	31.12.2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			45		

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO		26-2025		T4-2025
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE		
Programma		06. Ufficio Tecnico		
Area		Tecnica		
Servizio		Lavori Pubblici		
Responsabile		Zilio Gianfranco		
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2026	
Obiettivo	<b>INTERVENTI EDILIZI PNRR</b>			
	Conclusione interventi edilizi PNRR			
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio - dicembre			
Altri servizi coinvolti	Area tecnica			
Risorse umane coinvolte	Biolo Daniele, De Marchi Sonia, De Paoli Alberto			
Risorse previste	Finanziamento statale			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	<b>Indicatore quantitativo:</b> Approvazione atti di Collaudo e CRE interventi PNRR <b>Situazione di partenza:</b> Lavori in corso <b>Risultato atteso:</b> Ultimazione interventi edilizi PNRR			
fasi - descrizione	data inizio	data fine		
Approvazione atti di Collaudo o CRE interventi PNRR in corso	02.01.2026	31.12.2026		
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)	100			

SCHEMA OBIETTIVO SPECIFICO		27-2025		T5-2025	
Missione		02. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE			
Programma		06. Ufficio Tecnico			
Area		Tecnica			
Servizio		Lavori Pubblici			
Responsabile		Zilio Gianfranco			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2027	
<b>REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LUNGO SP 12 – VIA TRENTINO</b>					
Obiettivo		Conclusione lavori tratto di pista ciclabile lungo la SP 12 – Via Trentino nella frazione di Liettoli			
Durata prevista		(inizio - fine) gennaio - dicembre			
Altri servizi coinvolti		Area tecnica			
Risorse umane coinvolte		Biolo Daniele, De Marchi Sonia, De Paoli Alberto			
Risorse previste		Finanziamento Comune di Venezia – FESR Programma SISUS e Città Metropolitana di Venezia			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		<b>Indicatore quantitativo:</b> Conclusione lavori <b>Situazione di partenza:</b> Progettazione esecutiva da perfezionare <b>Risultato atteso:</b> Realizzazione tratto pista ciclabile lungo la SP 12			
fasi - descrizione		data inizio		data fine	
Conclusione lavori e approvazione CRE		02.01.2027		31.12.2027	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		100			

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		28-2025		TR 1-2025
Area		TUTTE		
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza		
Responsabile		Segretario comunale		
Scheda relativa al		2025-2027	Scheda relativa	2025
Triennio			all'anno	
Obiettivo	<b>Formazione del personale in materia di anticorruzione</b>			
	Ciascuna Area provvede a garantire la partecipazione del proprio personale agli interventi formativi specifici in materia di anticorruzione, che si svolgeranno attraverso videocorsi in modalità telematica.			
	Tale formazione costituisce obbligo formativo ai sensi della L. n.190/12 e dei successivi decreti attuativi.			
	Termini e modalità di partecipazione saranno definiti dal RPCT di concerto con l'Ufficio Organizzazione, cui compete la formazione del personale Il RPCT verifica l'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte dei dipendenti, che dovranno a loro volta compilare e consegnare all'Ufficio Organizzazione le certificazioni che saranno richieste.			
Durata prevista		Febbraio – Dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti		Tutte le Aree		
Risorse umane Coinvolte		Segretario RPCT e i Dipendenti delle aree		
Risorse previste		Normali dotazioni		
Indicatore/i quali- quantitativi		Autocertificazione di partecipazione, su modello rilasciato dal Sistema ad avvenuta conclusione dei videocorsi.		
Target		Partecipazione di almeno l'90% del personale di ciascuna area: Obiettivo parzialmente raggiunto 80%		
		Partecipazione del 100% del personale di ciascuna area: Obiettivo raggiunto 100%		
Fasi – Descrizione			data inizio	data fine
Avvio attività			01.02.2025	
Conclusione attività				31.12.2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			25	

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		29-2025		TR 2-2025
Area		TUTTE		
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza		
Responsabile		Segretario comunale		
Scheda relativa al	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025	
Triennio				
Obiettivo	<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>			
	<p>Ciascuna Area provvede a garantire il rispetto dei previsti tempi di pagamento, in attuazione dell'art. 5 co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009.</p> <p>Il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica il raggiungimento degli obiettivi sul rispetto dei tempi di pagamento in relazione a tutti i pagamenti effettuati dall'ente nel suo complesso, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio.</p>			
Durata prevista		Febbraio – Dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti		Tutte le Aree		
Risorse umane Coinvolte		Dipendenti delle aree		
Risorse previste		Normali dotazioni		
Indicatore/i quali- quantitativi		Indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica PCC.		
Target		<p>I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'90% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025.</p>		
Fasi – Descrizione		data inizio	data fine	
Avvio attività		01.02.2025		
Conclusione attività			31.12.2025	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		25		

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		30-2025		TR 3-2025
Area		TUTTE		
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza		
Responsabile		Segretario comunale		
Scheda relativa al		2025-2027	Scheda relativa	2025
Triennio			all'anno	
Obiettivo	<b>Programmazione e monitoraggio delle “misure generali” in applicazione allo schema elaborato da ANAC nell’ambito dell’Aggiornamento 2024 al PNA 2022, e Allegato 2 al presente PIAO</b>			
	Ciascuna Area provvede a monitorare le misure generali previste nello schema elaborato da ANAC nell’ambito dell’Aggiornamento 2024 al PNA 2022, e Allegato 2 al presente PIAO, utilizzando le apposite schede all’uopo predisposte e trasmesse dal soggetto responsabile della misura, Ufficio Organizzazione.			
Durata prevista		Febbraio – Dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti		Tutte le Aree		
Risorse umane Coinvolte		Segretario RPCT e Responsabili d’Area		
Risorse previste		Normali dotazioni		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		< 60% schede monitoraggio consegnate nei termini Obiettivo non raggiunto >> 80% schede monitoraggio consegnate nei termini Obiettivo raggiunto 80% Monitoraggio > 80% schede monitoraggio consegnate nei termini Obiettivo raggiunto 100%		
Fasi – Descrizione			data inizio	data fine
Consegna schede			01.02.2025	31.5.2025
Avvio monitoraggio			1.11.2025	30.11.2025
Consegna schede Conclusione attività			1.12.2025	7.12.2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>25</b>	

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		31-2025		TR 4-2025
Area		TUTTE		
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza		
Responsabile		Segretario comunale		
Scheda relativa al		2025-2027	Scheda relativa	2025
Triennio			all'anno	
Obiettivo	<b>Mappatura dei processi in applicazione allo schema elaborato da ANAC nell'ambito dell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, e Allegato 3 al presente PIAO</b>			
	Ciascuna Area provvede a mappare i processi suindicati, gestiti nel corso dell'anno 2025, predisponendo e utilizzando l'apposita scheda, Allegato 2 al presente PIAO, che una volta compilata andrà consegnata all'Ufficio Organizzazione per l'inserimento dei dati nella scheda generale.			
Durata prevista		Febbraio – Dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti		Tutte le Aree		
Risorse umane Coinvolte		Segretario RPCT e Responsabili d'Area		
Risorse previste		Normali dotazioni		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		< 40% schede monitoraggio consegnate nei termini Obiettivo non raggiunto > 60% schede monitoraggio consegnate nei termini Obiettivo raggiunto 80% Monitoraggio > 80% schede monitoraggio consegnate nei termini Obiettivo raggiunto 100%		
Fasi – Descrizione			data inizio	data fine
Consegna schede			01.02.2025	31.5.2025
Avvio monitoraggio			1.11.2025	30.11.2025
Consegna schede Conclusione attività			1.12.2025	7.12.2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			25	

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		32-2025		TR 5-2025	
Area		TRASVERSALE			
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza			
Responsabile		Segretario comunale			
Scheda relativa al		2025-2027		Scheda relativa	
Triennio				all'anno	
Obiettivo		<p><b>Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b></p> <p>Ciascuna Area provvede ad implementare I dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" utilizzando la procedura informatica in uso, e provvedendo a richiedere le migliorie ritenute necessarie al fornitore della procedura informatica medesima.</p>			
Durata prevista		Febbraio 2026 – Dicembre 2027			
Altri servizi coinvolti		Tutte le Aree			
Risorse umane Coinvolte		Segretario RPCT e i Dipendenti delle aree			
Risorse previste		Normali dotazioni			
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		<p>Implementazione &gt; 70% documenti: Obiettivo non raggiunto</p> <p>Implementazione tra il 70% e il 95% documenti: Obiettivo parzialmente raggiunto 80%</p> <p>Implementazione &lt; 95% documenti: Obiettivo totalmente raggiunto 100%</p>			
Fasi – Descrizione			data inizio		data fine
Avvio attività			01.02.2026		
Conclusione attività					31.12.2027
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			50		

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		33-2025		TR 6-2025
Area		TUTTE		
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza		
Responsabile		Segretario comunale		
Scheda relativa al		2025-2027	Scheda relativa	<b>2026-2027</b>
Triennio			all'anno	
Obiettivo	<b>Fascicolazione elettronica dei documenti protocollati</b>			
	Ciascuna Area provvede a fascicolare i documenti di competenza assegnati, in entrata e interni, e in uscita, esterni e interni, secondo le modalità definite dal relativo responsabile, al quale compete altresì la creazione dei diversi fascicoli all'inizio della gestione, e la chiusura dei medesimi alla fine della gestione.			
Durata prevista		Febbraio 2026 – Dicembre 20227		
Altri servizi coinvolti		Tutte le Aree		
Risorse umane Coinvolte		Segretario RPCT e i Dipendenti delle aree		
Risorse previste		Normali dotazioni		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		Fascicolazione 50% documenti protocollati in arrivo, partenza e interni Obiettivo parzialmente raggiunto 80%		
		Fasciolazione 80% documenti protocollati in arrivo, partenza e interni Obiettivo totalmente raggiunto 100%		
Fasi – Descrizione			data inizio	data fine
Avvio attività			01.02.2026	
Conclusione attività				31.12.2027
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			<b>50</b>	

**SCHEDA OBIETTIVO PER INCENTIVI TRIBUTI (NON SOGGETTO A VALUTAZIONE PERFORMANCE)**

Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Area		<b>Finanziaria</b>	
Servizio		<b>Tributi</b>	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	<b>2025</b>
Obiettivo	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU ED EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO ANNO D'IMPOSTA 2020 E SEGUENTI		
	Miglioramento gestione entrate comunali da IMU e potenziamento risorse strumentali uffici finanziario e tributi – ex <i>Regolamento Incentivi Gestione Entrate (art. 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n.145) approvato con delibera di G.C. n. 125 del 29/12/2020</i>		
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio - dicembre		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte e previsione percentuale	Facchinetti Michela (coinvolgimento realizzazione obiettivo 60%), Berto Giovanna (coinvolgimento realizzazione obiettivo 20%), Tasca Laura (coinvolgimento realizzazione obiettivo 5%), Fon Fon Aurora (coinvolgimento realizzazione obiettivo 15%) – Area Finanziaria		
Risorse previste	Entrata per € 25.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	<p><b>Indicatore quantitativo:</b> numero posizioni esaminate e avvisi di accertamento notificati  100% n. 345 posizioni esaminate  80% n. 250 posizioni esaminate  60% n. 200 posizioni esaminate  Valori inferiori = obiettivo non raggiunto</p> <p><b>Situazione di partenza:</b> contribuenti da esaminare per l'anno 2020 (prescrizione al 31/12/2025)</p> <p><b>Risultato atteso:</b> bonifica banca dati Ufficio Tributi, potenziamento entrate da violazioni IMU</p>		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Estrazione posizioni da esaminare – primo esame		01.01.2025	28.02.2025
Bonifica singole posizioni a partire dagli importi più alti		01.03.2025	30.04.2025
Bonifica singole posizioni, controllo esistenza in vita		01.05.2025	31.05.2025
Avvio contatti con contribuenti		01.06.2025	30.06.2025
Emissione atti di accertamento		01.07.2025	15.12.2025

**COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE**  
**Città Metropolitana di Venezia**

**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>Parere n. 002/2025</b> <b>Del 28/01/2025</b>	<b>OGGETTO: PARERE SULLA PROPOSTA DI APPROVAZIONE DEL PIAO 2025/2027</b> <b>– SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027.</b>
--	--

Vista la proposta di deliberazione n. 5 del 21.01.2025 di “Approvazione del Piano integrato attività ed organizzazione (PIAO) 2025-2027”;

Considerato che il parere del sottoscritto revisore è limitato alla sottosezione 3.3 “Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025-2027” del PIAO;

Richiamate le disposizioni in materia di assunzioni di personale e limiti di spesa e, in particolare:

- l’art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, così come successivamente modificato e integrato;
- l’art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34, convertito dalla legge 28.6.2019 n. 56, il quale ha modificato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità della spesa di personale;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020 (cd. “Decreto attuativo”) recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato”, in vigore dal 20.4.2020;

Vista la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13.5.2020, pubblicata sulla G.U. in data 11.9.2020, ad oggetto “circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”;

Atteso che, in relazione a quanto dispone l’art. 4 (cfr. Tabella 1) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, per i comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 59.999 abitanti (tra questi rientra il Comune di Campolongo Maggiore), il “valore soglia” del rapporto della “*spesa del personale*” rispetto alle “*entrate correnti*” è pari al 27%;

Visto che dal calcolo effettuato, in relazione a quanto prevede il decreto ministeriale del 17.3.2020, si attesta che il valore del rapporto “*spese di personale/entrate correnti*” (secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 2 del decreto ministeriale) è per il comune di Campolongo Maggiore pari al 17,39%;

Richiamato l’art. 4, comma 2, del D.M. 14.3.2020, il quale dispone quanto segue: “*A decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza*

*con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica [tale valore, per il Comune di Campolongo Maggiore, è pari a 27%]”;*

Preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 “riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;
- l'articolo 33 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Atteso che i responsabili di Area hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Rilevato che la proposta di deliberazione dà atto che dalla ricognizione delle eccedenze di personale effettuata non emergono situazioni di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Preso atto che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta come segue:

- Media triennio 2011-2012-2013: € 1.012.145,08
- Previsione 2025/2027: € 950.846,60

Dato atto che, come precisato nel PIAO, la spesa derivante dalla dotazione organica dell'ente alla data del 31 dicembre 2024 (pari a 27 dipendenti) nonché la spesa derivante dalle ulteriori assunzioni da effettuarsi dopo il 31 dicembre 2024 trova copertura negli stanziamenti del bilancio pluriennale 2025-2027, rispetta il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296 (pari a € 1.012.145,08, compresi oneri e IRAP a al netto degli aumenti contrattuali per CCNL successivi al 2004) e non supera il “valore soglia” del 27% del rapporto “spese di personale/entrate correnti” calcolato con riferimento al consuntivo 2023 di cui al DM 17/3/2020;

### **PRESO ATTO E ACCERTATO**

- che il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027 rispetta il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;
- che la spesa derivante dalla programmazione di spesa del personale rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a

legislazione vigente, rispettando il valore di dotazione della spesa potenziale massima del personale, ricondotto al limite vigente dato dalla media del triennio 2011/2013 di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006;

- che è stato espresso parere sul DUP nel quale sono previste le risorse finanziarie necessarie al finanziamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 in coerenza con le previsioni di bilancio e nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

### **ESPRIME**

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 21.01.2025, avente ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO)", limitatamente alla sezione del PIAO n. 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025-2027"

*Si raccomanda di effettuare un monitoraggio costante sull'andamento della spesa per il personale e sulle capacità assunzionali, anche in relazione alle variazioni normative future.*

*Si suggerisce di aggiornare annualmente le proiezioni relative al rapporto spese/entrate per assicurare il mantenimento della sostenibilità finanziaria.*

### **ASSEVERA**

ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.M. 17.3.2020, che la suddetta proposta di "Approvazione del Piano integrato attività ed organizzazione PIAO 2025-2027", relativamente alla sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027" è coerente con il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio.

Lonigo 28/01/2025

*Il revisore dei Conti*

Firmato digitalmente da: Marco Girardi  
Ruolo: Dottore Commercialista  
Organizzazione: ODCEC VICENZA/80016170245  
Data: 28/01/2025 06:38:08